

## Arbetsordning för Valnämnden i Malmö Pastorat

*fastställd av Valnämnden 2018-04-24*

### § 1 Valnämndens uppgifter

Valnämndens uppgifter framgår av kyrkoordningen. Valnämnden skall biträda stiftsstyrelsen vid genomförande av val genom att framför allt

1. ansvara för genomförandet av val till kyrkomöte, stiftsfullmäktige och kyrkofullmäktige,
2. fastställa valdistrikt,
3. tillse att det finns ändamålsenliga lokaler för röstningsförfarandet
4. hos kyrkofullmäktige äska medel för genomförande av val.

### § 2 Valnämndens sammansättning

Valnämnden består av sju ledamöter samt fem valda ersättare. Kyrkofullmäktige väljer för mandatperioden bland nämndens ledamöter ordförande och vice ordförande.

I anslutning till vad i kyrkoordningen och denna arbetsordning föreskrivs åligger det nämndens ordförande i samråd med vice ordföranden att

- se till att nämndens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål
- främja erforderlig samverkan inom nämndens verksamhetsområde
- vid uppvaktningar inför myndigheter och andra företräda valnämnden om inte nämnden beslutar annorlunda.

### § 3 Delegation

Valnämnden kan delegera beslutanderätten i visst eller vissa ärenden. För detta skall en speciell delegationsbeslut fastställas av nämnden. Beslut enligt delegation skall anmälas till nämnden på sätt nämnden bestämmer.

### § 4 Sammanträdestid

Valnämnden bestämmer senast vid årets sista sammanträde tid och plats för sina sammanträden under nästföljande år. Sammanträde skall också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöterna begär det.

### § 5 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen skall vara skriftlig, genom e-post eller motsvarande. Kallelsen skall innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen behöver inte anslås på pastoratets anslagstavla. Kallelsen skall på ett lämpligt sätt lämnas till varje ledamot och ersättare senast sex dagar före sammanträdesdagen. Kallelsen skall åtföljas av föredragningslista och de handlingar som ordföranden bestämmer skall bifogas. Om ett ärende är brådskande får kallelse ske inom kortare tid och på annat sätt. När varken ordföranden eller vice ordförandena kan kalla till sammanträde skall ålderspresidenten göra detta.

Om någon ledamot vill anmäla något större ärende av vikt under punkten "Övriga frågor" skall detta anmälas till Kyrkans Hus senast två arbetsdagar före sammanträdet.

## **§ 6 Anmälan av förhinder**

En vald ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till pastoratets kansli och till sin nomineringsgrupp.

## **§ 7 Justering av protokoll**

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

## **§ 8 Reservation och protokollsanteckning**

Ledamot och tjänstgörande ersättare 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 Undertecknande av handlingar**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden skall undertecknas av ordföranden jämte administrative chefen eller av den eller dem som nämnden för detta ändamål utser.

## **§ 10 Sekreterare i nämnden**

Kyrkans Hus ställer sekreterare till nämndens förfogande.