Här nedan finns en mall att utgå ifrån för att underlätta arbetet med att definiera ramar för kyrkoherdens uppgift att leda all verksamhet.

*Kursiverad text* är kommentarer som inte ska vara med i ett slutligt dokument. Röd text är sådant som ska anpassas efter församlingens/pastoratets förutsättningar.

**Exempel på ramar för kyrkoherdens uppgift att leda all verksamhet**

**Kyrkoherde:** *NAMN*

Beskrivningen bör biläggas kyrkorådets arbetsordning.

**Aktuella ramar för den löpande verksamheten:**

Kyrkoherden leder all verksamhet i församlingen/pastoratet i enlighet med kap 2 kap 9 § samt 5 kap 2 §. Kyrkoherden tecknar firman avseende den löpande verksamheten med de undantag som framgår av kyrkorådets arbetsordning. Det innebär att kyrkoherden har mandat att fatta beslut inom av kyrkorådet angivna ramar för verksamheten.

Ramarna för den löpande verksamheten är:

* *Församlingsinstruktionen*
* *Verksamhetsplan för aktuellt år …*
* *Budget för aktuellt år …*
* *Firmateckning och Attestinstruktion*
* *Bemanningsplan*
* *Gällande kollektivavtal*
* *Gällande policyer*
* *Annat,,,,*

*Kommentar*: *Här anges de ramar som är relevanta i församlingen/pastoratet. Här kan också göras en hänvisning till de styrande dokument som kyrkorådet eventuellt nämner i sin arbetsordning.*

**I befogenheten och ansvaret ingår att**

* *Löpande rapportera till kyrkorådet om församlingens/pastoratets verksamhet och ekonomiska läge.*
* *Tillse att verksamheten bedrivs inom ramen för gällande lagstiftning, beslutad budget och att arbetet sker i enlighet med en god intern kontroll*
* *Företräda kyrkorådet som arbetsgivare i enlighet med lag och kollektivavtal samt utföra arbetsgivaruppgifter såsom (t ex)*
	+ *lönesättning och lönerevision och genomföra lönesamtal/ lönesättande samtal*
	+ *kompetensutveckling och PU-samtal*
	+ *introduktion av nyanställd personal*
	+ *anpassning och rehabilitering*
	+ *medbestämmandeförhandlingar*
	+ *säga upp eller avskeda anställda (kan vara beslut som ska föras till kyrkorådet, ske i eller efter samråd med kyrkorådet).*

**Ramar gällande enskilda beslut inom den löpande verksamheten**

*Kommentar: Här görs hänvisning till särskilda ramar angivna i kyrkorådets arbetsordning, t.ex:*

* *fatta beslut om inköp, finansiella åtaganden och investeringar i enlighet med gällande firmateckning och attestinstruktion,*
* *ingå avtal om med en avtalad längd om max X mån*
* *mandat som inte ingår i den löpande verksamheten framgår av kyrkorådets arbetsordning*

**Uppgifter som delegerats och fördelats till kyrkoherden**

* *teckna församlingens/pastoratets firma avseende den löpande verksamheten.*
* *teckna församlingens/pastoratets firma i enlighet med av kyrkorådet beslutad firmateckning*
* *utföra uppgifter i syfte att främja hälsa, förebygga ohälsa och bedöma risker för ohälsa – se särskild förteckning.*

*Kommentar: här anges särskilda uppgifter eller beslut som delegeras till kyrkoherden och som inte självklart ingår i den löpande verksamheten*

**Beslut som faller utanför ram eller är av principiell betydelse och därför ska föras till kyrkorådet:**

*Här anges vad det är för typ av ärenden som anses vara utanför ram eller är av principiell betydelse*

* *Anställning av vissa strategiskt viktiga befattningar – t ex andra linjens chefer (ange här vilka de är)*
* *Avsked och uppsägning av personal (ange om det gäller både avsked och uppsägning )*
* *En god ordning är också att beslut som berör kyrkoherden själv fattas av kyrkorådet eller dess ordförande såsom t ex kyrkoherdens kompetensutveckling, justerad eller reviderad lön och det kan anges här.*
* *Beslut över ovan angiven beloppsgräns.*
* *Ingående av avtal längre än ovan angiven tidsgräns.*
* *Omorganisation eller ändrad inriktning på verksamheten*

*Kommentar: Utgå från de lokala förutsättningarna*

*Med hänsyn till de variationer som finns både när det gäller de lokala enheternas storlek och organisation är det inte möjligt att lägga fram något ”normalförslag” till vad som anses ingå i löpande verksamhet. Inom varje församling och pastorat är det därför viktigt att resonera sig fram till lämpliga och väl fungerande ordningar för delegation.*