

Arbetsordning för kyrkorådets i Malmö Pastorat arbetsutskott

fastställt av arbetsutskottet 2018-05-07.

Malmö Pastorat utgörs av de sex församlingarna S:t Petri, S:t Johannes, Husie, Limhamn, Hyllie och Fosie.

Kyrkorådet är pastoratets styrelse och ansvarar för planering, verkställighet och uppföljning av all verksamhet i pastoratet. Arbetsutskottet är beredningsorgan till Kyrkorådet och beslutar i ärenden som delegerats till utskottet.

§ 1 Arbetsutskottets uppgifter

Arbetsutskottet skall i sin egenskap av beredningsorgan förbereda beslut i Kyrkorådet. Därutöver kan arbetsutskottet på eget initiativ uppdra åt kyrkoförvaltningen att utreda ärenden och ta fram underlag för beslut i Kyrkorådet.

§ 2 Delegering från Kyrkorådet

Kyrkorådet har delegerat beslutanderätt till arbetsutskottet i enlighet med särskilt beslut. Därutöver äger arbetsutskottet besluta i brådskande ärenden. Detta gäller dock inte i principiella frågor eller ärenden av större vikt. Arbetsutskottet kan också uppdra åt ledamot i utskottet att fatta beslut i visst fall.

§ 3 Arbetsutskottets sammansättning

Arbetsutskottet består av ordförande, vice ordförande utsedda av kyrkofullmäktige samt kyrkoherden.

§ 4 Sammanträdestid

Arbetsutskottet bestämmer senast vid årets sista sammanträde tid och plats för sina sammanträden under nästföljande år. Sammanträde skall också hållas när ordföranden eller kyrkoherden anser att det behövs.

§ 5 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen skall vara skriftlig eller genom e-post eller motsvarande. Kallelsen skall innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen behöver inte anslås på pastoratets anslagstavla. Kallelsen åtföljd av föredragningslista och de handlingar som ordföranden bestämmer skall bifogas skall tillställas ledamöterna senast fem dagar före sammanträdesdagen. Om ett ärende är brådskande får kallelse ske inom kortare tid och på annat sätt.

§ 6 Förhinder

Om en ledamot är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser denne sin ersättare och anmäler detta snarast till ordföranden.

§ 7 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och ytterligare en ledamot. Arbetsutskottet kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan utskottet justerar den.

Protokollet anmäles till kyrkorådet vid dess nästa sammanträde.

§ 8 Reservation och protokollsanteckning

Ledamot som deltagit i ett beslut och vill reservera sig mot detta skall anmäla detta innan sammanträdet avslutas. Anmälan om reservation skall anges i protokollet. Om ledamoten vill utveckla reservationen närmare skall den inlämnas skriftligen senast när protokollet justeras.

Ledamot eller tjänstgörande ersättare som deltagit i ett beslut och som vill utveckla sin mening skriftligt kan efter ordförandens medgivande få detta antecknat till protokollet.

§ 9 Hänskjutande av ärende till kyrkorådet

En ledamot som reserverat sig mot ett beslut kan begära att ärendet hänskjutes till kyrkorådet för beslut.

§ 10 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av arbetsutskottet skall undertecknas av ordförande jämte kanslichefen eller sekreteraren eller av den eller dem som utskottet för detta ändamål utser.

§ 11 Sekreterare i nämnden

Kyrkans hus ställer sekreterare till arbetsutskottets förfogande.