

DOKUMENT			DIARIENUMMER
Arbetsordning för kyrkorådet i Växjö pastorat			P 2026-6 1.1
BESLUTSFATTARE	BESLUTSDATUM	BESLUT GÄLLER FRÅN	SENAST UPPDATERAD
Kyrkorådet	2026-03-25	2026-04-01	2026-03-25
UPPRÄTTAT AV			DOKUMENTTYP
Kanslichefen			Riktlinje

Arbetsordning för Kyrkorådet i Växjö pastorat

Inledning

Denna arbetsordning gäller för styrelsearbetet i Växjö pastorat och preciserar kyrkorådets ansvar och uppgifter utifrån och i tillägg till vad som regleras i kyrkoordningen och övriga bestämmelser inom Svenska kyrkan.

Arbetsordningen ska tillställas kyrkorådets ledamöter, inklusive domprosten samt revisorerna.

Om kyrkorådet

Kyrkorådet företräder pastoratet och är pastoratets styrelse och verkställande organ under kyrkofullmäktige. Kyrkorådet har flera uppgifter och däribland att svara för pastoratets organisation och förvaltningen av pastoratets angelägenheter.

Pastoratet har det övergripande ansvaret för att församlingarna fullgör sin grundläggande uppgift. Kyrkorådet ska, inom ramen för av kyrkofullmäktige beslutad budget och verksamhetsplan, i första hand ansvara för övergripande strategiska och långsiktiga frågor, frågor av ovanlig beskaffenhet eller stor betydelse i övrigt samt ansvarar gemensamt med kyrkoherden och i samråd med församlingsråd för utförande av den grundläggande uppgiften.

Vidare har kyrkorådet som styrelse ansvar för pastoratets huvudmannaskap för begravnings- och krematorieverksamheten.

Kyrkorådet ska fortlöpande följa upp att domprosten uppfyller ansvaret för den löpande förvaltningen av pastoratets angelägenheter och fortlöpande bedöma pastoratets ekonomiska situation. Kyrkorådet ska se till att pastoratets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och de ekonomiska förhållandena i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt.

Kyrkorådets uppgifter

Bland kyrkorådets huvudsakliga uppgifter återfinns att besluta/handlägga frågor angående:

- Ha omsorg om församlingslivet inom pastoratet.
- Gemensamt med kyrkoherden ha ansvar för att församlingarnas/pastoratets grundläggande uppgift i gudstjänst, undervisning, diakoni och mission blir utförd.
- Gemensamt med församlingsråden och kyrkoherden ansvara för gudstjänstlivets utformning och utveckling.
- Besluta i principiella frågor avseende begravningsverksamheten inom huvudmannens ansvarsområde.
- Besluta om väsentlig ändring av redovisningsprinciper.
- Godkännande av kreditramar samt därutöver upptagande av lån.
- Finansiella åtaganden över delegerad nivå.
- Besluta om omdisponering av anslag i driftbudgeten mellan olika verksamheter.
- Besluta om principer för uthyrning av lokaler och hyresnivåer.
- Nedläggning respektive upptagande/inrättande av verksamhetsområde eller annan betydande verksamhet.
- Pastoratets organisation underställd kyrkoherden.
- Mottagande av gåva, testamentsgåva (legat) och tilldelning genom universellt testamentsförordnande o. dyl.
- Övriga frågor av väsentlig natur som inte ankommer på kyrkofullmäktige.
- Förvalta aktuella stiftelser.

Kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen framgår av **Bilaga 1**.

Enligt kyrkoordningen beslutar kyrkofullmäktige i principiella ärenden och i ärenden som på annat sätt är av större vikt, se vidare **Arbetsordning för Kyrkofullmäktige i Växjö pastorat**.

Kyrkorådets utskott mm

Kyrkorådet har inrättat ett arbetsutskott, ett begravningsutskott samt ett placeringsråd.

Arbetsutskottet och begravningsutskottet sammanträder och fattar beslut enligt kyrkoordningens regler, dessa sammanfattas i **Bilaga 2**. Placeringsrådet fattar beslut på delegation och i konsensus, beslut redovisas bland delegationsbesluten.

Arbetsutskottets huvudsakliga uppgifter är att:

- följa upp hur församlingarnas och pastoratets grundläggande uppgift blir utförd.
- följa domprostens arbete och den löpande förvaltningen av pastoratets angelägenheter.
- regelbundet samråda med församlingsråden inom pastoratet.
- följa personal- och arbetsmiljöarbetet, besluta om personalärenden av principiell beskaffenhet och av större vikt samt vid behov föreslå organisatoriska förändringar.
- följa och ge förslag angående förvaltning, vård och underhåll, ny- och ombyggnation inom pastoratets fastighetsbestånd (ej för begravnings- och krematorieverksamheten).
- besluta om anvisningar för pastoratets budgetarbete och efter beredning lägga fram ett samlat budgetförslag för hela pastoratets verksamhet till kyrkorådet.
- bereda ärenden som ska behandlas vid kyrkorådets sammanträden, utom de ärenden som bereds av begravningsutskottet.
- besluta om förtroendevaldas deltagande i utbildningar och motsvarande.

Begravningsutskottets huvudsakliga uppgifter är att:

- följa upp hur begravningsverksamheten blir utförd och att verksamheten bedrivs enligt begravningslagen och gällande miljölagstiftning.
- fullgöra myndighetsutövning inom begravningshuvudmannens förvaltningsområde utifrån begravningslagen och besluta i ärenden som av kyrkorådet inte är delegerat via kyrkoherden.

Exempel på sådana ärenden är:

- beslut om tillstånd för flyttning av stoft eller aska vid särskilda skäl.
- utfärda föreläggande om att gravplats skall sättas i stånd.
- fastställa gravplatsbestämmelser.
- besluta om att anse gravrätter vara utslocknade.
- besluta om inrättande av kulturgravar.
- efter beredning i begravningsutskottet lämnar kyrkoherden förslag till budget (drifts- och investering), underhållsplan och verksamhetsplan för begravningsverksamheten inom ramen för årlig budgetprocess.
- bereda ärenden angående förvaltning, vård och underhåll, ny- och ombyggnation inom fastighetsbestånd för begravnings- och krematorieverksamheten.
- bereda ärenden som ska behandlas vid kyrkorådets sammanträden avseende begravnings- och krematorieverksamheten.

Arbetsordning för Kyrkorådet i Växjö pastorat

Kyrkorådets placeringsråd utgörs av två ledamöter utsedda av kyrkorådet samt två tjänstepersoner som utses av domprosten. Rådet fattar beslut i konsensus om pastoratets finansiella placeringar. Om enighet inte råder lyfts ärendet till kyrkorådets arbetsutskott.

Placeringsrådets huvudsakliga uppgift är att:

- besluta om pastoratets finansiella placeringar i enlighet med placeringsreglemente och placeringspolicy.
- besluta om placeringar i värdepapper som inte tidigare ägs av pastoratet.
- följa upp löpande förvaltningsbeslut inom pastoratets kapitalförvaltning.
- delta vid samråd angående pastoratets finansiella placeringar med rådgivande bank.

Församlingsråden

Församlingsråden ska fullgöra de uppgifter som anges i kyrkoordningen, i församlingsinstruktionen samt de övriga uppgifter som kyrkorådet har beslutat. Inom pastoratet är dessa uppgifter sammanfattade i ett särskilt dokument **Församlingsrådets uppgifter**, vilket beslutas av Kyrkorådet.

Utöver det som anges i kyrkoordningen och i församlingsinstruktionen har församlingsrådet att utföra nedanstående uppgifter:

Om församlingslivet

- Församlingsrådet bär ansvar för att utveckla det ideella arbetet i församlingen och formerna för det.
- Vid behov besluta om att inrätta arbetsgrupper eller råd runt en lokal kyrka eller för delar av församlingslivet samt delta i nationella insamlingar.

Om budget och verksamhetsplan, samverkan med kyrkorådet

- Efter samråd med församlingsrådet lämnar kyrkoherden förslag till mål och aktiviteter inom ramen för årlig budgetprocess.
- Beslutar om nyttjande av gåvomedel samt medel från aktuella stiftelser i enlighet av kyrkorådet beslutad delegationsordning.
- Delta i aktiviteter som kyrkorådet och kyrkoherden inbjuder till.

Ordförandens uppgifter

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

- kalla kyrkorådets ledamöter till sammanträden och tillse att lämplig beredning av ärenden sker.
- kontrollera att kyrkorådets beslut verkställs.
- bevaka att kyrkorådet fullgör de uppgifter som enligt lag, annan författning, kyrkoordningen, församlingsinstruktion och arbetsordningen ankommer på kyrkorådet.
- se till att kyrkorådet fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om kyrkoordningen, den grundläggande uppgiften samt kyrkogårds- och begravningsverksamheten.
- 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.
- fastställa förslag till dagordning för kyrkorådets sammanträden.
- beräkna erforderlig tid för behandling av respektive ärende på dagordningen så att nödvändig omsorg ägnas de väsentliga punkterna i dagordningen.
- attestera kyrkoherdens utgifter.
- se till att kyrkorådets arbete årligen utvärderas.
- hålla medarbetarsamtal samt lönesamtal med domprosten.

Domprostens (kyrkoherdens) uppgifter

Enligt kyrkoordningen ansvarar kyrkoherden för ledning och samordning av all verksamhet i pastoratet, för tillsynen över all verksamhet i pastoratet utifrån Svenska kyrkans tro, bekännelse och lära. Kyrkoherden ansvarar gemensamt med kyrkorådet för utförande av den grundläggande uppgiften. I Växjö pastorat är domprosten kyrkoherde.

Gällande gudstjänstlivets utformning och utveckling ansvarar domprosten för detta gemensamt med kyrkorådet och församlingsråden. Med utgångspunkt från detta ska domprosten leda pastoratets verksamhet och sköta den löpande förvaltningen enligt kyrkoordningen, församlingsinstruktionen, kyrkorådets riktlinjer och anvisningar samt angiven delegation.

Kyrkoherden delegerar delar av ovanstående uppgifter till församlingsherdar enligt särskilt beslut.

Kyrkorådets sammanträden

Kyrkorådet sammanträder och fattar beslut enligt kyrkoordningens bestämmelser, vilka sammanfattas i Bilaga 2.

Kyrkorådets sammanträden ska fördelas på 8-10 sammanträden per kalenderår. För varje kalenderår bör kyrkorådet fastställa sammanträdesdagarna och en årsplanering avseende de väsentliga ärenden som ska behandlas på respektive sammanträde.

Kallelse till kyrkorådets sammanträden sker av ordföranden efter beredning av ärenden i kyrkorådets båda utskott. Kallelsen sker skriftligt per post och/eller epost. Inkallande av ersättare sker genom att ledamot med förhinder anmäler detta till pastoratets kansli i god tid före sammanträdet. Kyrkorådet är beslutsmässigt då fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

Ordföranden beslutar efter samråd med domprosten om vem som ska vara föredragande. Kyrkorådets sammanträden är inte offentliga, utomstående personers medverkan sker efter särskild inbjudan efter beslut av ordföranden.

Normalt omfattar dagordningen minst följande ärendetyper.

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

Protokoll från Kyrkorådets sammanträden ska vara justerat senast 7 dagar efter sammanträdet. Kungörelse om justering ska anslås på pastoratets anslagstavla på Domkyrkocentrum, Växjö. Protokollet ska göras tillgängligt på pastoratets hemsida i nära anslutning till justeringstillfället.

Firmatecknings-/attesträtt

Kyrkorådet företräder pastoratet. Pastoratets och församlingarnas firma tecknas av kyrkorådets ordförande i förening med domprosten samt av de personer som utses enligt särskilt beslut av Kyrkorådet i inledningen av varje mandatperiod.

Styrande dokument

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

- Församlingsinstruktionen
- Riktlinjer för begravningsverksamheten
- Arbetsordning för kyrkofullmäktige
- Arbetsordning för kyrkorådet
- Församlingsrådets uppgifter
- Delegationsordningen
- Reglemente för medelsförvaltningen
- Placeringspolicy
- Reglemente för kontroll av ekonomiska transaktioner (attester)
- Arbetsmiljöpolicy
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Kommunikationsstrategi

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 pastoratets system för intern kontroll och riskhantering avseende förvaltningen och den finansiella rapporteringen.

Sammanfattning av kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen.

Kyrkorådet ska:

1. Ha omsorg om församlingens liv, (4 kap. 2 §).
2. gemensamt med kyrkoherden ha ansvar för att församlingens/pastoratets grundläggande uppgift i gudstjänst, undervisning, diakoni och mission blir utförd, (4 kap. 2 §).
3. uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på församlingens/pastoratets ekonomiska ställning, (4 kap. 3 §).
4. fastställa en arbetsordning för sitt arbete, (4 kap. 3 §).
5. bereda ärenden som ska handläggas av kyrkofullmäktige, (4 kap. 4 §).
6. ha hand om den ekonomiska förvaltningen och förvalta församlingarnas och pastoratets egendom, (4 kap. 4 §).
7. verkställa kyrkofullmäktiges beslut om detta inte har uppdragits åt någon annan, (4 kap. 4 §).
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. Besluta om präster som enligt turordning får anlitas som vikarierande kyrkoherde, (5 kap. 4 §).
11. För längre vikariat än tre månader utse vikarierande kyrkoherde, (5 kap. 4 §).
12. 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 §).
13. Till kyrkostyrelsen lämna de ekonomiska och statistiska uppgifter som behövs för den ekonomiska utjämnningen, (44 kap. 21 §).
14. Tillse att pastoratet har en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och att pastoratet har en ekonomisk ställning som utgör en betryggande buffert för ekonomiska påfrestningar, (47 kap. 1 §).
15. Förvalta pastoratets 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 §).
16. I upphandling utnyttja konkurrensmöjligheter och genomföra den affärsmässigt utan ovidkommande hänsyn, (47 kap. 3 §).
17. 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 §§).

Bilaga 1 fortsättning

18. 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 §).
19. Tillse att förbud mot pantsättning av fast egendom med kyrkobyggnad efterlevs, (47 kap. 8 §).
20. 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 §§).
21. Utarbeta förslag till församlingsinstruktion tillsammans med kyrkoherden i samråd med församlingens råden och domkapitlet, (57 kap. 5 §).
22. Fråga om ändring av församlingsinstruktionen får väckas av kyrkorådet, (57 kap. 6 §).
23. Senast 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 §).
24. Vidta de beredskapsförberedelser som behövs för verksamheterna under kris och höjd beredskap, (2 kap. 11 §).
25. I varje församling som inte ingår i ett pastorat och i varje pastorat 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:

26. Kyrkorådet, församlingens råden och kyrkoherden har gemensamt ansvar för gudstjänstlivets utformning och utveckling, (17 kap. Inledning).

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 §§).

I Växjö pastorat beslutar kyrkorådets utskott om ersättare närvaro vid utskottets sammanträden.

Kyrkofullmäktige beslutar om och i vilken utsträckning ledamöter får delta i kyrkorådets sammanträden på distans och det sker genom ljud- och bildöverföring i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. Den som är ordförande får inte delta på distans. En ledamot som deltar på distans ska anses vara närvarande vid rådets sammanträde, (4 kap. 15a §, 3 kap. 17 §).

Protokoll ska föras vid sammanträde på ordförandens ansvar och justeras inom 14 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 beslutsmässig 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 §§).