

LUNDBY FÖRSAMLING

Kyrkorådet

Plats och tid Lundby församlingshem, kl. 17.00-17:50

Beslutande Terje Ahl (S)
Hanna Broberg (ÖKA)
Karin Greenberg Gelotte (S), ordförande
Susanne Rikner, vik kyrkoherde
Jerker Schmidt (BA)
Anna Svensson (POSK) kom under § 58
Lena Sällström (S)
Lotta Wahlqvist (POSK), tjänstgörande §§ 56-58
Kent Wikström (POSK)

Ersättare Eva-Lena Fransson (S), ersättare
Sara Lindalen (VISK), ersättare
Birgitta Ling-Fransson (FISK), ersättare

Adjungerade Sara Sandelin, utvecklingsledare/HR-koordinator, sekreterare
Ally Pilroth, revisor
Sven Wennberg, revisor

Utses att justera Terje Ahl

Plats och tid för justering Lundby församlingshem, Gamla Lundbygatan 35, 2018-06-14 kl. 16.00

Underskrifter

Sekreterare


Sara Sandelin

Paragrafer 56-58

Ordförande


Karin Greenberg Gelotte

Justerande


Terje Ahl

ANSLAG/BEVIS

Protokollet har justerats. Justeringen har tillkännagivits genom anslag på församlingens anslagstavla.

Organ Lundby församling, kyrkorådet

Sammanträdesdatum 2018-06-12

**Datum för
anslags uppsättande**

2018-06-15


**Datum för
anslags nedtagande**

2018-07-06

**Förvaringsplats
för protokollet**

Församlingsexpeditionen, Hisingsgatan 26, Göteborg

Underskrift


Kajsa Törn

LUNDBY FÖRSAMLING

Kyrkorådet

§ 56

Kyrkoherderekryteringen

Kyrkorådet beslutar

att erbjuda Annika Larsson tjänst som kyrkoherde, 100 % tillsvidare.
Beslutet var enhälligt.

Till protokollet antecknades ett tack till de som arbetat med kyrkoherderekryteringen.

Barnkonsekvensanalys:

Barn påverkas av beslutet genom att kyrkoherden leder all verksamhet i församlingen.

Under arbetet med att ta fram en kravprofil för kyrkoherden framförde församlingens ungdomsteam punkter, viktiga utifrån deras verksamhetsfält. Punkterna beaktades i det fortsatta rekryteringsarbetet som framtagande av annons och vid intervjuer.

§ 57

Delegationsordningen

Kyrkorådet beslutar

att anta delegationsordning enligt bilaga.

Till protokollet antecknades ett tack till de som arbetat med delegationsordningen.

Barnkonsekvensanalys:

Barn kan påverkas av beslutet.

Att ha en tydlig organisation där det finns en tydlig ordning för vem som fattar vilka beslut ger också möjlighet att påverka rätt beslutsfattare och ställa frågor till rätt instans. Denna möjlighet har både barn och vuxna rätt att utnyttja.

§ 58

Övriga frågor

- Ordförande framför ett tack till Susanne Rikner som vikarierande kyrkoherde för engagerat arbete under våren.
- Ordförande informerar om att Annika Johansson avtackats som AU:s ordförande och avgången kyrkorådsledamot.
- Ordförande lyfter frågan om behov av en arbetsgrupp som kan arbeta med reglemente av arvodering.

Ordförande 	Justerande 		Utdragsbestyrkande
---	---	--	--------------------

LUNDBY FÖRSAMLING

Kyrkorådet

- Terje Ahl lyfter frågan om att en arbetsordning för kyrkofullmäktige behöver tas fram under hösten. Vid kyrkorådet i september behöver en arbetsgrupp tillsättas.
- Kent Wikström lämnar information om pågående arbete med att besluta om förvaltning av församlingens ekonomiska medel.
- Jerker Schmidt ställer frågor kring Sommarkyrka. Vikarierande kyrkoherde Susanne Rikner kommer att svara skriftligt.
- Birgitta Ling Fransson framför att de övriga frågor som lyfts och vem som lägger ett yrkande, bör noteras i protokollet.
- Vikarierande kyrkoherde Susanne Rikner inbjuder kyrkorådet att ansluta till personalens Kick off fredagen den 7 september på Aftonstjärnan. Kl. 16 firas mässa och kl. 17 är det middag. Inbjudan med information om anmälan kommer.
- Revisor Sven Wennberg uttrycker ett önskemål om hjälp med upplägg av revisionen då lekmannarevisorerna inte har erfarenhet av revision av församling.

Ordförande 	Justerande 		Utdragsbestyrkande
---	---	--	--------------------

DOKUMENTNAMN: Delegationsordning		SIDOR 8	
BESLUTSFAJTARE Kyrkorådet /Kyrkoherden	BESLUTSDATUM 2018-06-12	ANSVARIG ENHET	ÄRENDE/HANDLING P-2018-
DOKUMENTANSVARIG	DOKUMENTTYP DEL	GÄLLER FRÅN DATUM 2018-06-12	SENAST UPPDATERAD

Syfte

Att delegera innebär att man för över beslutanderätten till någon annan funktion. Man kan däremot inte delegera bort ansvar. Syftet med delegationsordningen är i stället att som kyrkoråd bättre kunna uppfylla sitt ansvar och att avlastas så kallade rutinärenden. Med rutinärenden menas ärenden där det är frågan om en direkt tillämpning av riktlinjer som kyrkorådet fastställt. Genom delegation skapas också utrymme för en mer omfattande behandling i kyrkorådet av betydelsefulla och principiellt viktiga ärenden. Delegation möjliggör effektivare förvaltning med kortare beslutsvägar och snabbare handläggning. Den som tar emot delegation ska ha tillräckliga kunskaper och resurser.

Anmälan

Alla beslut som fattas på delegation från kyrkorådet skall anmälas till kyrkorådet. Anmälan av delegationsbeslut ska ske vid nästkommande sammanträde med kyrkorådet. Anmälan syftar främst till att informera kyrkorådet för att det ska kunna uppfylla sitt informationsbehov. Kyrkorådet kan inte ändra på beslut som fattas med stöd av delegation. Däremot kan kyrkorådet respektive kyrkoherden ändra givna delegation om delegaten inte följer givna riktlinjer och principer. Delegationen skall biläggas kyrkorådets arbetsordning.

I befogenheten och ansvar för kyrkoherden ingår att

- Kyrkoherden leder all verksamhet i församlingen enligt med KO 2 kap 9 § samt 5 kap 2 §. Det innebär att fatta beslut inom av kyrkorådet angivna ramar för verksamheten. Beslut som berör kyrkoherden själv skall fattas av kyrkorådet eller dess ordförande. Kyrkoherden skall bland annat:
- Löpande rapportera till kyrkorådet om församlingarnas verksamhet och ekonomi.
 - Löpande rapportera till kyrkorådet om pågående rekryteringar.
 - Löpande rapportera till kyrkorådets presidium om arbetsmiljö och personalsituation.
 - Tillse att verksamheten bedrivs inom ramen för beslutad budget och att arbetet sker i enlighet med en god intern kontroll

I befogenheten och ansvaret för övriga delegater ingår, i förekommande fall, att

- Löpande rapportera till kyrkoherden om verksamhet och ekonomi.
- Löpande rapportera till kyrkoherden om arbetsmiljö och personalsituation.
- Tillse att verksamheten och de områden som omfattas av delegationen bedrivs inom ramen för beslutad budget och att arbetet sker i enlighet med en god intern kontroll

Beloppsgräns för kontrollattest, Lundby församling, Prisbasbeloppet året före verksamhetsår. Prisbasbelopp=PPB för 2017 (44 800kr)

Kyrkorådets ordförande 90 Prisbasbelopp, Kyrkoherden 5,58* (**) Prisbasbelopp(** Ingen beloppsgräns för kyrkoherde då det avser fakturering för inbetalning av

arbetsgivaravgift och avdragen skatt på lön och ersättning). Distriktschefer/Enhetschefer 0.56 Prisbasbelopp

Delegater markerade med * kan inte vidaredelegeras

1	Personalärenden	Delegat	Ytterligare delegat	Kommentarer
1.1.1	Anställa personal tillsvidare inom fastställd organisationsplan.	Kyrkoherden*		Ny organisationsplan hösten 2018 inför fastställande av detaljbudget.
1.1.2	Anställa kyrkoherde	Ej delegerat		
1.1.3	Anställa distriktschefer, enhetschefer	Kyrkoherden*		
1.2.1	Fastställa lön för personal	Kyrkoherden*		
1.2.2	Fastställa kyrkoherdens lön	Kyrkorådets ordförande*		
1.2.3	Fastställa lönepolicy	Ej delegerat		
1.3.1	Anställa personal på viss tid samt vikariat om högst 11 månader inom fastställd personalbudget	Kyrkoherden	Distriktschef* Enhetschef*	
1.3.2	Anställa vikarierande kyrkoherde för upp till tre månader.	Kyrkoherden*		
1.4	Fastställa uppdragsbeskrivningar/funktionsbeskrivning	Kyrkoherden*		
1.5	Lönerevision (lönesamtal hålls av respektive chef)	Kyrkoherden*		
1.6	Förflyttning/omplacering/disciplinpåföljd	Kyrkoherden*		

1.7	Avstänga arbetstagare från arbete	Kyrkoherden*		
1.8	Besluta om uppsägning och avsked	Kyrkoherden* efter samråd med presidiet		
1.9	Förkortning av uppsägningsstiden efter framställning av arbetstagaren	Kyrkoherden*		
1.10	Förbud mot bisyssla	Kyrkoherden* efter samråd med presidiet		
1.11	Omgöring av anställningsvillkor	Kyrkoherden*		
1.12	Förläggning av arbetstid	Kyrkoherden	Distriktschef* Enhetschef*	
1.13	Bibehållande av lön eller del av lön vid ledighet för studier	Kyrkoherde*		
1.14.1	Bevilja semester januari-maj, september- december	Kyrkoherden	Distriktschef* Enhetschef*	
1.14.2	Bevilja semester juni-augusti	Kyrkoherden		
1.14.3	Kyrkoherdens semester	Anmäls till kyrkorådets ordförande för godkännande		
1.15	Bevilja ledighet för enskilda angelägenheter utan avlöningsförmåner	Kyrkoherden	Distriktschef* Enhetschef*	
1.16	Kräva att en arbetssökande ska lämna läkarintyg enligt lagstiftning och avtal	Kyrkoherden	Distriktschef* Enhetschef*	
1.17	Begära att en arbetssökande ska lämna intyg om arbetsförmåga	Kyrkoherden	Distriktschef* Enhetschef*	

1.18	Förhandla och informera arbetstagarorganisationer i enlighet med MBL	Kyrkoherden*		
1.19	Begära utdrag ur belastningsregistret för berörd personal.	Kyrkoherden*		
1.20	Uppvakning av personal enligt "gåvopolicy för medarbetare och ideella"	Kyrkoherden	Distriktschef* Enhetschef*	
1.21	Övriga personaladministrativa ärenden	Kyrkoherden	Distriktschef* Enhetschef*	
2	Arbetsmiljö			
2.1	Ansvara för systematiskt arbetsmiljön enl. gällande lagstiftning och församlingens policyers och riktlinjen.	Kyrkoherden	Distriktschef* Enhetschef*	
2.2	Ansvara för rehabilitering och arbete förebyggande. Rehabiliteringsärenden skall alltid förankras hos kyrkoherden.	Kyrkoherden	Distriktschef* Enhetschef*	
2.3	Ansvara för brandskyddet enligt gällande lagstiftning och skriftlig delegation.	Kyrkoherden	Fastighetsansvarig*	
3	Ekonomi			
3.1.1	Att teckna Lundby församling firma, organisationsnummer 252004-3288	Kyrkoherde, KR ordförande, 1:e och 2:e vice ordf. två i förening.*		
	Ingå avtal, kontrakt, förbindelser, skrivelser av dock ej överstigande 3 år med möjlighet till förlängning 1 år.	Kyrkoherde, KR Ordförande, 1:e och 2:e vice ordf. två i förening.*		
	Kortfristig uppläning	Ej delegerat		

	Konvertering av lån	Ej delegerat		
3.2	Att teckna och avsluta konto för Lundby församling, dvs göra uttag och insättningar i bank och plusgiro, hantera värdepapper samt handkassor.	Kyrkoherde* Controller*		Rapporteras enligt årshjul
3.3	Utse församlingens utanordnare	Kyrkoherde*		Två i förening Se Attest- och utanordningsreglementet för Lundby
3.4	Behörighetsadministratör i internetbanken.	Kyrkoherde* Controller*		Två i förening
3.5.2.	Omdisponera medel inom detaljbudget	Kyrkoherden	Distriktschef* Enhetschef*	
3.6.1	Beslutsattestant för hela församlingen för belopp upp till 90 PPB eller enligt kyrkorådets uppdrag.	Kyrkorådets ordförande*		Se Attest- och utanordningsreglementet för Lundby
3.6.2	Beslutsattestant för hela församlingen, upphandla material, varor och tjänster inom budget upp till 5,58 basbelopp.	Kyrkoherden*		Se Attest- och utanordningsreglementet för Lundby
3.6.3	Beslutsattestant inom tilldelat attestområde, upphandla material, varor och tjänster samt underteckna avtal, kontrakt, förbindelser, rörande löpande förvaltningsåtgärder inom budget upp till 0,56 basbelopp.	Distriktschef* Enhetschef* Fastighetsansvarig*		Se Attest- och utanordningsreglementet för Lundby
3.8	Placering av församlingens penningmedel	Ej delegerat		Se finans- och kapitalplaceringspolicy
3.10	Avskrivning av fordran upp till 10 % av prisbasbeloppet	Kyrkoherden*		
3.11	Upphandling av försäkring, så som fastighetsförsäkring, ansvarsförsäkring mm.	Ej delegerat		Alla fastigheter är försäkrade i Kyrkans försäkringsbolag
3.12	Fördelning av roller och behörigheter i kollektbetalningssystemet (KOB)	Kyrkoherden	Kollektansvarig*: KOB-administratör*: KOB-registrerare*:	

			KOB-attesterare*: Behörighetsadministratörer*: KIT ansvariga	
4	Fastighetsfrågor			
4.1	Medge avvikelser från uthyrningspolicy vad gäller t ex uthyrning och hyresreduktion	Kyrkoherden*		
4.2	Uthyrning av församlingshem och liknande lokaler för längre tid	Kyrkoherden*		
4.3	Ändring av mindre omfattning i byggnadsprogram och byggnadshandlingar	Kyrkoherden	Fastighetsansvarig*	
4.4	Beslut om brådskande ärenden (akuta underhållsåtgärder)	Kyrkoherden	Fastighetsansvarig*	
4.5	Ultrangering av material	Kyrkoherden	Distriktschef, Enhetschef	
5	Inte giltigt i Lundby församling			
6	Förtroendevalda			
6.1	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser/konferenser	Kyrkorådets ordförande		
6.2	Uppvakning av förtroendevalda, enligt "Gåvopolicy för medarbetare och ideella"	Kyrkorådets ordförande		
6.3	Att å kyrkorådets vägnar fatta beslut av så brådskande art att sammanträde inte kan avvaktas och beslut ej kan tas Per Capsulam dvs. genom att kyrkorådets ledamöter bifaller beslut via telefon/e-post eller liknande.	Kyrkorådets ordförande i förening med kyrkoherden*		
7	Ideella medarbetare			

7.1	Ideella medarbetares deltagande i utbildningskurser, konferenser etc.	Kyrkoherden	Distriktschef* Enhetschef*	
7.2	Uppvakning av ideella medarbetare, enligt "Gåvopolicy för medarbetare och ideella"	Kyrkoherden	Distriktschef* Enhetschef*	
8	Arkiv och register			
8.1.1	Ansvar för församlingens diarium och arkiv.	Kyrkoherden*		Enligt gällande lagstiftning
8.1.2	Besluta om utlämnande av allmän handling eller Svenska kyrkans handling och beslut om avslag på begäran om utlämnande av sådan handling	Kyrkoherden*		Enligt gällande lagstiftning
8.1.3	Sekretessbelägga handlingar.	Kyrkoherden		Enligt gällande lagstiftning
8.1.4	Hantera skyddade personuppgifter i församlingens arkiv och kyrkobokföring.	Kyrkoherden		Enligt gällande lagstiftning
8.1.5	Registeransvar för personregister (Kyrksam).	Kyrkoherden*		Enligt gällande lagstiftning
9	Övriga ärenden			
9.1	Ansökan av kyrkoantikvarisk ersättning	Kyrkoherden*		
9.2	Beslut om mottagande av gåva i fall då kyrkoherden anser att det inte är nödvändigt att ärendet avgörs av kyrkorådet	Kyrkoherden*		
9.3	Ansöka hos domkapitlet om sammanlysning av huvudgudstjänst	Kyrkoherden*		
9.4	Ansvarig utgivare för församlingens hemsida och församlingsblad samt församlingens officiella anslagstavla.	Kyrkoherden*		
9.5	Ansvarig för församlingarnas anslagstavlor och övrig information.	Kyrkoherden	Distriktschef* Enhetschef*	

9.6	Behörighetsgivare i alla IT system.	Kyrkoherden	Aveny systembehörighet*: KIT administratörer*:	

*Delegater markerade med * kan inte vidaredelegeras.*

Jag tar emot ovanstående delegation:

Datum

Datum

Datum

Underskrift

Underskrift

Underskrift

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Namnförtydligande