

ARBETSORDNING FÖR KYRKORÅDET I RÖNÖ FÖRSAMLING 2022–2025

Antagen av kyrkorådet 2022-06-01

Uppdaterad 2026-03-31

1. Inledning

Denna arbetsordning gäller för kyrkorådet i Rönö församling och preciserar kyrkorådets ansvar och uppgifter utifrån kyrkoordningen och övriga Svenska kyrkans bestämmelser. Arbetsordningen ska tillställas kyrkorådets ledamöter, inklusive kyrkoherden, och revisorerna.

2. Kyrkorådets sammansättning

Kyrkorådet i Rönö församling 2026–2029 består av

Ordförande: *Magnus Dahl*

Vice ordförande: *Sandra Colliander*

Kyrkoherde: *Ellinor Svensson*

Ledamöter:

Hans Keereweer Andersson, Jan Hellström, Christina Wiklander och Veronica Regemar.

Ersättare: *Jonas Larsson, Malin Celander, Niklas Mattsson, Eva-Lena Karlsson, Irena Matthews Höglund och Pernilla Ackermark.*

Adjungerade: *Jenny Marmgård Grape, ekonom och Regina Ericson, sekreterare*

3. Kyrkorådets uppgifter

Kyrkorådet företräder församlingen och är församlingens styrelse och verkställande organ under kyrkofullmäktige.

Kyrkorådet svarar för församlingens organisation och för förvaltningen av församlingens angelägenheter.

Kyrkorådet ska, inom ramen för av kyrkofullmäktige beslutad budget, mål och riktlinjer för församlingens verksamhet, ansvara för övergripande strategiska och långsiktiga frågor, frågor av ovanlig beskaffenhet eller stor betydelse i övrigt.

Kyrkorådet ansvarar, gemensamt med kyrkoherden, för utförande av den grundläggande uppgiften.

Kyrkorådet har ansvar för församlingens kyrkogårds- och begravningsverksamhet, dess fastigheter och anställda.

Kyrkorådet ska arbeta för att skapa goda relationer mellan förtroendevalda, medarbetare och församlingsbor.

Kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen framgår av Bilaga 1.

3.1 Ledningsgrupp, inrättade utskott och råd

Kyrkorådet har inrättat en **Ledningsgrupp**.

I Ledningsgruppen ingår kyrkorådets ordförande, kyrkogårds- & fastighetschef, rektor, ekonom och kyrkoherde.

Ledningsgruppen ska rapportera till kyrkorådet vid varje sammanträde.

Kyrkorådet har inrättat följande utskott och råd:

Arbetsutskottet – AU.

Utskottet sammanträder vid behov ca två veckor innan sammanträde med kyrkorådet. Dess främsta uppgift är att bereda ärenden som ska behandlas vid kyrkorådets sammanträde och ta fram ett förslag till dagordning.

AU består av *ordförande Magnus Dahl, vice ordförande Sandra Colliander, kyrkoherde Ellinor Svensson och sekreterare Regina Ericson.*

Förvaltningsrådet – FR

Förvaltningsrådet ska, på kyrkorådets uppdrag, bereda ärenden rörande församlingens kyrkogårdar och fastigheter samt, i förekommande fall, upphandla, avtala, projektleda, låta utföra samt följa upp beslutade arbeten.

FR utgörs av *Henrik Gustafsson, kyrkogårds-/fastighetschef, Jenny Marmgård Grape, ekonom och vaktmästarna.*

Kyrkogårdschefen avrapporterar löpande till kyrkorådet.

Förvaltningsrådets uppdragsbeskrivning framgår av Bilaga 2.

Internationella utskottet

Det internationella utskottet ansvarar för de lokala insatserna, t.ex. insamling och kollekt till ACT Svenska kyrkan.

I det internationella utskottet ingår *Sandra Colliander, Eva-Lena Karlsson och Jenny Marmgård Grape.*

Till SKUT-ombud har *Jenny Marmgård Grape* utsetts.

Det internationella utskottets uppdragsbeskrivning framgår av Bilaga 4.

Personalutskottet

Personalutskottets uppgift är att stödja kyrkoherden i personalfrågor och att vara behjälpliga när något behöver lyftas. Exempel på frågor som tas upp är rekrytering av ny personal och arbetsmiljöansvar.

I Personalutskottet ingår, förutom kyrkoherden, *Ulla-Britt Zetterholm på konsultbasis.*

Personalutskottets uppdragsbeskrivning framgår av Bilaga 5.

Utbildningsutskottet

Utbildningsutskottet bildades när kommunen efterfrågade dokumenterad kompetens i bl.a. pedagogik, ekonomi och arbetsmiljö hos huvudmannen för förskola/fritidshem.

Utbildningsutskottet hanterar vid behov frågor gällande förskola/fritidshem gentemot kommunen.

I Utbildningsutskottet ingår *Amanda Haglund, rektor, Jenny Marmgård Grape, ekonom, Ulla-Britt Zetterholm, Sylvia Karlsson Lundahl och Ellinor Svensson, kyrkoherde.*

3.2 Sockenråd

Kyrkorådet har valt att inrätta fem sockenråd; i Runtuna, Lid, Råby-Rönö, Ripsa och Ludgo-Spelvik. Ledamöter i sockenråden utses av kyrkorådet, efter förslag från de olika socknarna. Sockenråden ska vara en kanal för information och inflytande för människor som lever och verkar i församlingen.

Uppdragsbeskrivning för sockenråden framgår av Bilaga 6.

3.3 Klockare/Kyrkvårdar

Kyrkvårdar och klockare väljs av kyrkorådet, på förslag från sockenråden. Kyrkvårdar och klockare erhåller 1 000 kr/år i arvode. Antalet arvoderade kyrkvårdar/klockare maximeras till sex per sockenråd.

Uppdragsbeskrivning för klockare och kyrkvårdar framgår av Bilaga 7.

3.4 Revisorer och intern kontroll

Till revisorer för församlingen väljs av kyrkofullmäktige en auktoriserad revisor och två förtroendevalda revisorer, samt en auktoriserad revisorsersättare och en förtroendevald revisorsersättare.

Kyrkorådets ordförande, kyrkoherden och ekonomen möter revisorerna årligen, i samband med bokslutet.

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) tillse 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 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) 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 verksamhet i församlingen 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 församlingsinstruktionen och kyrkorådets riktlinjer/anvisningar, samt i enlighet med angiven delegation.

6. Firmateckning, attesträtter och delegationer

Kyrkorådet företräder församlingen.

Kyrkorådets ordförande *Magnus Dahl* och församlingens ekonom *Jenny Marmgård Grape* tecknar, var för sig, Rönö församlings firma, med organisationsnummer 252002–7166, under mandatperioden 2026–2029.

Ersättare för Magnus Dahl är kyrkorådets vice ordförande *Sandra Colliander* och ersättare för Jenny Marmgård Grape är kyrkoherde *Ellinor Svensson*.

Godkännandeattest företas av respektive tjänsteman eller förtroendevald som har beställt en tjänst eller vara.

Beslutsattest företas av Kyrkogårds- & fastighetschef *Henrik Gustafsson* gällande verksamheterna gravskötsel/-service, fastigheter och begravningsverksamhet.

Beslutsattest företas av rektor *Amanda Haglund* gällande verksamheterna förskola och fritidshem.

Beslutsattest företas av kyrkoherde *Ellinor Svensson* gällande övriga verksamheter.

Övriga beslutade attesträtter och delegationer framgår av Bilaga 8.

7. Kyrkorådets sammanträden

Kyrkorådet sammanträder och fattar beslut enligt kyrkoordningens bestämmelser.

Kyrkorådets sammanträden ska fördelas på 6–8 väl förberedda sammanträden per kalenderår.

Vi det första sammanträdet varje kalenderår fastställer kyrkorådet sammanträdesdagar och innehåll i stort för hela året.

Kallelse till sammanträde sker minst en vecka före utställt datum med e-post.

Förslag till dagordning skall finnas med i kallelsen och viktiga ärenden skall framgå av denna. Beslut i viktiga ärenden får inte ske om dessa inte har angetts i kallelsens dagordning.

Inkallande av ersättare sker av frånvarande ledamot enligt upprättad turordning. Kan inte ersättare kallas skall frånvaro anmälas till ordförande eller sekreterare.

Kyrkorådets sammanträden är inte offentliga. Enskilda personer får vid behov adjungeras av kyrkorådet.

Protokoll ska föras vid varje sammanträde, enligt kyrkoordningens riktlinjer. Det undertecknas av sekreteraren och justering av protokollet sker skyndsamt av ordförande och ytterligare en ledamot. Kyrkorådets protokoll är offentliga, med undantag för specifika uppgifter om enskilda personer. Kyrkorådet ska iaktta tystlåtenhet i allt som rör enskilda medlemmar.

Justerat protokoll anslås på församlingens anslagstavla, skickas till samtliga ledamöter och ersättare i kyrkoråd/kyrkofullmäktige och till medarbetarna med e-post, samt publiceras på församlingens hemsida www.svenskakyrkan.se/rono. Protokollen ska arkiveras.

Kyrkorådet har beslutat att inleda varje sammanträde med att dels påminna om tystnadsplikten, dels med några ledord om det som ska lyftas det aktuella mötet, att avsluta varje möte med en utvärdering av samtalsklimatet och att varje möte gå laget runt och lyssna på varandras tankar.

Dagordningen ska innehålla minst följande punkter:

- Föregående protokoll
- Rapport från ledningsgrupp, utskott och sockenråd
- Ekonomisk rapport

- Rapport från kyrkoherden
- Aktuella besluts- och informationsärenden
- Övriga frågor.

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 Bilaga 9
- b) Dataskyddspolicy Bilaga 10

9. Principiella frågor i övrigt

Ändring av arbetsordningen under mandatperioden kräver samtliga ledamöters godkännande. Kyrkorådets ordförande i samråd med kyrkoherden äger tolkningsföreträde kring tolkning och tillämpning av arbetsordningen, om oenighet uppstår.

Den valberedning som är vald av kyrkofullmäktige kan vid behov användas vid val, till exempel av ledamot i utskott.

Bilagor:

Bilaga 1	Kyrkoordningen
Bilaga 2	Uppdragsbeskrivning Förvaltningsrådet
Bilaga 3	Policy för medelsförvaltning
Bilaga 4	Uppdragsbeskrivning Internationella utskottet
Bilaga 5	Uppdragsbeskrivning Personalutskottet
Bilaga 6	Uppdragsbeskrivning Sockenråden
Bilaga 7	Uppdragsbeskrivning Klockare/Kyrkvärdar
Bilaga 8	Delegationer/Attesträtter
Bilaga 9	Församlingsinstruktionen
Bilaga 10	Dataskyddspolicy
Bilaga 11	Alkohol-/drogpolicy
Bilaga 12	Arbetsmiljöpolicy
Bilaga 13	Resepolicy
Bilaga 14	Inköp-/Upphandlingspolicy
Bilaga 15	Lönepolicy
Bilaga 16	Miljöpolicy
Bilaga 17	Brandpolicy
Bilaga 18	Kris- och Beredskapsplan (under utarbetande)
Bilaga 19	Lokalförsörjningsplan (under utarbetande)
Bilaga 20	Riktlinjer för begravningsverksamheten (under utarbetande)