

# Svenska kyrkan

## ÖRGRYTE PASTORAT

### ARBETSORDNING FÖR KYRKORÅDET I ÖRGRYTE PASTORAT

#### *1. Inledning*

Denna arbetsordning gäller för kyrkorådet i Örgryte pastorat och preciserar kyrkorådets ansvar och uppgifter utifrån och i tillägg till vad som regleras i kyrkoordningen och övriga Svenska kyrkans bestämmelser.

Arbetsordningen ska tillställas kyrkorådets ledamöter, inklusive kyrkoherden samt revisorerna.

#### *2. Kyrkorådets uppgifter*

Kyrkorådet företräder pastoratet och är pastoratets styrelse och verkställande organ under kyrkofullmäktige. Kyrkorådet har flera uppgifter och däribland att svara för pastoratets organisation och förvaltningen av pastoratets angelägenheter. Pastoratet har det övergripande ansvaret för att församlingarna fullgör sin grundläggande uppgift.

Kyrkorådet ska, inom ramen för av kyrkofullmäktige beslutad budget, fastställda mål och riktlinjer för pastoratets verksamhet:

- Ansvara gemensamt med kyrkoherden för övergripande strategiska och långsiktiga frågor.
- Fatta beslut i frågor av ovanlig beskaffenhet eller stor betydelse i övrigt.
- Ansvara gemensamt med kyrkoherden och i samråd med församlingsråd för utförande av den grundläggande uppgiften.
- Ansvara gemensamt med kyrkoherden för pastoratets fastigheter och anställda.

Kyrkorådet ska fortlöpande bedöma pastoratets ekonomiska situation. Kyrkorådet ska se till att pastoratets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och de ekonomiska förhållandena i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt.

Kyrkorådet fattar beslut enligt Kyrkoordningens regler för kyrkorådets sammanträden och beslut.

## *2.1 Församlingsråden*

Församlingsråden ska fullgöra de uppgifter som anges i kyrkoordningen och i församlingsinstruktionen samt de övriga uppgifter som kyrkorådet beslutar.

Kyrkorådet ska i frågor som särskilt angår församlingen bereda församlingsrådet möjlighet att yttra sig i ärendet.

Kyrkoherden skall tillsammans med kyrkorådet utarbeta församlingsinstruktion efter samråd med församlingsråden.

## *2.2 Inrättade organ - instruktioner om arbetsfördelningen*

Kyrkorådet har ett arbetsutskott som bereder ärenden för kyrkorådet.

Arbetsutskottet utgörs av kyrkorådets ordförande, vice ordförande och 2:e vice ordförande samt kyrkoherden.

## **3. Frågor som ska handläggas av kyrkorådet**

Enligt kyrkoordningen beslutar kyrkofullmäktige i principiella ärenden och i ärenden som på annat sätt är av större vikt samt i övriga ärenden som beskrivs i kyrkoordningen.

Kyrkorådet skall i relation till kyrkofullmäktiges beslut handlägga:

- Väsentlig ändring av redovisningsprinciper.
- Godkännande av kreditramar samt därutöver upptagande av lån.
- Finansiella åtaganden enligt budgeterad ram.
- Köp och försäljning av fast egendom i enlighet med kyrkofullmäktiges beslut.
- Ingående av långsiktiga avtal överstigande 3 år av väsentlig natur samt andra väsentliga avtal överstigande 3 år, som ej kan anses hänförliga till löpande förvaltningsåtgärder.
- Nedläggning respektive upptagande/inrättande av verksamhetsområde eller annan betydande verksamhet.
- Pastoratets uppdelning på organisatoriska enheter direkt underställda kyrkoherden.
- Mottagande av gåva, testamentsgåva (legat) och tilldelning genom universellt testamentsförordnande o. dyl.
- Övriga frågor av väsentlig natur som inte ankommer på kyrkofullmäktige.

#### ***4. Ordförandens uppgifter***

Kyrkorådets ordförande har ett särskilt ansvar för att organisera och leda kyrkorådets arbete så att det bedrivs effektivt. Kyrkorådets ordförande ska:

- Bevaka att kyrkorådet fullgör de uppgifter som enligt lag, annan författning, kyrkoordningen, församlingsinstruktion och arbetsordningen ankommer på kyrkorådet
- Se till att kyrkorådet fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om kyrkoordningen och den grundläggande uppgiften.
- Tillsammans med kyrkoherden se till att kyrkorådet i god tid före varje sammanträde erhåller den information och de beslutsunderlag kyrkorådet behöver för beredning av och beslut i ärenden.
- Fastställa förslag till dagordning för kyrkorådets sammanträden.
- Beräkna erforderlig tid för behandling av respektive ärende på dagordningen så att nödvändig omsorg ägnas de väsentliga punkterna i dagordningen.
- Följa upp att kyrkorådets beslut verkställs.
- Fastställa attestinstruktion tillsammans med kyrkoherden.

#### ***5. Kyrkoherdens uppgifter***

Enligt kyrkoordningen ansvarar kyrkoherden för ledning och samordning av all verksamhet i pastoratet, för tillsynen över all verksamhet i pastoratet utifrån Svenska kyrkans tro, bekännelse och lära och ansvarar gemensamt med kyrkorådet för utförande av den grundläggande uppgiften. Gällande gudstjänstlivets utformning och utveckling ansvarar kyrkoherden för detta gemensamt med kyrkorådet och församlingsråden. Med utgångspunkt från detta ska kyrkoherden leda pastoratets verksamhet och sköta den löpande förvaltningen enligt kyrkoordningens bestämmelser, i enlighet med församlingsinstruktionen, i enlighet med kyrkorådets riktlinjer och anvisningar samt i enlighet med angiven delegation.

#### ***6. Firmatecknings-/attesträtt***

Kyrkorådet företräder pastoratet. Församlingens/pastoratets firma tecknas av minst två i förening (KR § 4, 2018-01-03).

## **7. Kyrkorådet**

Kyrkorådet sammanträder och fattar beslut enligt kyrkoordningens bestämmelser, kap 4 §1-18.

- Kyrkorådet består av elva ordinarie ledamöter samt sju ersättare.( KF § 22. 2017).
- Vid eventuella fyllnadsväl under mandatperioden skall avgående ledamöter ersättas med ledamöter från samma nomineringsgrupp.( KF § 24.2017).
- Utöver ordföranden, skall det finnas två vice ordföranden. ( KF § 25.2017)
- Kyrkorådets protokoll skall justeras av en tjänstgörande ledamot i kyrkorådet, tillsammans med ordföranden.
- Ordförande kan i samråd med presidiet ställa in, flytta eller utlysa extra sammanträde under året. Ledamöterna i kyrkorådet skall underrättas snarast möjligt.
- Ledamöter och ersättare i kyrkorådet som inte kan närvara vid sammanträde skall underrätta Pastorsexpeditionen om detta.
- Kyrkorådets sammanträden skall inledas/avslutas med bön.
- Kyrkorådet kan utse arbetsgrupper för specifika uppdrag/utredningar.
- Kyrkorådet ser lämpligen över denna arbetsordning vid sitt första sammanträde varje år.
- För varje kalenderår bör kyrkorådet fastställa ett preliminärt program med sammanträdestider samt dag för behandling av budget och bokslut. Beslut om detta bör ske på sista sammanträdet året innan det år det gäller.
- Kallelse sker via mail senast en vecka innan sammanträdet skall hållas.
- Ersättarna har rätt att närvara och yttra sig på sammanträdena.

Det är lämpligt att dagordningen innehåller minst följande punkter:

- Beslutsärenden
- Informationsärenden
- Övriga frågor

## **8. Styrande dokument**

De riktlinjer och styrande dokument som kyrkorådet har låtit upprätta för pastoratets verksamhet eller som gäller för kyrkorådet är följande:

- a) Församlingsinstruktion
- b) Arbetsordning
- c) Delegationsordning
- d) Övriga upprättade policys.

## **9. Principiella frågor i övrigt**

När det gäller tolkning och ändring av arbetsordningen faller detta under kyrkorådets ordförande och kyrkoherden. Ändringar av arbetsordningen för kyrkorådet under löpande år kräver

## **Bilaga**

### **Utskick kyrkorådet**

#### **Kallelse, dagordning och bilagor**

- Kyrkorådets ledamöter och ersättare

#### **Dagordning**

- KF:s ordförande

#### **Protokoll**

- Kyrkorådets ledamöter och ersättare
- Facken
- Pastorsexpeditionen
- intranätet
- Församlingsherdarna
- Församlingsrådets ordföranden
- KF:s ordförande
- Revisorn

--