

DELEGATIONSORDNING FRÅN MORA FÖRSAMLINGS KYRKORÅD**Personalärenden**

- | | | |
|------|--|--|
| 1.1 | Anställa personal tillsvidare eller på viss tid mer än 11 månader samt fastställa lön för sådan personal | Delegeras till kyrkoherde |
| 1.2 | Visstidsanställningar upp till 11 månader samt fastställa lön för sådan personal | Delegeras till kyrkoherde
Vikariat för kyrkoherdebefattning om högst tre månader ankommer på kyrkoherden enligt 5 kap. 3 § KO |
| 1.3 | Anställning av vikarie och säsonganställda upp till 6 månad | Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering |
| 1.4 | Fastställa lön för samtlig personal samt svara för årlig löneöversyn | Delegeras till kyrkoherde |
| 1.5 | Förflyttning /omplacering enligt AB§6 | Delegeras till kyrkoherde |
| 1.6 | Avstängning av arbetstagare från arbete enligt AB § 10 | Delegeras till kyrkoherde |
| 1.7 | Förläggning av arbetstid enligt AB § 13 mom 5 (schemaläggning) | Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering (schemaläggning) |
| 1.8 | Meddela disciplinpåföljd i form av skriftlig varning enligt AB § 11, samt ansöka om befogenhetsprövning hos domkapitlet. | Delegeras till kyrkoherde
Befogenhetsprövning enligt kyrkoordningen. 31 kap.14 § (präst) och 32 kap. 14 § (diakon) |
| 1.9 | Besluta om uppsägning och avskedande | Delegeras till kyrkoherde
Befogenhetsprövning enligt kyrkoordningen 31 kap. 14 § (präst), och 32 kap. 14 § (diakon) |
| 1.10 | Förkortning av uppsägningstiden efter framställning från arbetstagaren enligt AB § 33 mom 4 | Delegeras till kyrkoherde |
| 1.11 | Beslut om bibehållande av lön eller del av lön vid ledighet för studier enligt AB § 26 | Delegeras till kyrkoherde |
| 1.12 | Bevilja ledighet för enskilda angelägenheter upp till sex månader utan avlöningsförmåner | Delegeras till kyrkoherde |
| 1.13 | Bevilja semester enligt AB § 27 | Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering |
| 1.14 | Övriga personaladministrativa ärenden | Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering |

1.15	Arbetsmiljöuppgifter enligt 6 § Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)	Separat beslut tas i kyrkorådet
	Ekonomiska ärenden	
2.1	Firmatecknare	Separat beslut tas i kyrkorådet
2.2.	Firmatecknare avseende avtal och kontrakt inom fastighet-, kyrkogård, krematorie- och begravningsverksamhet	Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering
2.3	Firmatecknare av bankmedel, kvittering eller överlåtelse av till församlingens ställda checkar eller postremissor.	Separat beslut tas i kyrkorådet
2.4	Behörighet för församlingens internetbank	Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering
2.5	Godkännande av kreditramar samt därutöver upptagande av lån	Delegeras ej
2.6	Finansiella åtaganden upp till 500 000 kr.	Delegeras ej. Högre finansiella åtaganden beslutas av kyrkofullmäktige
2.7	Investeringsram avseende materiella anläggningstillgångar till kyrkoherdens förfogande samt, inom eller utom investeringsramen, därutöver investeringar uppgående till högst 500 000 kr.	Delegeras ej. Högre investeringsbelopp beslutas av kyrkofullmäktige
2.8	Ingående av avtal upp till 3 år av väsentlig natur, som inte kan anses hänförliga till löpande förvaltningsåtgärder.	Delegeras ej
2.9	Omdisponering och inköp (ej investeringar) för den löpande verksamheten inom budgetram	Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegation. Delegeras ej när det gäller tilläggsanslag, vilket beslutas av kyrkofullmäktige
2.10	Kortsiktig upplåning på högst 1 år och maxibelopp på 500 000 kr	Delegeras ej. Mera omfattande upplåning beslutas av kyrkofullmäktige
2.11	Placering av församlingens likvida tillgångar enligt gällande reglemente för medelsförvaltning.	Delegeras ej
2.12.	Konvertering av lån	Delegeras ej

2.13	Avskrivning av fordran. Maximibelopp 10 000 kr	Delegeras till kyrkorådets presidium
2.14	Upphandling av försäkring	Delegeras till kyrkorådets presidium
2.15	Fullfölja krav till tingsrätt och kronofogdemyndighet	Delegeras ej
2.16	Mottagande av gåva, testamentsgåva (legat) och tilldelning genom universellt testamentsförordnande och dylikt.	Delegeras till kyrkoherde under förutsättning att gåvan ej är villkorad och- eller medför ekonomiskt åtaganden. Delegeras ej vid gåvor som är villkorade och - eller medför stora ekonomiska åtaganden
2.17	Samverkansavtal	Delegeras till kyrkoherde, i samråd med kyrkorådets presidium
Begravningsverksamhets- ärenden		
3.1	Upplåta gravrättsgravplats för icke församlingsbo enligt 2 kap. 3§ begravningslagen	Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering
3.2.	Medling vid tvist om kremering, gravsättning och frivillig medling samt avge yttrande till länsstyrelse vid oenighet vid medling enligt 5 kap. 3§, 4§ begravningslagen	Separat beslut tas i kyrkorådet
3.3	Medge anstånd med gravsättning av aska enligt 5 kap. 11§ och 18§ begravningslagen	Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering
3.4	Besluta om att gravsättning av aska skall ske enligt 5 kap. 12§ begravningslagen	Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering
3.5	Besluta att inte lämna ut aska enligt 5 kap. 16§ begravningslagen	Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering
3.6	Ansöka om flyttning av stoft eller aska enligt 6 kap. 1§ och 2§ begravningslagen	Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering
3.7	Förelägga dödsboet att anmäla gravrättsinnehavare 7 kap. 17§ begravningslagen	Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering
3.8	Besluta om överlåtelse av gravrätt enligt 7 kap. 18§ begravningslagen	Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering
3.9	Besluta om gravsättning enligt 7 kap. 22§ begravningslagen	Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering

- | | | |
|-------|--|--|
| 3.10 | Godkänna eller avslå begäran om uppsättning, ändring, komplettering och borttagning av gravanordning | Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering |
| 3.11 | Besluta om nödvändiga åtgärder på gravplatsen enligt 7 kap. 31§ begravningslagen | Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering |
| 3.12. | Utfärda föreläggande om att gravplatsen skall sättas i stånd enligt 7 kap. 33§ begravningslagen | Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering |

**Fastighetsärenden –
enbart för kostnader inom budget**

- | | | |
|-----|--|--|
| 4.1 | Underhåll - skötsel som syftar till att hå något i stadigvarande skick | Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering |
| 4.2 | Restaurering - återställa i sitt ursprungliga skick; iståndsätta | Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering |
| 4.3 | Ny-/ om- och tillbyggnad | Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering |
| 4.4 | Investeringar | Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering |
| 4.5 | Förbereda ansökan om kyrkoantikvarisk ersättning | Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering |
| 4.6 | Upprättande av budgetunderlag och förfrågningsunderlag | Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering |
| 4.7 | Antagande av anbud | Delegeras till kyrkorådets presidium |

Övrigt

- | | | |
|------|--|---|
| 5.1 | Beslut om utlämnande av allmän handling eller Svenska kyrkans handlingar eller beslut om avslag på begäran om utlämnande av sådan handling | Delegeras till kyrkoherden
Får vidaredelegeras |
| 5.2. | Upplåtelse av kyrka | Delegeras till kyrkoherden |
| 5.3 | Ansvarar för att församlingens arkiv handhavs enligt kyrkoordningens tolfte avdelning: Handlingar och register | Delegeras till kyrkoherde för vidaredelegering |
| 5.4 | Ansvarar att ändamålsenliga diarium finns och att inkomna och utgående handlingar registreras. | Delegeras till kyrkoherden för vidaredelegering |