
ARBETSORDNING FÖR KYRKORÅDET (KR) I BRUNBY FÖRSAMLING

1. Inledning

Denna arbetsordning gäller för styrelsearbetet i Brunby församling och preciserar kyrkorådets ansvar och uppgifter utifrån och i tillägg till vad som stadgas i kyrkoordningen och övriga Svenska kyrkans bestämmelser. Enligt kyrkorådets beslut har arbetsordningen gjorts relativt kortfattad. Den skall vara ett levande dokument som snabbt kan konsulteras av dem som den berör, anställda, lekmän och förtroendevalda.

Arbetsordningen skall tillställas kyrkorådets ledamöter, inklusive kyrkoherden samt revisorerna, kyrkofullmäktiges ledamöter och de anställda i församlingen. Den skall uppfattas som ett regelverk för kyrkorådets arbete. Översyn skall ske årligen. Vid behov skall den därvid revideras. Arbetsordningen skall diskuteras och revideras i början av varje kalenderår eller i samband med bokslutet.

2. Kyrkorådets uppgifter

I bilaga 1 sammanfattas kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen. För kyrkorådet i Brunby församling gäller särskilt följande: Kyrkorådet företräder församlingen och är församlingens styrelse och verkställande organ under kyrkofullmäktige. Kyrkorådet har flera uppgifter och däribland att svara för församlingens organisation och förvaltningen av församlingens angelägenheter. Kyrkorådet skall, inom ramen för av kyrkofullmäktige beslutad budget och mål och riktlinjer för församlingens verksamhet, i första hand ansvara för övergripande strategiska och långsiktiga frågor, frågor av ovanlig beskaffenhet eller stor betydelse i övrigt. Viktigast av allt är att kyrkorådet gemensamt med kyrkoherden har ansvaret för utförande av den grundläggande uppgiften. Ansvaret för den grundläggande uppgiften, alltså gudstjänst, diakoni, mission och undervisning måste ständigt vara närvarande i arbetet. Administration är ett medel, inte ett mål.

Vidare har kyrkorådet som styrelse ansvar för församlingens kyrkogårds- och begravningsverksamhet, dess fastigheter och anställda. Men det är kyrkofullmäktige som sätter ramarna utifrån äskanden och målskrivningar. I bilaga 3 sammanfattas kyrkofullmäktiges uppgifter enligt kyrkoordningen.

Till sammanträden där begravningsverksamheten diskuteras skall begravningsombudet kallas.

Kyrkorådet ska fortlöpande följa upp att kyrkoherden uppfyller ansvaret för den löpande förvaltningen av församlingens angelägenheter. Det sker genom att kyrkoherden vid varje sammanträde har en egen punkt för information, diskussion och ibland beslut. Verksamhetsansvariga skall lämna underlag till kyrkoherden. Kyrkoherden är länken mellan anställda och kyrkoråd.

Kyrkorådet skall fortlöpande bedöma församlingens ekonomiska situation. Avvikelser från budget skall redovisas under verksamhetsåret. Kyrkorådet bereder budget och bokslut. Ett särskilt ekonomiutskott (EU) arbetar med dessa frågor. Kyrkorådet skall se till att församlingens organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och de ekonomiska förhållandena i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt.

2.1 Inrättade organ - instruktioner om arbetsfördelningen

Kyrkorådet har inrättat följande utskott:

Arbetsutskottet (AU), består av ordförande Agneta Hansson, kyrkoherde Mikael Pernborg och vice ordförande Lars Dahlström. AU förbereder KR:s sammanträden genom att upprätta förslag till dagordning, planerar mer långsiktigt för verksamheten och bereder ärenden som remitterats från KR. AU skriver inte protokoll från sina sammanträden. Dokumentationen utgörs av förslag till dagordningar för KR:s sammanträden.

Ekonomiutskottet (EU), består av Agneta Andersson (sammankallande), Chatarina Bergström, Agneta Hansson, Gunnel Paulsson, Mikael Pernborg och församlingens redovisningskonsult. EU ansvarar för budget och bokslut samt förvaltningen av de fonder som församlingen förvaltar. EU skriver inte protokoll från sina sammanträden. Rapportering sker fortlöpande till KR, ibland med efterföljande beslut.

Kyrkogårdsutskottet (KU), består av Per Hansson (ordf.), Toni Nordblad och Gunilla Wennerberg. Kyrkogårdsutskottet bereder ärenden som rör kyrkogården utom dess byggnader, t ex kulturgravar, gravskick och återlämnade gravar. KR kan i vissa fall delegera till KU att besluta. Från KU:s sammanträden skrivs minnesanteckningar som behandlas i KR, ibland i form av beslut.

Byggnadsutskottet (BU) består av Klas Leire (ordf.), Per Hansson, Anita Nilsson och Toni Nordblad. Byggnadsutskottet bereder ärenden som rör samtliga församlingens byggnader. KR kan i vissa fall delegera till BU att besluta i dessa ärenden. Från BU:s sammanträden skrivs minnesanteckningar som behandlas i KR, ibland i form av beslut.

Personalutskottet (PU) består av Agneta Hansson (ordf.), Mikael Pernborg, Kjersti Svensson och Lars Dahlström.. PU ansvarar för beredningen av personalfrågor, till exempel anställningar. Minnesanteckningarna från PU föreläggs fortlöpande KR och omsätts där ibland av beslut.

Miljöutskottet (MU) med ansvar för miljöfrågor i mycket vid mening består av Agneta Hansson (ordf.), Gunnel Paulsson och Anna Cronberg. Från MU:s sammanträden skrivs minnesanteckningar som föreläggs KR, i vissa fall för beslut.

Vid fackliga förhandlingar representeras arbetsgivaren av Mikael Pernborg, Agneta Hansson och Lars Dahlström. Skriftliga protokoll redovisas inte för KR. Rapporteringen sker muntligt.

I undantagsfall kan KR uppdra åt ett utskott att fatta ett beslut i KR:s namn. Det skall i så fall framgå tydligt av beslut i KR. Alla utskotten har rätt att till sammanträdena adjungera andra personer.

2.2 Revisorer och intern kontroll

Kyrkorådet kan när så påkallas träffa revisorerna för att gå igenom revisorernas rapporter. Kontakterna sker i normalfallet mellan Ekonomiutskottet och revisorerna. Ekonomiutskottet ska årligen upprätta en beskrivning av de viktigaste inslagen i församlingens system för intern kontroll och riskhantering avseende förvaltningen och den finansiella rapporteringen. Avrapportering sker till KR, som fortlöpande kan fatta erforderliga beslut.

2.3 Kyrkorådets möten med personalen

Minst två gånger om året skall Kyrkorådets ledamöter träffa personalen vid ett särskilt sammanträde.

3. Frågor som ska beslutas eller handläggas av kyrkorådet

Enligt kyrkoordningen beslutar kyrkofullmäktige i principiella ärenden och i ärenden som på annat sätt är av större vikt. Se bilaga 3.

Frågor som utifrån de egna förutsättningarna i relation till kyrkofullmäktiges beslut kan handläggas av kyrkorådet är:

- a) Väsentlig ändring av redovisningsprinciper.
- b) Godkännande av kreditramar samt därutöver upptagande av lån.
- c) Investeringsram avseende materiella anläggningstillgångar.
- d) Köp och försäljning av fast egendom.

-
- e) Ingående av långsiktiga avtal som ej kan anses hänförliga till löpande förvaltningsåtgärder.

 - f) Nedläggning respektive upptagande/inrättande av verksamhetsområde eller annan betydelsefull verksamhet.
 - f) Församlingens/pastoratets uppdelning på organisatoriska enheter direkt underställda kyrkoherden.
 - g) Mottagande av gåva, testamentsgåva (legat) och tilldelning genom universellt testamentsförordnande o. dyl.
 - h) 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. På ordföranden ankommer det särskilt att

- a) bevaka att kyrkorådet fullgör de uppgifter som enligt lag, annan författning, kyrkoordningen, församlingsinstruktion och arbetsordningen ankommer på kyrkorådet,
- b) se till att kyrkorådet fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om kyrkoordningen, den grundläggande uppgiften samt kyrkogårds- och begravningsverksamheten, genom deltagande i kurser och konferenser
- c) 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,
- d) i AU fastställa förslag till dagordning för kyrkorådets sammanträden,
- e) beräkna erforderlig tid för behandling av respektive ärende på dagordningen så att nödvändig omsorg ägnas de väsentliga punkterna i dagordningen,
- f) kontrollera att kyrkorådets beslut verkställs,
- g) fastställa attestinstruktion tillsammans med kyrkoherden,
- h) attestera kyrkoherdens utgifter, samt

- i) se till att kyrkorådets arbete utvärderas.

5. Kyrkoherdens uppgifter

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

Delegationsordningen finns i bilaga 4. Men viktigt är att administration av personal, kyrkogård, verksamhetsuppföljning, fakturor, attester, ekonomisk redovisning, samordning, utredningar, konsekvensanalyser, frågor från stiftet och centralt, statistik, fackliga frågor etc inte tar bort fokus från den grundläggande uppgiften. Det pastorala måste få vara högsta prioritet. I en liten församling som Brunnby är det ännu viktigare. Kyrkorådet bejakar ett sådant förhållningssätt.

6. Firmatecknings-/attesträtt

Kyrkorådet företräder församlingen. Församlingens firma tecknas av kyrkorådets ordförande (i ordförandens frånvaro av vice ordföranden), av kyrkofullmäktiges ordförande eller av kyrkoherden, var och en för sig. Delegationsordning framgår av bilaga 4.

7. Kyrkorådets sammanträden

Kyrkorådet sammanträder och fattar beslut enligt kyrkoordningens bestämmelser. I bilaga 2 ges en kortfattad sammanställning av kyrkoordningens bestämmelser. Kyrkorådets sammanträden skall fördelas på minst 10 väl förberedda sammanträden per kalenderår. För varje kalenderår bör kyrkorådet fastställa ett preliminärt program med sammanträdesdagar och platser samt med vissa hållpunkter, som bokslut och budget. Kyrkorådet ser lämpligen över denna planering vid sitt första sammanträde varje år.

Följande skall gälla beträffande kallelser och utformning av sammanträdena:

- Hur kallelse sker: en vecka i förväg. Programmet för hela året skall vara preliminärt fastlagt.

- Inkallande av ersättare: Alla ordinarie och ersättare kallas till varje sammanträde. Förhinder att närvara skall anmälas till pastorsexpeditionen.
- Andra personers närvaro vid sammanträdet: Församlingens redovisningskonsult kallas vid behandling av budget och bokslut. Begravningsombudet kallas vid behandling av budget och bokslut och vid begravningsfrågor. Dessa senare skall läggas först på dagordningen. Vid behov kan företrädare för utskott eller anställda eller andra kallas för behandling av specifika frågor.

- Dagordning skall bifogas kallelse. Frågor som fordrar beslut måste framgå av dagordningen. Ofta redovisas AU:s förslag till beslut i särskild ordning. Övriga frågor skall anmälas i början av sammanträdet. Övriga frågor av större omfattning eller betydelse måste anmälas och återremitteras eller bordläggas till nästa sammanträde.
- Föredragning: ordföranden tillsammans med kyrkoherden avgör vem som ska vara föredragande.
- Beslutsförhet anmäls i början av varje sammanträde och eventuellt jäv inför respektive punkt på dagordningen.
- Protokoll skall föreligga senast en vecka efter sammanträdet. Justering skall ske av ordföranden och vid varje sammanträde utsedd justerare på angiven tid och plats.

Det är lämpligt att dagordningen innehåller minst följande punkter:

1. Begravningsverksamhetens ärenden
2. Föregående protokoll
3. Kyrkoherdens rapport
4. Beslutsärenden
5. Informationsärenden
6. Övriga frågor

Begravningsverksamhetens ärenden läggs lämpligen först så att begravningsombudet kan infinna sig vid angiven tid.

8. Styrande dokument

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

- a) Församlingsinstruktionen
- b) Arbetsordning för kyrkoråd
- c) Arbetsmiljöpolicy

- d) Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- e) Delegering – uppgiftsfördelning av fastighetsansvar
- f) GDPR
- g) Inköspolicy
- h) Beredskapsplan
- i) Jämställdhetsriktlinjer
- j) Barnkonsekvensanalys
- k) Energipolicy

9. Principiella frågor i övrigt

Församlingen har ett särskilt ansvar enligt kyrkoordningen och/eller lagstiftningen, exempelvis för diaries och arkiv och vård av kyrkobyggnader.

För tolkning, tillämpning och ändring av arbetsordningen svarar kyrkorådets ordförande i samråd med kyrkoherden. Eventuella ändringar av arbetsordningen under löpande år kräver vanligt majoritetsbeslut i kyrkorådet. Men arbetsordningen skall antagas årligen, med eller utan eventuella revideringar.

Till denna arbetsordning bifogas: 1) Sammanfattning av kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen, 2) Kortfattad sammanställning av kyrkoordningens bestämmelser om kyrkorådet, 3) Sammanställning av kyrkofullmäktiges uppgifter enligt kyrkoordningen, och 4) Delegationsordning.

Bilaga 1

Sammanfattning av kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen.

Kyrkorådet ska:

1. Ha omsorg om församlingens liv, (4 kap. 2 §)
2. gemensamt med kyrkoherden ha ansvar för att församlingens grundläggande uppgift blir utförd, (4 kap. 2 §)
3. uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på församlingens ekonomiska ställning, (4 kap. 3 §)

4. bereda ärenden som ska handläggas av kyrkofullmäktige, (4 kap. 4 §)
5. fastställa en arbetsordning för sitt arbete, (4 kap. 3 §)
6. ha hand om den ekonomiska förvaltningen och förvalta församlingens egendom, (4 kap. 4 §)
7. verkställa kyrkofullmäktiges beslut om detta inte har uppdragits åt någon annan, (4 kap. 4 §) och
8. fullgöra de uppgifter i övrigt som anges i kyrkoordningen och i bestämmelser beslutade med stöd av kyrkoordningen, (4 kap. 4 §)
9. verka för barnets bästa och göra barnkonsekvensanalyser inför beslut. (4 kap. 4 §)

Vidare ska kyrkorådet:

10. välja kyrkvärdar för mandatperioden (4 kap.19 §)
11. besluta om präster som enligt turordning får anlitas som vikarierande kyrkoherde. (5 kap. 4 §)
12. för längre vikariat än tre månader utse vikarierande kyrkoherde. (5 kap. 4 §)
13. besluta om församlingskollekt och bestämma i samband med det såväl ändamålet med kollekten som vid vilket gudstjänstillfälle kollekten ska tas upp (43 kap. 6 §)
14. En rikskollekt eller stiftskollekt som har bestämts till en viss dag får av församlingens kyrkoråd flyttas till en annan dag under året, om det finns synnerliga skäl och domkapitlet medger det. (43 kap. 7 §)
15. När budgeten fastställts genast, dock senast 14 november, underrätta kyrkostyrelsen om den avgiftssats för kyrkoavgift, som ett procenttal av den kyrkotillhöriges inkomst, som har bestämts för det följande året. (42 kap. 3 §)
16. Till kyrkostyrelsen lämna de ekonomiska och statistiska uppgifter som behövs för den ekonomiska utjämningen. (44 kap. 21 §)
17. Tillse att församlingen har en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och att församlingen har en ekonomisk ställning som utgör en betryggande buffert för ekonomiska påfrestningar. (47 kap. 1 §)

18. Förvalta församlingens medel på ett sådant sätt att kravet på god avkastning och betryggande säkerhet tillgodoses samt på ett etiskt försvarbart sätt i enlighet med kyrkans grundläggande värderingar. (47 kap. 2 §)
19. I upphandling utnyttja konkurrensmöjligheter och genomföra den affärsmässigt utan ovidkommande hänsyn. (47 kap. 3 §)
20. Årligen senast 31 oktober upprätta ett förslag till budget för nästa budgetår innehållande plan för verksamheten, ekonomin under budgetåret och vid dess slut samt uppgift om kyrkoavgiften samt dito plan för ekonomin för en period av tre år. (47 kap. 4 och 6 §§)
21. Verka för att av kyrkofullmäktige fastställt långsiktigt mål för det egna kapitalets storlek uppnås och redovisa graden av måluppfyllelse i årsredovisningen och vid behov ta fram ett åtgärdsprogram. (47 kap. 5 §)
22. Tillse att förbud mot pantsättning av fast egendom med kyrkobyggnad efterlevs. (47 kap. 8 §)
23. Vid räkenskapsårets utgång avsluta den löpande bokföringen med en årsredovisning enligt föreskrifter i lag samt enligt eventuella ytterligare bestämmelser om församlingarnas bokföring utfärdade av kyrkostyrelsen. (47 kap. 9 och 11 §§)
24. Utarbeta förslag till församlingsinstruktion tillsammans med kyrkoherden och i samråd med domkapitlet (57 kap. 5 §)
25. Fråga om ändring av församlingsinstruktionen får väckas av kyrkorådet. (57 kap. 6 §)
26. Senaste tre månader efter att ett beslut har upphävts av domkapitlet eller Svenska kyrkans överklagandenämnd meddela domkapitlet vilka åtgärder som har vidtagits med anledning av det upphävda beslutet. (57 kap. 20 §)

27. Vidta beredskapsförberedelser för verksamheterna under kris och höjd beredskap. (2 kap. 15 §)
28. I varje församling ska det firas en huvudgudstjänst alla söndagar och kyrkliga helgdagar om inte domkapitlet för visst tillfälle har medgivit något annat. (17 kap. 3 §)

Kyrkorådet ska med avseende gudstjänstlivet:

29. Kyrkorådet och kyrkoherden har gemensamt ansvar för gudstjänstlivets utformning och utveckling. (17 kap. Inledning)
30. Kyrkorådet i en församling får efter samråd med församlingens präster och kyrkomusiker besluta vilka i Den svenska kyrkohandboken angivna former av huvudgudstjänst som utöver högmässa ska användas i församlingen (1 kap. 6§)
31. En gudstjänst tillsammans med en församling i ett annat kristet trossamfund får firas som huvudgudstjänst om församlingens kyrkoråd medger det. Innan kyrkorådet fattar ett sådant beslut ska det samråda med församlingens präster och kyrkomusiker och inhämta tillstånd från domkapitlet (17 kap. 7 §)

32. Kyrkoherden beslutar efter samråd med församlingens kyrkoråd, präster och kyrkomusiker om huvudgudstjänstens uppbyggnad och utformning. (17 kap. 8 §)
33. Kyrkoherden fastställer efter samråd med församlingens kyrkoråd, präster och kyrkomusiker en plan för församlingens gudstjänster. Vid oenighet mellan kyrkorådet och kyrkoherden om gudstjänstplanen får ärendet föras till domkapitlet för beslut (17 kap. 9 §).
34. I huvudgudstjänsten får vid ett visst tillfälle eller under en viss tid användas någon annan gudstjänstordning eller musik än den som ingår i Den svenska kyrkohandboken och andra psalmer eller församlingssånger än de som ingår i Den svenska psalmboken. Beslut om detta fattas av kyrkoherden efter samråd med församlingens präster och kyrkomusiker och efter medgivande av kyrkorådet. Ett sådant beslut ska genast anmälas till domkapitlet. (18 kap. 6 §)
35. Kyrkoherden får bjuda in den som är behörig att leda nattvardsfirandet i något annat kristet trossamfund att biträda vid en nattvardsgudstjänst i församlingen. Innan kyrkoherden gör en sådan inbjudan ska han eller hon samråda med församlingens övriga präster och kyrkorådet ska ge sitt medgivande. (20 kap. 6 §)

Bilaga 2

Kortfattad sammanställning av kyrkoordningens bestämmelser om kyrkorådets sammanträden och beslut.

Sammanträden:

Sammanträden ska hållas när kyrkorådet så bestämmer, då 1/3 av kyrkorådets ledamöter eller kyrkoherden begär det samt när ordföranden anser att det behövs. Kyrkorådets sammanträden är inte offentliga. Ersättare får närvara vid sammanträdena. (4 kap. 13, 14, 18 §§)

Protokoll ska föras vid sammanträde på ordförandens ansvar och justeras inom fjorton dagar på det sätt som kyrkorådet bestämt. Protokollet ska redovisa vilka ledamöter som deltagit vid sammanträdet och vilka ärenden som handlagts, förslag och yrkanden, i vilken ordning förslag till beslut lagts fram, hur omröstningar utfallit, vilka beslut som fattats, vilka ledamöter som deltagit i besluten samt vilka reservationer som anmälts mot besluten. (4 kap. 18 §§)

Beslut:

Kyrkorådet är beslutsmässig om fler än hälften av ledamöterna är närvarande. Beslut ska ske genom öppen omröstning, utom i ärenden som gäller val och tillsättning av befattning. Den mening gäller som mer än hälften av ledamöterna är ense om, jäviga ledamöter får ej delta i beslut. Vid lika antal röster är ordförandens röst utslagsgivande, utom vid val eller tillsättning av befattning där beslut sker genom lottning. Den som deltagit i avgörandet av ett ärende får reservera sig mot beslutet. (4 kap. 15, 16, 18 §§)

Bilaga 3

Sammanfattning av kyrkofullmäktiges uppgifter enligt kyrkoordningen.

Kyrkofullmäktige beslutar:

I principiella ärenden och i ärenden som på annat sätt är av större vikt, främst: (3 kap. 2 §)

1. Godkännande av församlingsinstruktionen, (3 kap. 2 §)
2. mål och riktlinjer för verksamheten, (3 kap. 2 §)
3. budget, kyrkoavgift och andra viktiga ekonomiska frågor, (3 kap. 2 §)
4. val av ledamöter och ersättare i kyrkorådet och valnämnden, (3 kap. 2 §)
5. val av revisorer, (3 kap. 2 §)
6. grunderna för ersättning till förtroendevalda och revisorer, (3 kap. 2 §)
7. fastställande av årsredovisningens resultat- och balansräkning, och (3 kap. 2 §)
8. ansvarsfrihet, samt (3 kap. 2 §)
9. andra frågor som anges i kyrkoordningen. (3 kap. 2 §)

Vidare ska fullmäktige:

10. Väcka fråga om ändring av församlingsinstruktion. (57 kap. 6 §)
11. Besluta om antalet ledamöter och ersättare i fullmäktige, samt bland sina ledamöter välja en ordförande och en eller flera vice ordförande där fullmäktige bestämmer tiden för uppdragen. (3 kap. 5, 7 och 8 §§)
12. Utfärda närmare bestämmelser om hur församlingens medel ska förvaltas. (47 kap. 2 §)
13. Fastställa ett långsiktigt mål för det egna kapitalets storlek. Måluppfyllelsen ska redovisas i årsredovisningen. I det fall eget kapital understiger målsatt nivå ska fullmäktige årligen fastställa ett åtgärdsprogram för hur målet ska nås. I sådant fall ska budgeten upprättas så att intäkterna överstiger kostnaderna, om det inte finns synnerliga skäl mot det. (47 kap. 5 §)
14. Vid beslut om en utgift under löpande budgetår se till att beslutet innefattar en anvisning om hur utgiften ska finansieras. (47 kap. 7 §)

15. Besluta om åtgärder som ska vidtas med anledning av beslut som upphävts av domkapitlet eller Svenska kyrkans överklagandenämnd.
(57 kap. 20 §)
16. Besluta i ärenden som har väckts av: (3 kap. 21 §)
 - a. Kyrkorådet,
 - b. en ledamot genom en motion,
 - c. kyrkostyrelsen, stiftsstyrelsen eller domkapitlet, eller
 - d. revisorerna, om det gäller ett ärende som har samband med deras uppdrag.
17. Kyrkofullmäktige får uppdra åt kyrkorådet att i fullmäktiges ställe fatta beslut i ett visst ärende eller vissa grupper av ärenden., dock ej i ärenden enligt punkterna 1-9 ovan. (3 kap. 3 §)

	PERSONALÄRENDEN	KOMMENTAR
1:1	Anställa personal tillsvidare eller på viss tid mer än 11 månader samt fastställa lön för sådan personal.	Delegeras till kyrkoherde eller utskott. Om delegation skett bör KR ge tillstånd till återbesättning innan anställningsförfarandet inleds.
1:2	Visstidsanställningar upp till 11 månader samt fastställa lön för sådan personal.	Delegeras till kyrkoherde eller utskott (arbetsutskott). Om delegation skett bör KR ge tillstånd till återbesättning innan anställningsförfarandet inleds. Vikariat för kyrkoherdebefattning om högst tre månader ankommer på kyrkoherden enligt 5 kap. 3 § KO
1:3	Löneöversyn	Delegeras till kyrkoherde. Nivån för löneöversyn skall först fastställas av KR.
1:4	Förflyttning/omplacering enligt AB § 6	Ska delegeras till kyrkoherde.
1:5	Avstängning av arbetstagare från arbete enligt AB § 10	Ska delegeras till kyrkoherde.
1:6	Förläggning av arbetstid enligt AB § 13 mom 5 (schemaläggning).	Ska delegeras till kyrkoherde.
1:7	Meddela disciplinpåföljd i form av skriftlig varning enligt AB § 11.	Delegeras till kyrkoherde. OBS! Befogenhetsprövning enl 31 kap 14 § (präst) och 32 kap 14 § KO (diakon).
1:8	Besluta om uppsägning och avskedande	Delegeras till kyrkoherde + KR. Befogenhetsprövning enl 31 kap 14 § (präst) och 32 kap 14 § KO (diakon).
1:9	Förkortning av uppsägningstiden efter framställning från arbetstagaren enligt AB § 33 mom 4.	Ska delegeras till kyrkoherde.
1:10	Beslut om bibehållande av lön eller del av lön vid ledighet för studier enligt AB § 26.	Delegeras till kyrkoherde eller utskott.
1:11	Bevilja ledighet för enskilda angelägenheter upp till sex månader utan avlöningsförmåner.	Delegeras till kyrkoherde eller utskott.
1:12	Bevilja semester enligt AB § 27	Ska delegeras till kyrkoherde.
1:13	Arbetsmiljöuppgifter enligt 6 § Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1).	Ska delegeras till kyrkoherde och verksamhetsansvarig.
1:14	Övriga personaladministrativa ärenden.	Ska delegeras till kyrkoherde.

	EKONOMISKA ÄRENDEN	KOMMENTAR
2:1	Kortsiktig upplåning. Tid, belopp och andra riktlinjer bör framgå.	Delegeras till kyrkoherde eller utskott.
2:2	Sluta ramavtal	Delegeras inte. Om så sker bör det ske till kyrkoherden med angivelse om ett visst maxbelopp.
2:3	Placering av församlingens likvida tillgångar enligt gällande reglemente för medelsförvaltning.	Delegeras inte.
2:4	Konvertering av lån.	Delegeras inte.
2:5	Avskrivning av fordran. Maximibelopp måste anges – 3000 kr	Delegeras till kyrkoherde eller utskott.
2:6	Upphandling av försäkring	Delegeras till kyrkoherde eller utskott.
2:7	Fullfölja krav till tingsrätt och kronofogdemyndighet	Delegeras till kyrkoherde.
2:8	Mottagande av gåvor	Ska delegeras till kyrkoherde vid gåva av mindre värde under förutsättning att gåvan inte är villkorad. Delegeras till kyrkoherde vid något större gåva som inte medför ekonomiskt åtagande. Delegeras inte vid gåvor som medför stora ekonomiska åtagande.
2:9	Omdisponering av budget inom ram	Delegeras till kyrkoherden när det är omdisponering av budget inom respektive verksamhetsområde. Ska inte delegeras när det gäller tilläggsanslag. Beslut fattas av kyrkofullmäktige.

	BEGRAVNINGSVERKSAMHET	KOMMENTAR
3:1	Upplåta gravrättsgravplats för icke församlingsbo enligt 2 kap 3 § begravningslagen.	Delegeras till kyrkoherde eller utskott
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.	Delegeras till kyrkoherde.
3:3	Medge anstånd med gravsättning av aska enligt 5 kap 11 och 18 § § begravningslagen.	Delegeras till kyrkoherde.
3:4	Besluta om att gravsättning av aska skall ske enligt 5 kap 12 § begravningslagen.	Delegeras till kyrkoherde.
3:5	Besluta att inte lämna ut aska enligt 5 kap 16 § begravningslagen.	Delegeras till kyrkoherde.
3:6	Besluta om flyttning av stoft eller aska enligt 6 kap 1 och 2 § § begravningslagen.	Delegeras inte.
3:7	Förelägga dödsboet att anmäla gravrättsinnehavare 7 kap 17 § begravningslagen.	Delegeras till kyrkoherde.
3:8	Besluta om överlåtelse av gravrätt enligt 7 kap 18 § begravningslagen.	Delegeras till kyrkoherde.
3:9	Besluta om gravsättning enligt 7 kap 22 § begravningslagen.	Delegeras till kyrkoherde.
3:10	Godkänna eller avslå begäran om uppsättning, ändring, komplettering och borttagning av gravanordning.	Delegeras till kyrkoherde.
3:11	Besluta om nödvändiga åtgärder på gravplatsen enligt 7 kap 31 § begravningslagen.	Delegeras till kyrkoherde.
3:12	Utfärda föreläggande om att gravplatsen skall sättas i stånd enligt 7 kap 33 § begravningslagen.	Delegeras till kyrkoherde.

	ÖVRIGT	KOMMENTAR
4:1	Beslut om utlämnande av allmän handling eller Svenska kyrkans handlingar eller beslut om avslag på begäran om utlämnande av sådan handling.	Delegeras till kyrkoherde.
4:2	Upplåtelse av kyrka.	Delegeras till kyrkoherde
4:3	Kollekter	Delegeras inte.

Allmänt om vidaredelegering:

Delegation går från styrande organ till kyrkoherde.

En väl fungerande organisation förutsätter att all beslutanderätt inte finns hos en enda person/funktion. Genom att sprida beslutanderätten till den eller dem som har bäst möjlighet att överblicka konsekvenserna av ett beslut får man en mindre tungrodd administration och en snabbare och enklare beslutsomgång.

En god ordning är att fördela uppgifter så att de utförs av den eller dem som har bästa möjligheterna att genomföra uppgifterna. I denna anda bör kyrkoherden vidaredelegera om inte annat anges.