

DOKUMENT			DIARIENUMMER
Holmsunds församling			Skriv diarienummer
BESLUTFATTARE	BESLUTSDATUM	BESLUT GÄLLER FRÅN	SENAST UPPDATERAD
Kyrkofullmäktige	2 juni 2025	1 januari 2026	20250410
UPPRÄTTAT AV			DOKUMENTTYP
Kyrkorådets presidium			Arbetsordning

ARBETSORDNING FÖR KYRKORÅDET

1. Inledning

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. Arbetsordningen ska tillställas kyrkorådets ledamöter, inklusive kyrkoherden 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 och 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 1.

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 - instruktioner om arbetsfördelningen

Kyrkorådet har inrättat ett Presidium.

Presidiet utgörs av NN kyrkorådets ordförande, NN kyrkorådets vice ordf, NN, kyrkoherde, samt sekreterare NN. Presidiets främsta uppgift är bereda ärenden som ska behandlas vid kyrkorådets sammanträde. Presidiet sammanträder och fattar beslut enligt kyrkoordningens regler för kyrkorådets sammanträden och beslut, vilka sammanfattas i Bilaga 2.

2.2 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 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 i ärenden som på annat sätt är av större vikt, samt i övriga ärenden som framgår av Bilaga 3. Kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen framgår av Bilaga 1.

Frågor som ska handläggas av kyrkorådet:

- a) Väsentlig ändring av redovisningsprinciper.
- b) Godkännande av kreditramar samt därutöver upptagande av lån.
- c) Finansiella åtaganden överstigande kyrkoherdens delegation.
- d) Investeringsram avseende materiella anläggningstillgångar till kyrkoherdens förfogande samt, inom eller utom investeringsramen.
- e) Ingående av långsiktiga avtal av väsentlig natur samt andra väsentliga avtal som ej kan anses hänförliga till löpande förvaltningsåtgärder.
- f) Nedläggning respektive upptagande/inrättande av verksamhetsområde eller annan betydelsefull verksamhet.
- g) Församlingens uppdelning på organisatoriska enheter direkt underställda kyrkoherden.
- h) Mottagande av gåva, testamentsgåva (legat) och tilldelning genom universellt testamentsförordnande o. dyl.
- i) 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.

- a) Bevaka att kyrkorådet fullgör de uppgifter som enligt lag, annan författning, kyrkoordningen, församlingsinstruktion 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 sekreterare 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) attestera kyrkoherdens lön och utgifter, samt

h) se till att kyrkorådets arbete årligen utvärderas.

Kyrkorådets ordförande har delegerat ansvaret att attestera kyrkoherdens lön och utgifter.
Bilaga 5.

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, enligt kyrkorådets riktlinjer och anvisningar samt i enlighet med angiven delegation Bilaga 4.

6. Firmatecknings-/attesträtt

- Kyrkorådet företräder församlingen. Församlingens firma tecknas upp till två basbelopp av kyrkoherde och utöver det två i förening med kyrkoherde, KR ordf alt utsedd administratör.

7. Kyrkorådets sammanträden

Kyrkorådet sammanträder och fattar beslut enligt kyrkoordningens bestämmelser, vilka sammanfattas i Bilaga 2. Kyrkorådets sammanträden ska fördelas på 7-10 väl förberedda sammanträden per kalenderår. Sammanträden kan hållas digitalt om Presidiet så önskar. Hybridmöten undviks i största möjliga mån, dvs så länge beslutsmässighet nås utan digitalt anslutna ledamöter och ersättare erbjuds inte digital anslutning till ett analogt möte.

8. Styrande dokument

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

- a) Församlingsinstruktionen
- b) Policydokument
- c) Barnkonsekvensanalys
- d) Delegationsordning för kyrkoherde
- e) Instruktion för behandling av personuppgifter

9. Lagstiftningar som församlingen frekvent ska hantera

Lagen om Svenska kyrkan
Begravningslagen
MBL
AML
Lagen om skydd mot olyckor och brandskyddsförordning
Miljölagstiftning och kemikalieförteckning
Diskrimineringslagen
Smittskyddslagen
Offentlighets- och Sekretesslagen samt Offentlighetsprincipen
Dataskyddslagen och dataskyddsförordningen
Arkivlagen

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. Väck 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. På det första sammanträdet med det nyvalda kyrkofullmäktige välja en valberedning för löpande mandatperioden enligt den arbetsordning som beslutades i KF 20211109.
13. Utfärda närmare bestämmelser om hur församlingens medel ska förvaltas. (47 kap. 2 §)
14. 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 §)
15. Vid beslut om en utgift under löpande budgetår se till att beslutet innefattar en anvisning om hur utgiften ska finansieras. (47 kap. 7 §)
16. Besluta om åtgärder som ska vidtas med anledning av beslut som upphävts av domkapitlet eller Svenska kyrkans överklagandenämnd. (57 kap. 20 §)
17. 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.

18. 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

Ledning av beredning och ärendehantering

Dokumentet syftar till att beskriva ledningen av arbetet att bereda ärenden, handlingar och underlag för kyrkorådsarbetet.

Inför mandatperioden 2026-2029 har vi gått igenom hur vi på bästa sätt kan genomföra ovanstående uppdrag utifrån de resurser vi har. För att hitta ett bra flöde på arbetet arbetar vi utifrån fasta datum i olika steg för att behålla strukturen på arbetet och för att inte skapa onödiga arbetsbelastningar.

Förtroendemannaorganisationen i Svenska kyrkan tillhör det professionella arbetet, inte det ideella. Vilka beslut som fattas och hur vägen dit planeras och genomförs påverkar ofta arbetsorganisationen i större utsträckning än vad man som förtroendevald tror. Det handlar om resurser, inriktning på arbete och arbetsmiljö. När strukturen är god löper arbetet bra även om det finns störningar av sjukskrivningar, semestrar och kalenderaspekter som exempelvis högtider.

Vecka 1	Vecka 2	Vecka 3	Vecka 4	Vecka 5	Vecka 6
Beredning (en dryg vecka före presidium): Ordförande, kyrkoherde, förs sekr möts via Teams.	Presidium: Ärenden går igenom och förslag till beslut fattas.	Presidiets protokoll justeras	Dagordning sätts samman till KR	Kyrkorådet sammanträder:	Kyrkorådets protokoll justeras (följs ett par ggr/år av dagordning, kallelse och protokollsförhävande för KF, se nästa sida)
Kallelse skickas av sekr senast en vecka innan Presidiet möts.			Kallelse till kyrkoråd skickas av sekr senast en vecka innan sammanträdet.		

Möten/sammanträden planeras terminsvis. För att kunna planera arbetet och få effektivitet i mötena vill vi att mötena ska vara bokade och planerade. Om akuta frågor uppstår har vi telefonen och teams som hjälpmedel att nå varandra, men ju bättre vi planerar desto mindre akuta frågor uppstår det.

Syftet med beredning är att utifrån kyrkorådets årscykel (arbetsordning) planera vilka handlingar som ska skickas ut med kallelsen. Ovanstående är ett planeringsschema som ledningen driver för att kunna genomföra arbetet. Kyrkoherde och sekreterare samlar ihop ärenden från inkommande handlingar och Kyrkorådsarbetets årshjul. Kyrkorådets ordförande ansvarar för att godkänna och ev göra tillägg i dagordningen innan den går ut i kallelsen.

Ett digitalt arbetssätt

Ett krav från Svenska kyrkan som organisation är att de valda funktioner som innebär ordförande- och vice ordförandeposter måste ha färdigheter i ett digitalt arbetssätt och att arbeta i Svenska kyrkans program. Alla register och all information samt dokumenthantering från Svenska kyrkan till ordförandeposter och i omvänd riktning sker digitalt.

Alla utskick i Holmsunds församling sker digitalt. Församlingen arbetar i Microsoft 365 Teams.

Beredning till kyrkofullmäktige

Beredningen till kyrkofullmäktige planeras av kyrkofullmäktiges ordförande och administratör. Alla förslag till kyrkofullmäktiges beslut från kyrkorådet, är samlade i handlingarna som finns tillgängliga digitalt.

Vecka 6	Vecka 7	Vecka 8	Vecka 9	Vecka 10	
Kyrkorådets protokoll justeras	Kyrkofullmäktiges ordförande sammanställer Dagordning, handlingar och kallelse med hjälp av sekreterare.	Kallelse och handlingar går ut till KF senast en vecka innan sammanträdet.	Kyrkofullmäktige sammanträder	Justering av protokoll	

Praktiska frågor i förtroendemannaorganisationen

Praktiska frågor som samåkning, fika, anmälan till kurser mm ansvarar förtroendemannaorganisationen för att organisera.