Svenska kyrkan
GÖTEBORGS STIFT

Sammanträdesprotokoll

MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
PERSONALUTSKOTTET		§§68 – 74
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
2018-11-06	13:00 – 15:45	Stiftskansliet Lilla bommen 1

NÄRVARANDE

Ann-Christine Rosengren, Ordförande
Lotta Åberg, 1:e vice ordförande
Barbro Johansson, Ledamot
Per-Olof Hermansson, Ledamot
Tomas Rosenlundh, Ledamot
Per Starke, Övriga mötesdeltagare
Johanna Wagnborg, Mötessekreterare
Therese Kogler Bennsten, Stiftsjurist, § 71
Jenny Rogestedt, Stiftsadjunkt, § 71
Bengt Hägglund, enhetschef, § 72-73

Utses att justera: Per-Olof Hermansson

Justeringens plats och tid: Justeringens plats och tid

Underskrifter:

Sekreterare _____
Johanna Wagnborg

Ordförande _____
Ann-Christine Rosengren

Justerande _____
Per-Olof Hermansson

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justering har tillkännagivits genom anslag

Organ: Personalutskottet

Sammanträdes-datum: 2018-11-06

Datum för anslags uppsättande: 2018-12-14

Datum för anslags nedtagande: 2019-01-07

Förvaringsplats för protokollet: Stiftskansliet i Göteborgs stift

Underskrift: _____
Monica Strömberg

Utdragsbestyrkande

Sammanträdesprotokoll

MÖTESINSTANS
PERSONALUTSKOTTET

DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
2018-11-06	13:00 – 15:45	Stiftskansliet Lilla bommen 1

§ 68

Inledning

Ordförande hälsade välkommen och öppnade mötet.

§ 69

Val av protokollsjusterare

Till protokolljusterare valdes Per-Olof Hermansson.

§ 70

Fastställande av dagordning

Dagordningen fastställdes utifrån kallelsen med tillägg av tillkommande informationspunkt angående projektet Sacér.

Sammanträdesprotokoll

MÖTESINSTANS
PERSONALUTSKOTTET

DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
2018-11-06	13:00 – 15:45	Stiftskansliet Lilla bommen 1

§ 71

Information från kansliledningen

Utlämnande av handling

Stiftsjurist Therese Kogler Bennsten informerade om Kyrkoordningens kapitel 53 och 54. Kapitel 53 innehåller bestämmelser om utlämnande av handling. Utlämnande ska ske skyndsamt, gärna samma dag.

Kapitel 54 innehåller bestämmelser om vilka handlingar som skyddas av sekretess och därför ej lämnas ut.

Rekrytering av profiltjänster och rekryteringsproblematik framför allt i landsbygd

Stiftsadjunkt Jenny Rogestedt informerade om arbetet med rekrytering av de fyra profiltjänsterna och på vilket sätt som rekryteringsgruppen har uppfyllt stiftsstyrelsens förändringsmål. Jenny blir återigen inbjuden för rapport i början av 2020 för att uppdatera Personalutskottet på hur arbetet fortlöper.

Information om semesterväxling

Per Starke informerade om möjligheten som kollektivavtalet sedan 2018 ger att upprätta lokalt kollektivavtal om semesterväxling med förbunden Vision, Jusek och SSR med förtecknande förbund. De lokala fackliga har efterfrågat möjligheten. Ärendet bereds av stiftskansliet.

Information om anställning i projektet Sacér

Johanna Wagnborg informerade om anställningsförhållanden i projektet Sacér, ett projekt finansierat av externa medel som pågår i över tre år. Personalutskottet har tidigare tagit beslut om att utöka ordinarie bemanning då projektanställd enligt arbetsrättsregler fått för lång sammanlagd anställningstid för att kunna ha en tillfällig anställningsform. I och med årsskiftet kommer ytterligare en anställd uppnå två år av sammanlagd anställningstid med allmän visstidsanställning och därigenom uppnått för lång sammanlagd anställningstid för att kunna ha en tillfällig anställningsform. Ärendet bereds av stiftskansliet.

Sammanträdesprotokoll

MÖTESINSTANS
PERSONALUTSKOTTET

DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
2018-11-06	13:00 – 15:45	Stiftskansliet Lilla bommen 1

Beslutsärenden

§ 72 **S 2018-0715**

TU Ändring av Stiftsstyrelsens delegationsordning

Beslut

Personalutskottet beslutar att föreslå stiftsstyrelsen besluta

att ändra delegationsordningen enligt bilaga.

Personalutskottet beslutar

att den tidigare skrivningen står med i kommande revideringsförslag och att på det sätt framgår vilka ändringar som är gjorda i dokumentet.

Ärendebeskrivning

En uppdatering har skett av stiftsstyrelsen delegationsordning, enligt bilaga.

Sammanträdesprotokoll

MÖTESINSTANS
PERSONALUTSKOTTET

DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
2018-11-06	13:00 – 15:45	Stiftskansliet Lilla bommen 1

§ 73 **S 2018-0714**

TU Ändring av instruktion för stiftsstyrelsens utskott

Beslut

Personalutskottet beslutar föreslå stiftsstyrelsen besluta

att ändra Instruktion för stiftsstyrelsens utskott, enligt bilaga

Ärendebeskrivning

I december 2017 ändrades ansvarsområdena för stiftsstyrelsens utskott avseende bidrag till personalsociala stödinsatser i församlingar och pastorat, från personalutskottet till församlingsutskottet. Av misstag togs inte texten bort i uppräkningen av personalutskottets ansvarsområden. En rättelse görs därför.

Sammanträdesprotokoll

MÖTESINSTANS
PERSONALUTSKOTTET

DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
2018-11-06	13:00 – 15:45	Stiftskansliet Lilla bommen 1

§ 74

Avslutning

Ordförande avslutade mötet.

Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande

Bilaga 1
§ 72, S2018-0715
PU protokoll 181106

STIFTSSTYRELSENS DELEGATIONSORDNING

avseende ärenden för Göteborgs stift och Göteborgs stifts prästlönetillgångar

Antagen av stiftsstyrelsen den 3 februari 2010, §11

Ändring av stiftsstyrelsen den 2 november 2010, §89 (A21, A56)

Ändring av stiftsstyrelsen den 4 september 2013, § 65 (text sid 2 avd II, A11, A12:1 ny punkt, A13, A14, A16, A23, A24, A29, A31, A32 utgår, A33, A34, A35 utgår, A36, A37, A51, A51:1 ny punkt, B12, B40 ny punkt, B41, B43 utgår, B44, D13, D14 ny punkt)

Ändring av stiftsstyrelsen den 7 september 2016, § 57, text sidan 3 under avdelning II, A11, B12, B14, B15, B16, B31, B32, B35, B36, B40, B41, B47, D12, D21, D22, D23, D31, D32, D51, D52, D53, samt lista med förkortningar.

Ändring av stiftsstyrelsen den 12 december 2017, § 116, A12, A12:2, A13, A13:1, A24, A34, A34:1, B12, B21, B22, B23, C11, C12, C13, D12, D13, D55, samt lista med förkortningar

Ändring av stiftsstyrelsen den 12 december 2018, § xx
Ändrade/nya punkter: text på sidan 3 Anmälan, rubrik A1, A12, A12:1, A13, A13:1, A14, A15, A16, A17, A31, A51, A51:1, B40, B40:1 D21, D22, D31, D53, D56, D57, D58, Lista med förkortningar.
Borttagna punkter: A23, A24, A25, A26, D51

BN ACR

Innehållsförteckning

		Sida
I-IV	**Beskrivning av syfte, hur delegation får ske, verkställighet och anmälan**	**3**
A	**Personalärenden**	**4**
A1	Anställningar och anlitande av uppdragstagare	
A2	Löner och anställningsvillkor	
A3	ledigheter	
A4	Kurser och konferenser (även förtroendevalda)	
A5	Övriga personalfrågor	
B	**Ekonomiärenden**	**8**
B1	Bidragsgivning, ekonomisk utjämning	
B2	Medelsförvaltning för Göteborgs stift och prästlönetillgångarna	
B3	Upphandling för Göteborg stift	
B4	Övriga ekonomiärenden	
C	**Förvaltning av prästlönetillgångar**	**11**
C1	Förvaltning av skog på prästlönefastigheter	
C2	Förvaltning i övrigt avseende prästlönefastigheter	
C3	Överlåtelser avseende prästlönefastigheter	
C4	Nyttjanderätter och upplåtelser prästlönefastigheter	
C5	Övrig förvaltning prästlönetillgångar	
D	**Övriga ärenden**	**13**
D1	Ombud för stiftet och prästlönetillgångarna	
D2	Indelningsärenden	
D3	Valärenden	
D4	Brådskande beslut	
D5	Övrigt	
Förkortningar som används i delegationsordningen		**15**

I Syfte

Syftet med delegation är för det första att avlasta styrelsen så kallade rutinärenden. Genom delegationen skapas utrymme för en mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiellt viktiga ärenden. För det andra är delegation nödvändig för att möjliggöra effektivare förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

II Hur får delegation ske?

Delegation får främst ske till

- styrelsens utskott
- ledamot eller ersättare i styrelsen
- anställd hos stiftet
- grupp av anställda hos stiftet
- till ledamot eller ersättare i styrelsen eller utskott i förening med anställd hos stiftet
- grupp av ledamöter eller ersättare i styrelsen eller utskott i förening med anställda hos stiftet

Stiftsstyrelsens utskott medges rätt att vidaredelegera sin erhållna beslutanderätt. Delegat enligt punkt D13 och D14 har rätt att vidaredelegera sin erhållna beslutanderätt.

Stiftsstyrelsen i plenum beslutar alltid i ärenden av principiell vikt och betydelse. För delegation gäller således att en bedömning alltid måste göras av ärendets vikt.

Vid förfall för delegat som är anställd träder befattningens ersättare in om sådan utsetts. Särskild ersättare kan utses och anges i sådant fall efter snedstreck / vid respektive delegat. Saknas utsedd ersättare för befattning eller särskild angiven ersättare, träder respektive chef in som ersättare för delegat som är anställd.
Delegationsbeslut ska ske inom de ramar som anges i drifts- och investeringsbudget.

III Verkställighet

Delegationsordningen skall inte omfatta ärenden av rent verkställande art. Gränsen mellan verkställighet och självständiga beslut är dock flytande. Som exempel på ärenden av verkställande art kan nämnas beslut som direkt följer av en författning eller ett avtal.

IV Anmälan

Alla beslut som fattas på delegation från stiftsstyrelsen skall anmälas till styrelsen. Anmälan av delegationsbeslut skall ske vid nästkommande sammanträde med stiftsstyrelsen. Anmälan syftar främst till att tillgodose styrelsens informations- och kontrollbehov. Styrelsen kan dock inte ändra på ett beslut som fattats med stöd av delegation.

Delegationsbeslut fattade av anställd och av utskott skall företes genom att respektive protokoll bifogas kallelsen till stiftsstyrelsens sammanträde.

AR

A PERSONALÄRENDEN

		DELEGAT	KOMMENTAR
A1	**Anställningar och anlitande av uppdragstagare, samt lönesättning**		
A11	Beslut om att inrätta/dra in befattning, tillsvidareanställd	PU	Återbesättning av vakant befattning betraktas som verkställighet
A12	Beslut om tillsvidare-anställning, samt lönesättning	SD	Undanantag: stiftsdirektor befattningar enligt A12:1, A12:2, A15, A17
	Anställa tidsbegränsat och anlita uppdragstagare för tid som varar mer än sex månader i följd, samt lönesättning		
A12:1	Beslut om tillsvidareanställning avseende enhetschef	PU	
	Anställa tidsbegränsat och anlita uppdragstagare avseende befattning som enhetschef	PU	
	Lönesättning av enhetschef	SD	
A13	Anställa tidsbegränsat eller anlita uppdragstagare upp till och med sex månader, samt lönesättning		Undantag: befattningar enl 13:1 Tillfälliga anställningar upp
	inom respektive enhet	EC	till och med en månad
	biskopssekretariat	O	betraktas som verkställighet
A13:1	Anställa tidsbegränsat eller anlita uppdragstagare upp till och med sex månader, samt lönesättning		Tillfälliga anställningar upp till till och med en månad betraktas som verkställighet
	avseende befattning som platschef	EkC	
	avseende övriga befattningar, platskontor	PC	
A14	Anställa tidsbegränsat från tre månader upp till och med sex månader på befattning som domprost	O	Efter samråd med kyrkorådet i domkyrkopastoratet.Lönesättning görs av kyrkorådet i domkyrko-pastoratet
A15	Anställa på befattning som Pastorsadjunkt, samt lönesättning	O/Bers	Löner för pastorsadjunkter fastställda i lönerevision
A16	Anställa s.k. särskilda befattningar upp till och med sex månader, samt löne-sätting	O	
A 17	Anställa s.k. särskilda befattningar i mer än sex månader i följd, samt löne-sättning	PU	

AER

A2 Löner och anställningsvillkor

A21	Förhandlingsrätt enligt gällande lagstiftning samt med bindande verkan för stiftet, genom kollektivavtal eller på annat sätt reglera frågor rörande förhållandet mellan stiftet som arbetsgivare och dess arbetstagare	PU	Undantag: Beslut om stridsåtgärder Beslut som är delegerat enligt annan punkt i avsnitt A
A22	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av reglemente, avtal och bestämmelser rörande förhållandet mellan stiftet som arbetsgivare och dess arbetstagare, samt i sådana frågor utfärda föreskrifter och anvisningar	PU	
A23	Lönesättning vid nyanställning avseende befattningar enligt punkt A12 och A12:1	SD	
A24	Lönesättningar vid nyanställning avseende befattningar A13 och A13:1	EC, O, EkC, resp PC	
A25	Lönesättningar vid nyanställning avseende befattningar A14 - A16	O	löner för pastorsadjunkter fastställda i lönerevision Lönesättning av befattning A14 görs av kyrkorådet i domkyrkopastoratet
A26	Lönesättningar vid nyanställning avseende befattningar A17	PU	
A27	Beslut om ramar, riktlinjer mm för lönerevision	PUpres	
A28	Beslut avseende lönesättning för all personal utom stiftsdirektor i samband med revisionsförhandling, inom de ramar, riktlinjer mm som personalutskotetts presidium beslutat	SD	
	Beslut avseende lönesättning för all personal utom stiftsdirektor utan samband med lönerevisionsförhandling	SD	
A29	Beslut avseende lönesättning för stiftsdirektor i samband med revisionsförhandling och nyanställning	PUpres	

OM ALR

A3 Ledigheter

A31	Bevilja ledighet för stiftsdirektor överstigande en månad upp till och med sex månader	PU	Beslut om tjänstledighet upp t o m en månad, föräldraledighet, eller semester är att betrakta som verkställighet
A33	Bevilja ledighet för enhetschefer överstigande sex månader	PU	se kommentar A31
A34	Bevilja ledigheter för personal inom respektive enhet upp till och med sex månader,	EC	Undantag: befattningar enligt A13:1 se kommentar A31
	biskopsekretariat,	O	
	enhetschefer	SD	
A34:1	Bevilja ledigheter för personal Inom respektive platskontor upp till och med sex månader		
	avseende befattning som platschef	EkC	se kommentar A31
	avseende övriga befattningar platskontor	PC	
A36	Bevilja ledighet för pastorsadjunkter för tid upp till och med sex månader	O	Se kommentar A31
A37	Bevilja ledighet för all personal för tid överstigande sex månader	SD	Se kommentar A31 Vad gäller pastorsadjunkter i samråd med O Undantag: Stiftsdirektor och enhetschefer

A4 Kurser och konferenser (även för förtroendevalda)

A41	Beslut om deltagande i kurser, konferenser och dylikt som är dyrare än kostnader motsvarande ett halvt prisbasbelopp för samtliga anställda hos stiftet samt förmåner i samband därmed	PU	Vad gäller pastorsadjunkter i samråd med O
A42	Beslut om deltagande i kurser, konferenser och dylikt för förtroendevalda och förmåner i samband därmed	Ordf i resp utskott: Vice ordf i resp utskott för ordf För icke utskottsledamöter: O	

A5 Övriga personalfrågor

A51	Beslut angående disciplinär åtgärd, avstängning, uppsägning, avsked och annat entledigande avseende andra befattningar än stiftsdirektor och enhetschefer	PU	Vad gäller pastorsadjunkter i samråd med O
A51:1	Förkortning av uppsägningstid avseende andra befattningar än stiftsdirektor	SD	Vad gäller pastorsadjunkter i samråd med O
A 51:2	Beslut angående avstägning avseende andra befattningar än stiftsdirektor	SD	
A52	Utövande av bisyssla	PU	
A53	Ärende rörande omplacering och omskolning av arbetstagare avseende andra befattningar än stiftsdirektor och enhetschefer	PU	:
A54	Beslut om förslagsverksamhet och med vilket belopp ersättning skall utgå för lämnat förslag	PU	
A55	Ärende angående för mycket utbetald lön eller pension	PU	
A56	Beslut angående befattningsbeskrivningar för personal	SD	

AR

		DELEGAT	KOMMENTAR

B EKONOMISKA ÄRENDEN

B1 Bidragsgivning, ekonomisk utjämning

B11	Yttrande över ansökan om extra utjämningsbidrag	FU	
B12	Beslut i ärenden rörande fördelning av strukturbidrag, kontraktsstöd, kyrkobyggnadsbidrag, kyrkounderhållsbidrag, bidrag till organisationer med undantag av ärenden av principiell art	FU	
B13	Beslut i ärenden rörande kyrko-antikvarisk ersättning med undantag av ärenden av principiell art	FU	
B14	Tidsbegränsat ekonomiskt stöd till församlingar, pastorat och samfällighet avseende konsultativa förebyggande insatser inom personalvårdsområdet upp till ett årligt belopp motsvarande två prisbasbelopp	FUC	
B15	Tidsbegränsat ekonomiskt stöd till församlingar, pastorat avseende konsultativa förebyggande insatser inom personalvårdsområdet där beslutanderätt inte delegerats enligt punkt B14	FU	
B16	Beslut om avslag i ekonomiska bidrags-ärenden upp till ett belopp av 100.000 kronor	FU, PU, EU	exkl bidrag enligt B12 och B13

B2 Medelsförvaltning för Göteborgs stift och prästlönetillgångarna

B21	Beslut om placering av stiftets finansiella omsättnings- och anläggningstillgångar	PLTC	Inom ramen för placeringspolicy och EU:s ev anvisningar
B22	Beslut om placering av prästlöne-fondens finansiella anläggnings-tillgångar	PLTC	Se kommentar B21
B23	Beslut om placering av prästlöne-tillgångarnas finansiella omsättnings-tillgångar, driftmedel	PLTC	Se kommentar B21
B24	Beslut om anvisningar för placeringar inom ramen för fastställd placerings-policy	EU	

PM Ack

B3 Upphandling för Göteborgs stift

B31	Upphandling, anskaffning och inköp av varor och tjänster upp till maximalt fyra prisbasbelopp inom ramen för gällande driftsbudget	EC	Upphandling, anskaffning och inköp är också att betrakta som verkställighet i många fall
B32	Upphandling, anskaffning och inköp av varor och tjänster överstigande fyra prisbasbelopp inom ramen för gällande driftbudget, tecknande av ramavtal	SD	se kommentar B31
B33	Upphandling, anskaffning och inköp av varor och tjänster upp till maximalt fyra prisbasbelopp inom ramen för gällande investeringsbudget	EkC	se kommentar B31
B34	Upphandling, anskaffning och inköp av varor och tjänster överstigande fyra prisbasbelopp inom ramen för gällande investeringsbudget, tecknande av ramavtal	SD	se kommentar B31
B35	Övriga upphandlingsärenden än de som anges i punkt B31-B34	EU	se kommentar B31

B4 Övriga ekonomiärenden

B40	Avskrivning av fordran upp till maximalt ett halvt prisbasbelopp avseende Göteborgs stift	EkC
B 40:1	Avskrivning av fordran upp till maximalt ett halvt prisbasbelopp avseende Göteborgs stifts Prästlönetillgångar	PLTC
B41	Avskrivning av fordran överstigande ett halvt prisbasbelopp	EU
B42	Utseende av beslutsattestanter och ersättare för dessa	EU
B44	Omfördelningar av budgetmedel mellan målområden för att uppnå en bättre måluppfyllelse	EU
B45	Beslut avseende tolkning av regler om förtroendevaldas arvoden och kostnadsersättningar	PU

PM FCK

B46	Beslut om riktlinjer, anvisningar mm inom ekonomiområdet	EU
B47	Beslut om utrangering/försäljning av inventarier	EkC

DM AUK

		DELEGAT	KOMMENTAR

C FÖRVALTNING AV PRÄST-LÖNETILLGÅNGAR

C1 Förvaltning av skog på prästlönefastigheter

C11	Virkesförsäljning	PLTC/Sv	
C12	Entreprenadkontrakt	PLTC/Sv	
C13	Beslut om värdebeständig rationalisering, väsentlig om- och nybyggnad samt underhåll vars totalkostnad uppgår till femton prisbasbelopp.	PLTC/Sv	

C2 Förvaltning i övrigt avseende prästlönefastigheter

C21	Beslut om värdebeständig rationalisering, väsentlig om- och nybyggnad samt underhåll vars totalkostnad uppgår till högst femton prisbasbelopp.	Ef	
C22	Yttrande i planärenden, bygglovsärenden	Ef	

C3 Överlåtelser avseende prästlönefastigheter

C31	Beslut i ärenden om köp, försäljning och byte samt fastighetsreglering och andra fastighetsbildningsåtgärder rörande fast egendom vars värde uppgår till högst tjugofem prisbasbelopp	Ef	
C32	Beslut i ärenden om köp, försäljning och byte samt fastighetsreglering och andra fastighetsbildningsåtgärder rörande fast egendom vars värde överstiger tjugofem prisbasbelopp	EU	

C4 Nyttjanderätter och upplåtelser prästlönefastigheter

C41	Upplåtelse av jordbruksarrenden, bostads-, anläggnings-, och lägenhetsarrenden för upplåtelsetid längre än 10 år	EU	
C42	Upplåtelse av jordbruksarrenden, bostads-, anläggnings-, och lägenhetsarrenden för högst tio år	Ef	Undantag: se C44
C43	Hyra och tomträtt, jakt och fiske, naturtillgångar, vägmark, elektriska ledningar, jordvärrne, servitut, ledningsrätt, annan upplåtelse	Ef	Undantag: se C44

OM TCK

		DELEGAT	KOMMENTAR
C44	Upplåtelser och nyttjanderätter enligt C42 och C43 där förtroendevalda, anställda eller uppdragstagare inom Göteborgs stift eller nära anhöriga till dessa är part.	EU	
C5	**Övrig förvaltning prästlönetillgångar**		
C51	Förvaltning av finansiella tillgångar	se B2	
C52	Ombud/ställföreträdare för Göteborgs stifts prästlönetillgångar	se D12 och D13	
C53	Diarieplan, Arkivfrågor, vägran att utlämna handlingar	se D51, D52, D53	
C54	Utseende av beslutsattestanter och ersättare för dessa	se B42	
C55	Ärenden avseende prästlönetillgångarna som är så brådskande att stiftsstyrelsens eller egendomsutskottets avgörande inte kan avvaktas	se D42	
C56	Andra beslut avseende förvaltningen av prästlönetillgångarna än de som delegerats enligt C1-C4 och C51-C55 och som inte är av principiell art	EU	

AK

		DELEGAT	KOMMENTAR

D ÖVRIGA ÄRENDEN

D1 Ombud för stiftet och prästlönetillgångarna

D11	Befullmäktigande av ombud att föra stiftsstyrelsens talan inför domstol och andra myndigheter:	
-	i mål och ärenden som rör förhållandet mellan stiftet som arbetsgivare och dess arbetstagare	PU
-	i övriga mål och ärenden	EU
D12	Ställföreträdare/ombud vid arrende-nämnd och domstol avseende prästlöne-tillgångarna	SJ/Ef eller PLTC
D13	Företrädare för Göteborgs stifts prästlöne-tillgångar vid bolagsstämmor eller dylikt	PLTC och Ef var för sig
D14	Företrädare för Göteborgs stifts prästlöne-tillgångar vid vägsamfälligheter eller dylikt	Sv och Ef var för sig

D2 Indelningsärenden

D21	Ändring av den territoriella församlingsindelningen p.g.a. oregelbundenhet i indelningen (37 kap. 6§ KO) eller med hänsyn till ändrad kommun-gräns i samband med fastighetsbildning (37 kap. 7b§ KO)	FU
D22	Förordnande enligt 37 kap. 30 § andra stycket KO att bland valda ledamöter utse sammankallande i interimssdelegerade.	US

D3 Valärenden

D31	Beslut enligt 38 kap, KO och KO 3 kap 5§	SJ
D32	Beslut avseende förberedelser och genomförande av biskopsval	PU

AK

D4 Brådskande beslut

D41	Ärenden som är så brådskande att stiftsstyrelsens avgörande inte kan avvaktas	O/vO	
D42	Ärenden avseende prästlönetillgångarna som är så brådskande att stiftsstyrelsens eller egendomsutskottets avgörande inte kan avvaktas	EUO/EUvO	

D5 Övrigt

D51	Beslut om ändring och komplettering av diarieplan för stiftsfullmäktige, stiftsstyrelsen och prästlönetillgångarna	FSC	
D52	Beslut i arkivfrågor	FSC	
D53	Beslut i fråga om vägran av utlämnande av handling eller del därav	SJ, SD, EC	I tveksamma fall ska frågan om utlämnande hänskjutas till delegaterna, i första hand SJ
D54	Bildande av särskilda arbetsgrupper av tillfällig art (maximalt 1 år) inom respektive utskotts ansvarsområde	EU, PU, FU	
D55	Yttrande avseende remisser inom respektive utskotts ansvarsområde om inte ärendet är av principiell art.	EU, PU, FU	
D56	Beslut avseende FU:s ansvarsområde som inte är av principiell art och som inte delegerats under annan punkt.	FU	
D57	Beslut avseende EU:s ansvarsområde som inte är av principiell art och som inte delegerats under annan punkt eller avser prästlönetillgångarna	EU	
D58	Beslut avseende PU:s ansvarsområde som inte är av principiell art och som inte delegerats under annan punkt	PU	

PM AGR

Förkortningar som används i delegationsordningen:

O	=	ordförande i stiftsstyrelsen
vO	=	vice ordförande i stiftsstyrelsen
EU	=	stiftsstyrelsens egendomsutskott
EUO	=	ordförande i stiftsstyrelsens egendomsutskott
EUvO	=	vice ordförande i stiftsstyrelsens egendomsutskott
FU	=	stiftsstyrelsens församlingsutskott
PU	=	stiftsstyrelsens personalutskott
PUpres	=	presidium i stiftsstyrelsens personalutskott
Bers	=	biskopens ersättare i stiftsstyrelsen (domprost)
SD	=	stiftsdirektor
EC	=	respektive enhetschef
EkC	=	chefen för enheten för ekonomi/HR
FUC	=	chefen för enheten för församlingsutveckling
FSC	=	chefen för enheten för församlingsstöd
SJ	=	stiftsjurister
US	=	utredningssekreterare, indelningsärenden, enheten för församlingsstöd
Sa	=	stiftsadjunt, prästrekrytering
Sv	=	stiftsskogvaktare för respektive distrikt
Ef	=	egendomsförvaltare
PC	=	respektive platschef
PLTC	=	chefen för enheten för prästlönetillgångar
KO	=	kyrkoordningen

AK

Bilaga 2, PU protokoll 181106
§ 73, S 2018-0714

Instruktion för stiftsstyrelsens utskott

---

1. Bakgrund
I reglemente för stiftsstyrelsen, antaget av stiftsfullmäktige 1999-11-29, senast ändrad 2017-12-12 konstateras att beslut om inrättande av utskott fattas av stiftsstyrelsen.

Stiftsstyrelsen har beslutat att det skall finnas tre utskott, nämligen egendomsutskottet, församlingsutskottet och personalutskottet.

2. Utskotten och deras allmänna kompetens
Ett utskott har att svara för beredning av ärenden till stiftsstyrelsen samt att fatta beslut med stöd av stiftsstyrelsens delegationsordning.

3. Egendomsutskottet
Egendomsutskottet fattar beslut på stiftsstyrelsens vägnar i enlighet med vad som framgår av stiftsstyrelsens delegationsordning.

Egendomsutskottet bereder ärenden till stiftsstyrelsen inom sitt ansvarsområde

Egendomsutskottets ansvarsområde är ärenden som avser förvaltningen av Göteborgs stifts prästlönetillgångar, ärenden som avser annan egendomsförvaltning, samt andra ärenden av ekonomisk eller administrativ art som inte ankommer på annat utskott att ansvara för. Följande ärenden handläggs, såsom:

- prästlönetillgångarnas budget, verksamhetsplan och årsredovisning
- placering av prästlönetillgångarnas medel
- överlåtelse (köp, försäljning, byte) eller fastighetsreglering avseende fast egendom enligt 46 kap. 10 och 12§§ (prästlönefastigheter)
- arrendera ut, hyra ut eller på annat sätt upplåta rättigheter i prästlönefastigheter
- förvaltningsfrågor i övrigt som avser prästlönetillgångarna
- stiftets budget, verksamhetsplan och årsredovisning,
- placering av stiftets medel
- stiftets upphandling, anskaffning och inköp av varor och tjänster, samt andra ekonomiska eller administrativa frågor
- förvaltning av stiftelser
- årsredovisning för förvaltade stiftelser
- hållbar utveckling och miljö
- yttranden avseende remisser inom utskottets ansvarsområde

4. Församlingsutskottet
Församlingsutskottet fattar beslut på stiftsstyrelsens vägnar i enlighet med vad som framgår av stiftsstyrelsens delegationsordning.

Församlingsutskottet bereder ärenden till stiftsstyrelsen inom sitt ansvarsområde.

Församlingsutskottets ansvarsområde är ärenden av församlingsvårdande art genom stiftets främjande- och tillsynsarbete. Följande ärenden handläggs, såsom:

- verksamhetsutveckling och organisationsutvecklingsinsatser i församlingar, pastorat och kontrakt

AM 04

- fortbildnings- och utbildningsinsatser för förtroendevalda, anställda och ideella medarbetare
- bidrag till personalsociala stödinsatser i församlingar och pastorat
- ekumenik, religionsdialog och internationella kontakter
- gudstjänsts- och kyrkomusikutveckling,
- mission och undervisning
- diakoni
- själavård
- sjukhuskyrka, kriminalsjälavård, militärsjälavård och sjömanskyrka
- samordna och främja arbetet bland teckenspråkiga samt på finska och andra språk
- övertaliga kyrkor, fastighetsregister och andra fastighetsfrågor
- ekonomiadministration, HR och andra förvaltningsfrågor
- kyrkan i det offentliga samtalet, kulturfrågor
- samverkan över samfällighets- och församlingsgränser
- informations- och IT-frågor,
- ändringar i den territoriella församlingsindelningen, i pastoratsstrukturen, och i kontraktsindelningen,
- prästtjänstorganisationen i stiftet,
- prövning av beslut att ta kyrkobyggnad ur bruk
- kyrkobyggnadsbidrag, kyrkounderhållsbidrag och kyrkoantikvarisk ersättning
- bidragsgivning inom utskottets ansvarsområde
- användning av stiftsstyrelsens förfogandemedel inom utskottets ansvarsområde
- yttranden avseende remisser inom utskottets ansvarsområde

5. Personalutskottet

Personalutskottet fattar beslut på stiftsstyrelsens vägnar i enlighet med vad som framgår av stiftsstyrelsens delegationsordning.

Personalutskottet bereder ärenden till stiftsstyrelsen inom sitt ansvarsområde.

Personalutskottets ansvarsområde är ärenden som avser personalfrågor, organisationsfrågor, valfrågor m.m. Följande ärenden handläggs, såsom:

- personaladministrativa och personalsociala ärenden
- ärenden avseende anställningar, arbetsmiljö, arvoden, löner och anställningsvillkor, kostnadsersättningar, ledigheter, kurser och konferenser för anställda och uppdragstagare inom Göteborgs stiftsorganisation
- organisationsfrågor och därmed sammanhängande frågor, såsom delegationsordning
- personalsociala stödinsatser i församlingar och samfälligheter
- valärenden,
- yttranden vid överprövning av beslut av stiftet (m.u.a. beslut av domkapitlet)
- ärenden rörande utlämnande av handlingar.
- yttranden avseende remisser inom utskottets ansvarsområde

ACR OM

6. Beslut
Ett utskott får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Ärende, som ett utskott erhållit beslutanderätt i enligt stiftsstyrelsens delegationsordning, skall hänskjutas till stiftsstyrelsen för avgörande av styrelsen samfällt om två av utskottsledamöterna begär det.

7. Sammanträdestid
Ett utskott bestämmer senast vid årets första sammanträde tid och plats för sina sammanträden under året. Sammanträden skall också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöterna begär det.

8. Kallelse
Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen behöver inte anslås på stiftets anslagstavla.

Kallelsen skall på ett lämpligt sätt lämnas till varje ledamot.

Kallelsen skall åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer vilka handlingar som skall bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Ett utskott får till sina sammanträden kalla en ledamot eller ersättare i stiftsstyrelsen, en anställd hos stiftet eller en särskild sakkunnig. Den som har kallats till ett sammanträde får delta i överläggningarna om utskottet beslutar så.

9. Närvarorätt

Vid ett utskotts sammanträde får, i den mån ej utskottet för särskilt fall annat beslutar, hos stiftet anställd stiftsdirektor och berörd enhetschef samt utskottets sekreterare vara närvarande med rätt att delta i överläggningen men inte i besluten.

10. Justering av protokoll
Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Utskottet kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart.
Paragrafen skall redovisas skriftligt innan utskottet justerar den.

11. Undertecknande av handlingar
Avtal, andra handlingar och skrivelser, som beslutas av ett utskott skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall av denne av vice ordföranden och kontrasigneras av respektive enhetschef eller dennes ersättare.

Denna instruktion, som ersätter 1996-04-25, § 100 av stiftsstyrelsen antagen instruktion för stiftsstyrelsens utskott, har antagits av stiftsstyrelsen 1999-10-27, § 140. Instruktionen har ändrats av stiftsstyrelsen 2002-01-16, § 12, 2010-02-03, §10, 2017-12-12, § 115 och 2018-12-12 § xx.

AUR