

Plats och tid	Församlingshemmet, Kinnared, torsdagen den 13 februari 2020 kl 18:55-21:12	
Beslutande	Stig Agnåker, ordförande Yen Gunnarsson (ej § 42) Ingrid Dahlberg Ulla Rickardsson Britt-Marie Johansson, tj.gör.ersättare Lisbeth Riberth Staffan Orrdal, kyrkoherde	Irene Hedenbjörk, tj.gör.ersättare Göran Karlsson Kjell Eriksson Kristin Wikström Angela Malmgren Iren Karlsson, tj.gör.ersättare Bengt Wernersson, tj.gör.ersättare § 42
Ersättare	Bengt Wernersson (ej närvarande under § 38)	
Övriga	Malin Svensson, sekreterare	
Utses att justera	Göran Karlsson, med såsom ersättare Kjell Eriksson	
Justeringens plats och tid	Onsdagen den 19 februari 2020 kl 15:00, Kansliet, Nygatan 41, Falkenberg, §§ 22-50	

Underskrifter


.....
Stig Agnåker, *Ordförande*


.....
Malin Svensson, *sekreterare*


.....
Göran Karlsson, *justerare*

ANSLAGSBEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ	Kyrkorådet	
Sammanträdesdatum	2020-02-13	
Datum för anslags uppsättande	2020-02-19	Datum för anslags nedtagande 2020-03-11
Förvaringsplats för protokollet	Kansliet, Falkenberg pastorat, Nygatan 41, Falkenberg	
Underskrift	 Malin Svensson	
Godkännande av	§§ 22-50	

Mötets öppnande

§ 22

Ordförande Stig Agnåker förklarar mötet öppnat och hälsar ledamöter och ersättare välkomna.

Kyrkoherden talar om dopet och läser ur Matteus Evangeliet 19. Därefter bön.

Upprop

§ 23

Upprop förrättas av sekreteraren.

Val av justerare

§ 24

Kyrkorådet beslutar

att utse Göran Karlsson till justerare av protokollet, med ersättare Kjell Eriksson. Justeringens tid och plats, onsdagen den 19 februari 2020 kl 15:00, Kansliet, Falkenberg.

Godkännande av
dagordningen

§ 25

Bengt Wernersson meddelar att han ej önskar att närvara under punkten som rör sammanslagningen av Gunnarps, Gällareds och Krogsareds församlingar.

Britt-Marie Johansson anmäler två frågor att tas upp under punkten *Övriga frågor*. Kyrkoherden anmäler en fråga att tas upp under samma punkt.

Kyrkorådet beslutar

att godkänna dagordningen med nämnda tillägg.

Föregående mötes
protokoll

§ 26

Kyrkorådets protokoll 2020-01-22 anmäls.

Kyrkorådet beslutar

att lägga protokollet till handlingarna.

Arbetsutskottets
protokoll

§ 27

Arbetsutskottets protokoll 2020-02-04 anmäls. Genomgång därav.

Kyrkorådet beslutar

att lägga protokollet till handlingarna.

Kyrkogårdsutskottets
protokoll

§ 28

Kyrkogårdsutskottets protokoll 2020-01-14 anmäls.

Kyrkorådet beslutar

att lägga protokollet till handlingarna.

Personalutskottets
protokoll

§ 29

Personalutskottets protokoll 2020-01-15 anmäls.

Kyrkorådet beslutar

att lägga protokollet till handlingarna.

Fastighetsutskottets
protokoll

§ 30

Fastighetsutskottets protokoll 2020-01-30 anmäls.

Göran Karlsson, tillika ordförande i Kyrkogårdsutskottet, påpekar att det felaktigt antecknats att fastighetsansvarig ej varit delaktig i den arbetsgrupp som utsetts för projektet. Fastighetsansvarig har invalts i gruppen i november 2019. Fastighetsutskottet har i protokollet efterfrågat en behovsanalys och huruvida möjligheten finns att nyttja eventuellt annan byggnad i pastoratet istället för nybyggnation.

Samtal och diskussioner förs i kyrkorådet kring ovanstående.

Frågan lämnas till Arbetsutskottet att bereda. Kyrkorådet tar därefter upp ärendet.

Kyrkorådet beslutar

att lägga protokollet till handlingarna.

Församlingsråds
protokoll

§ 31

Följande församlingsråds protokoll anmäls:

Gunnarp 2020-01-08

Okome 2020-01-20

Vessige 2019-11-25 och 2020-01-20

Kyrkorådet beslutar

att lägga protokollen till handlingarna.

Information

§ 32

Yen Gunnarsson informerar om det möte, vilket RIA:s styrelse kallat huvudmännen till för information om verksamhetens ekonomiska situation. Redogörelse för planerade åtgärder som ett försök att förbättra ekonomin.

forts § 32

Avseende kallelse till RIA:s årsmöte, har styrelsen meddelats att kallelse skall skickas till Falkenbergs pastorat, som i sin tur utser delegater till årsmötet.

Vidare redogör Yen Gunnarsson för det informationsmaterial som Barn- och utbildningsnämnden lämnat i anledning av kommunens informationsmöte för huvudmän för fristående förskolor och fritidshem, till vilket representant från pastoratet ej kunde medverka. Information om ägar- och ledningsprövning, kommunens riktlinjer för tillsyn av fristående förskolor samt information att förändringar i verksamhet eller nystart av förskoleverksamhet kommer att vara förenligt med en kostnad för huvudmannen. Vidare kan tillsyn väntas under vårterminen 2020 avseende fritidsverksamheten i Skrea.

Kyrkoherden informerar om kommande avrapportering i samband med Arbetsmiljöverkets återbesök den 25 februari. Den dokumentation som Arbetsmiljöverket efterfrågat kommer att finnas klar. Förmodligen kommer ytterligare avstämning att ske under hösten, för att följa upp hur det fungerar.

Kyrkorådet beslutar

att anteckna informationen.

Personalfrågor

§ 33

Kyrkoherden redogör för aktuella personalfrågor samt informerar om följande rekryteringar:

- Jennie Dahlberg har anställts som diakon i Skrea fr o m 2020-02-24
- Håkan Widepalm har anställs som kanslichef fr o m 2020-05-11

Kyrkoherden redogör för omorganisering bland vaktmästartjänsterna i område Norr, bl a i anledning av pensionsavgång.

Vad gäller vakanta prästtjänsterna samt områdeschefstjänst, kommer ny och mer aktiv annonsering påbörjas inom det snaraste.

forts § 33

Slutligen informeras att diakon Susanne Ottosson avtackas i gudstjänsten söndagen den 16 februari kl 11:00 i Skrea.

Kyrkorådet beslutar

att anteckna informationen.

Ansökan om 80-90-100

§ 34

Ansökan om 80-90-100 modellen har inkommit från medarbetare Yvonne Gustafsson och anmäls i Kyrkorådet tillsammans med tjänsteutlåtande från HR-specialist Victoria Sorling i anledning av ansökan.

Arbetsutskottet har föreslagit att Kyrkorådet skall besluta tillstyrka ansökan.

På fråga redogör kyrkoherden för de omständigheter som ligger till grund för det förslag till beslut som AU lämnat. Arbetsledaren har tillsammans med HR gjort bedömningen att varken verksamhetsneddragning eller kostnad kommer att uppstå varför ansökan kan tillstyrkas utan konsekvens för pastoratet.

Kyrkorådet beslutar

att tillstyrka ansökan om 80-90-100 modellen.

Policy – Hot och Våld
i arbetsmiljön

§ 35

Ordföranden redogör för förslag till Policy - Hot och Våld i arbetsmiljön samt för Arbetsutskottets förslag till beslut.

Kyrkorådet beslutar

att fastställa Policy – Hot och Våld i arbetsmiljön.

Riktlinje och rutin för
arbetet mot hot och våld
i arbetsmiljön

§ 36

Ordföranden redogör för upprättat dokument Riktlinje och rutin för arbetet mot hot och våld i arbetsmiljön.

Kyrkorådet beslutar

att notera informationen.

Rekryteringspolicy

§ 37

Ordföranden redogör för förslag till Rekryteringspolicy samt för Arbetsutskottets förslag till beslut.

Ulla Rickardsson menar att policydokumentet är ottydligt vad gäller förtroendemannaaorganisationens och personalutskottets roll i rekryteringsprocessen av chefer. Tydlighet kring personalutskottets roll borde framgå av policyn. Dokument om riktlinjer och rutiner borde anmälts till Kyrkorådet vid dagens sammanträde, så att PU:s roll i policyn tydligt hade framgått. Ulla Rickardsson yrkar på återremiss av ärendet.

Lisbeth Riberth yrkar bifall till Ulla Rickardssons yrkande om återremiss.

Kyrkoherden påtalar att det är kyrkorådet som äger frågan att ta ut riktning och sätta mål för verksamheten, medan det är kyrkoherden som har uppdraget att bestämma hur detta verkställs. Viktigt är att besluta om ett policydokument som är övergripande och håller över tid.

Göran Karlsson yrkar att ärendet återremitteras.

Kjell Eriksson önskar att man tittar på ett förtydligande av församlingens roll i rekryteringsprocess och yrkar på återremiss av ärendet.

forts § 37

Vid beslutfattandet finner ordföranden att följande förslag till beslut föreligger och ställer proposition avseende dessa:

Alt 1 Arbetsutskottet förslag till beslut att fastställa Rekryteringspolicy.

Alt 2 Ulla Rickardssons, Lisbeth Riberths, Göran Karlssons och Kjell Erikssons förslag till beslut om att ärendet skall återremitteras.

Ordföranden finner att Kyrkorådet beslutar i enlighet med Alt 2.

Kyrkorådet beslutar

att återremittera ärendet.

Bengt Wernersson har meddelat att han ej önskar delta i ärendet som rör sammanslagning av Gunnarps, Gällareds och Krogsnereds församlingar (§ 38) och avviker från möteslokalen under tiden som Kyrkorådet behandlar detta ärende.

Sammanslagning av
Gunnarps, Gällareds
och Krogsnereds
församlingar

§ 38

Ordföranden redogör för inkommen skrivelse från Gunnarps, Gällareds och Krogsnereds församlingar/församlingsråd. Kyrkorådet har nu att fatta beslut om ärende om sammanslagning av de tre församlingarna till en församling skall inledas och kontakt med stiftet skall tas härom.

Kyrkorådet beslutar

att inleda ett ärende om sammanslagning av Gunnarps, Gällareds och Krogsnereds församlingar till en församling, samt

att kontakta stiftskansliet härom.

Vård- och underhållsplan § 39

Vård- och Underhållsplaner anmäls avseende

- Alfshögs kyrka
- Gunnarps kyrka
- Gällareds kyrkan
- Krogsereds kyrka
- Morups kyrka
- Årstads kyrka

Kyrkorådet beslutar

att anta Vård- och Underhållsplaner för ovanstående kyrkor.

Ändrat datum för möte § 40
med förtroendevalda

Ordföranden redogör för omständigheterna till ändrat datum för möte med förtroendevalda den 27 februari 2020. Nytt datum för möte är planerat till den 10 mars kl 17:00 i Kyrkans Hus Falkenberg.

Kyrkorådet beslutar

att anteckna informationen.

Avsägelse från Hans-Erik § 41
Karlsson-Jarnvall;
nu fråga om uppdraget
som ledamot i KU

Avsägelse har inkommit från Hans-Erik Karlsson-Jarnvall avseende samtliga förtroendeuppdrag i Falkenbergs pastorat; ledamot i kyrkofullmäktige, ersättare i kyrkorådet samt ledamot i kyrkogårdsutskottet (KU). Kyrkorådet har att hantera delen som avser uppdraget som ledamot i KU.

Göran Karlsson, tillika Kyrkogårdsutskottets ordförande, uttrycker stor saknad. Hans Erik Karlsson-Jarnvall har tillfört mycket kunskap i utskottet och pastoratet mister stor kompetens inom området.

forts § 41

Ordföranden redogör för nomineringsgruppen Centerpartiets förslag till ny ledamot i Kyrkogårdsutskottet; Iren Karlsson, Darhult 403, Älvsered.

Inga fler förslag inkommer.

Kyrkorådet beslutar

att godkänna inkommen avsägelse från Hans-Erik Karlsson-Jarnvall avseende sitt uppdrag som ledamot i Kyrkogårdsutskottet, samt

att som ny ledamot i Kyrkogårdsutskottet välja Iren Karlsson, Darhult 403, 311 63 Älvsered

Skrivelse från Motettkören

§ 42

Skrivelse från Motettkören i Falkenbergs församling har inkommit, vari ansöks om medel ur Ruth Johanssons stiftelse att använda för körresa till Uppsala.

Ordföranden redogör för Arbetsutskottets resonemang kring ärendet och meddelar att utskottet ställer sig positiva till körresan, men att man i Arbetsutskottet lämnat till kyrkorådet att besluta om vilket belopp som Motettkören får ta i anspråk ur det fria kapitalet i stiftelsen för ändamålet.

Göran Karlsson tillstyrker att hela det belopp, som Motettkören ansökt om ur Ruth Johanssons stiftelse, kan gå till Motettkören, eftersom stiftelsens ändamål är körverksamhet i Falkenberg.

Angela Malmgren tillstyrker att ansökt belopp går till Motettkören.

Irene Hedenbjörk tillstyrker ansökan.

Ulla Rickardsson tillstyrker ansökan.

Kjell Eriksson tillstyrker ansökan.

forts § 42

Yen Gunnarsson deltar ej i ärendet p g a jäv och lämnar möteslokalen.

Bengt Wernersson träder in som tjänstgörande och yrkar därvid bifall till ansökan.

Kyrkorådet beslutar

att Falkenbergs Motettkör får ta del av 22 000 kronor av det fria kapitalet i Rut Johanssons stiftelse för körverksamhet i Falkenberg.

Yen Gunnarsson återgår i tjänst, varför Bengt Wernersson är ej längre tjänstgörande.

Skrivelse från
Sven-Erik Dahlberg

§ 43

Ordföranden redogör för ärendet samt för Arbetsutskottets förslag till beslut.

Genomgång av skrivelsen och de punkter som Sven-Erik Dahlberg lämnat synpunkter på.

Då Policy - Hot och Våld i arbetsmiljön fastställts vid dagens kyrkoråd, beslutar kyrkorådet att tillägg skall göras i Arbetsordningen under punkten 8. Styrande dokument med notering om denna policy.

Kyrkorådet beslutar

att notera inkomna synpunkter,

att fastställa dokumenten Arbetsordning för kyrkorådet i Falkenbergs pastorat samt Ramar för kyrkoherden med den skrivning som finns angiven i respektive dokument i enlighet med protokollsbilagor till kyrkorådets protokoll 2020-01-22, samt

att tillägg skall göras i Arbetsordningen under punkten 8. Styrande dokument, med uppgiften om nu fastställd Policy – Hot och Våld i arbetsmiljön.

Omfördelning;
Villkorade medel

§ 44

Kyrkoherden redogör för ärendet samt för Arbetsutskottets förslag till beslut.

Kyrkorådet beslutar

att omfördela nettointäkterna på familjediakonin från år 2019, d v s 218 580 kronor, till villkorade medel att användas i den diakonala verksamheten fr o m år 2020.

Inkommen skrivelse från
Torups församlingsråd

§ 45

Skrivelse har inkommit från Torups församlingsråd med förfrågan angående bestämmelserna kring Barnkonsekvensanalys. Kanslisekreteraren har besvarat frågan via e-post.

Kyrkorådet beslutar

att notera inkommen skrivelse från Torups församlingsråd samt svarsskrivelsen.

Delgivningar

§ 46

Inga delgivningar.

Delegationsbeslut

§ 47

Inga delegationsbeslut.

Barnkonsekvensanalys

§ 48

Upprättade barnkonsekvensanalyser anmäls.

forts § 48

Kyrkorådet beslutar

att lägga barnkonsekvensanalyserna till handlingarna.

Övriga frågor

§ 49

Britt-Marie Johansson ställer frågor om Flagningspolicyn; vem skall hissa och hala flaggan utanför ordinarie arbetstid? Kan flaggorna hänga kvar från fredag till måndag?

Kyrkoherden hänvisar till föreskrifter i policyn samt allmänna bestämmelser. Vidare informeras att det är arbetsledaren som tillsammans med områdeschefen som bemannar i samband med flaggning.

Britt-Marie Johansson ställer fråga om tidsplan för reparation av klockan i kyrktornet på Torups kyrka.

Kyrkoherden informerar att fastighetsansvarig har arbetat fram tidsplan för Reparationer. Det finns plan att klockan skall repareras.

Kyrkoherden informerar om artiklar som publicerats i Hallands Nyheter, senast två artiklar i dagens tidning, vari journalisten har redovisat kritik mot pastoratets ledning samt problem angående arbetsmiljön. Journalisten har också tagit upp kritik mot upplägget av biskopsvisitationen samt avrapporteringen av genomförd AKKA-undersökning. Diskussioner förs i kyrkorådet.

Kyrkorådet beslutar

att anteckna informationen.

Mötets avslutning

§ 50

Ordföranden tackar ledamöter och ersättare för dagens sammanträde och avslutar mötet kl 21:12.

Ansökan om 80-90-100- modellen

Jag ansöker om 80-90-100 – modellen. Jag arbetar i Morups församling som vaktmästare sedan 2005-03-01. Jag arbetar 92 % och det hade underlättat arbetsbelastningen på kroppen att få gå ner i tid för att orka arbeta tills jag fyller 65 år.

Yvonne Gustafsson

Falkenberg 2020-02-04

Tjänsteutlåtande ansökan 80-90-100

Yvonne Gustafsson, kyrkvaktmästare med placering i Morups församling, har ansökt om 80-90-100 modellen. Yvonne arbetar idag 92 % och en nedsättning till 80 % tjänstgöring skulle innebära en minskning av arbetstiden med 7 timmar per vecka.

Efter samtal med arbetsledare för vaktmästeri i område Norr bör Yvannes ansökan kunna tillstyrkas.

De timmar som verksamheten mister under vinterhalvåret och del av höst och vår kan till viss del kompenseras med sommaranställd personal under växtsäsongen. Även det utökade samarbetet mellan Morup och Stafsinge församlingar avseende arbetslag vaktmästeri som startar upp under våren kan anses kompensera bortfallet.

En vaktmästartjänst som tidigare var delad mellan vaktmästeri och städ av församlingshem fokuseras helt till vaktmästaruppgifter. Det skapar en högre grad av kontinuitet med färre avbrott i planering och utförande av arbete inom kyrkogård och vaktmästeri. Det görs också ett skifte mellan Stafsinge församling och Morups församling avseende antal kyrkvaktmästare som har respektive församling som sin arbetsplats. Morups församling går från två kyrkvaktmästare till tre, vilket också skapar utrymme för att de timmarna Yvonne går ner i tid inte blir så kännbara.

I tjänsten,

Victoria Sorling

HR-specialist

AK SV

Policy – Hot och våld i arbetsmiljön

Arbetet i Falkenbergs pastorat ska alltid ordnas så att risker för hot och våld så långt det är möjligt förebyggs. Arbetsgivaren ska utreda risker för hot och våld i arbetet och vidta de åtgärder som behövs för att minimera riskerna.

Om medarbetare utsätts för hot eller våld ska arbetsgivaren snabbt erbjuda relevant stöd och hjälp.

Till grund för denna policy ligger Arbetsmiljöverkets föreskrift om Våld och hot i arbetsmiljön (AFS 1993:2) samt arbetsmiljölagen.

Denna policy gäller för all verksamhet som Falkenbergs pastorat ansvarar för. Till policyn knyts riktlinjer för arbetet mot hot och våld i arbetsmiljön, samt rutiner att följa om en hot eller våldssituation skulle uppstå.

Definition

En verklig hot eller våldssituation kan uppfattas och definieras på olika sätt av olika medarbetare och yrkesgrupper. Den person som utsätts eller drabbas äger upplevelsen och definitionen av det inträffade. Hot kan uttryckas genom flera olika kanaler.

Reaktionen på en hot eller våldssituation skiljer sig åt mellan olika personer. En del reagerar med stark stressreaktion eller chock direkt, för andra kan reaktionen komma efter några timmar eller dagar. Vanligt är att uppleva rädsla, obehag eller skräck efter det inträffade eller det som kunde ha inträffat.

Enbart känslan i sig om att kunna utsättas för hot eller våld innebär en psykisk press i arbetet. Arbetsgivarens förebyggande arbete med riskanalys, tydliga och kända rutiner och ett bra omhändertagande av den som utsatts är därmed av största vikt.

Målsättning

- Falkenbergs pastorat ska som arbetsgivare vidta förebyggande åtgärder i syfte att skydda medarbetare från att bli utsatta för hot och våld.
- Samtliga medarbetare ska ha kännedom om i vilka situationer och sammanhang det finns risk för hot eller våld.
- Samtliga medarbetare ska känna till vilka rutiner som gäller vid en hot eller våldssituation.
- Falkenbergs pastorat ska som arbetsgivare ge stöd och hjälp till den medarbetare som utsatts, eller upplevt sig utsatt, för hot eller våld.

Ansvar

Falkenbergs pastorat har som arbetsgivare ett långtgående och omfattande ansvar att förebygga hot och våld i arbetsmiljön, att utreda risker, ta fram rutiner och vidta nödvändiga åtgärder.

Varje anställd har ansvar för att inte utsätta någon i verksamheten för hot och våld, att aktivt delta i det förebyggande arbetet och att följa de rutiner som finns för hur hot och våld ska förebyggas och hanteras.



Uppföljning

Policyn ska ses över en gång per mandatperiod och vid behov uppdateras. Riktlinje och rutiner för hot och våldssituationer ska gås igenom på arbetsplatsträff en gång per år.

HR-funktionen ansvarar för att anmäla policyn till kyrkorådet för översyn.

Fastställd av Kyrkorådet 2020-02-13

Riktlinje och rutin för arbetet mot hot och våld i arbetsmiljön

Riktlinjen utgör ett stöd och en vägledning för chefer och medarbetare i arbetet med att förebygga och förhindra hot och våldssituationer i arbetsmiljön.

Den person som utsätts eller drabbas äger upplevelsen och definitionen av det inträffade. Medarbetaren måste själv uppmärksamma arbetsledare, chef, kollega eller HR-funktion om det inträffade. Medarbetare som får kännedom om att en kollega utsatt är skyldig att föra informationen vidare till områdeschef, arbetsledare eller HR-funktion. Vid en akut situation ska alltid polis eller räddningstjänst larmas via larmnummer 112.

Varje områdeschef ansvarar för att det i samtliga verksamheter i området finns riskanalyser och säkerhetsrutiner för att förebygga hot och våld, samt för hur medarbetare ska agera om en hot- eller våldssituation inträffar.

Mål

Medarbetare i Falkenbergs pastorat ska:

- Känna till de risker för hot och våld som finns i arbetsmiljön.
- Följa de rutiner som finns framtagna.
- Kunna utföra sitt arbete utan inskränkningar.
- Känna sig trygga och säkra i arbetet.
- Inte påverkas i beslutsfattande.

Risakanalys

En riskanalys ska göras per verksamhetsområde och fysisk arbetsplats i området. Arbetsplatsen i sin helhet ska beaktas liksom enskilda arbetsmoment. Medarbetarna i verksamheten och på arbetsplatsen ska delta i riskanalysen liksom skyddsombud. Områdeschef och arbetsledare ansvarar för sina respektive verksamheter. Till hjälp finns särskild checklista, *bilaga 1*.

Risakanalysen utgör underlag för åtgärder som kan behöva sättas in. Det kan röra sig om organisatoriska förändringar, säkerhetsrutiner, tekniska hjälpmedel, anpassning av lokaler, information och utbildning. Områdeschef eller arbetsledare är ansvarig att lämplig åtgärd vidtas.

Säkerhetsrutin

För de arbetsmoment eller arbetsplatser som identifieras utgöra riskmiljöer för hot eller våldssituationer ska det finnas en skriftlig, känd och implementerad säkerhetsrutin. Säkerhetsrutinen kan exempelvis innehålla en plan för hur medarbetare meddelar var hen befinner sig, hur hjälp kan tillkallas samt hur ensamarbete vid moment som innefattar pengar eller person i beroendeställning kan undvikas.

Säkerhetsrutinerna ska gås igenom i samband med introduktion av ny medarbetare samt repeteras på arbetsplatsträff en gång per år och vid behov revideras. Områdeschef eller arbetsledare för verksamheten ansvarar för att det görs. Säkerhetsrutinen ska finnas tillgänglig för samtliga medarbetare i området att ta del av.

Tillbud

Händelser där hot eller våldssituation hade kunnat uppstå ska anmälas som tillbud för att utredas och användas i riskanalys och förebyggande arbete. Tillbudsanmälan lämnas till områdeschef eller arbetsledare för åtgärd och anmäls till skyddskommittén.

Om det inträffar

Hot eller våld som inträffat ska dokumenteras och anmälas till närmsta chef eller arbetsledare som ska utreda det inträffade. Skyddsombud ska uppmärksammas och delta. HR-funktionen ska informeras liksom kyrkoherden. Anmälan tas upp i skyddskommitté.

Allvarliga hot och våldssituationer ska arbetsgivaren genom områdeschef eller kyrkoherde anmäla till arbetsmiljöverket (www.anmalarbetskada.se) och till polisen. Områdeschef eller arbetsledare ansvarar för att det blir gjort. Den enskilde som utsatts för hot eller våld kan göra en egen polisanmälan. Närmsta chef eller HR är stöd i den processen.

Stöd och hjälp

En medarbetare som utsatts för hot eller våld ska inte lämnas ensam efter det inträffade. Närmsta chef eller arbetsledare ansvarar för att personen, via primärvård eller företagshälsovård, erbjuds hjälp och stöd för att lindra och förebygga såväl fysisk som psykisk skada. Samtalsstöd kan bli aktuellt under en period efter det inträffade, i det ska HR-funktionen kontaktas och vara stödfunktion.

Övriga medarbetare ska informeras om det inträffade och nödvändiga åtgärder som begränsning av öppettider, förbud mot ensamarbete eller liknande kan under en period tas av chef eller arbetsledare.

Om en allvarligare händelse inträffar som media visar intresse för ska all sådan kontakt gå via kyrkoherde och kommunikatör alternativt kyrkorådets ordförande.

CHECKLISTA

Kartlägg riskerna för hot och våld i arbetsmiljön

Checklistan nedan innehåller exempel på frågor som ni kan ställa när ni undersöker riskerna för hot och våld i arbetsmiljön. Frågorna utgår från Arbetsmiljöverkets regler *Våld och hot i arbetsmiljön, AFS 1993:2*.

I begreppet personal ingår i förekommande fall elever och praktikanter, samt nyanställda, vikarier och timanställda.

RISKINVENTERING

1. Risker – var och vilka?	Ja	Nej
a) Vet ni var riskerna för hot och våld finns på er arbetsplats?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Finns det särskilda risker i vissa situationer eller på vissa platser?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Känner all personal till riskerna?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FÖREBYGGANDE ÅTGÄRDER

Exempel på olika förebyggande åtgärder:

2. Agera	Ja	Nej
Vet all personal hur de bör agera i en hot- eller våldssituation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Utbildning	Ja	Nej
Har all personal tillräcklig utbildning för att kunna arbeta säkert och tryggt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Lokaler	Ja	Nej
Är arbetsplatsen utformad och utrustad så att det går att förebygga eller undvika en hot- eller våldssituation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Snabb hjälp	Ja	Nej
Går det att få snabb hjälp vid en hot- eller våldssituation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Larm	Ja	Nej
a) Finns det ett för verksamheten anpassat larm?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Kan personalen hantera larmet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Finns det fastställda rutiner för hur larmsituationer ska hanteras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Kan personalen rutinerna och vet de hur de ska använda dem?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Övar ni på hur ni ska agera när ett larm utlösts?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Underhåller och kontrollerar ni larmen kontinuerligt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Ensamarbete	Ja	Nej
a) Händer det att någon arbetar ensam?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Finns det särskilda risker för hot och våld vid ensamarbete?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Gör ni en riskbedömning vid ensamarbete?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Händer det att minderåriga arbetar ensamma?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Säkerhetsrutiner beträffande pengar	Ja	Nej
a) Finns det regler för hur mycket pengar som får finnas i kassan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Finns det en säker hantering och tömning av kassalådan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Finns det rutiner för säker uppräknning av pengar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Finns det rutiner för säker transport av pengar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Finns det rutiner för säker öppning och stängning av lokalen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Kan personalen säkerhetsrutinerna?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Efterlevs rutinerna av personalen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. Dokumentation	Ja	Nej
a) Dokumenterar ni händelser beträffande hot och våld?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Utreder ni dessa händelser?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Anmäler ni arbetsskador, arbetsolyckor och allvarliga tillbud direkt på www.anmalarbetssskada.se ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

HJÄLP OCH STÖD EFTERÅT

10. Hjälp om något hänt	Ja	Nej
a) Vet ni vilken form av fysisk och psykisk hjälp eller socialt stöd som ska ges för att undvika eller lindra skador?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Finns det särskild hjälp att tillgå, till exempel företagshälsovård eller skolhälsovård?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

När ni gått igenom frågorna, diskutera eventuella punkter där ni inte är överens.

Hur kan ni hitta lösningar på problemen? Anteckna nedan vad som ska göras och av vem.

OK SA

Planerade åtgärder	Vem utför	Klart den
Arbetsplats	Datum	

AK SA

Till kyrkorådet i Falkenbergs Pastorat

Angående sammanslagning av församlingarna i Gunnarp, Gällared och Krogsered.

Under de senaste ca 20 åren har ovan nämnda församlingar samverkat bland annat inom Gunnarps Pastorat och nu senast inom Falkenbergs Pastorat. I det samarbetet har kapellföreningen i Fegen utgjort en självklar part speciellt tydligt i områdets gudstjänstplanering.

Gudstjänstplanering har regelbundet skett gemensamt med anställda och representanter för kyrkvårdar och församlingsråd. Dessutom har kapellföreningens representanter medverkat. Denna ordning har känts rationell och har stärkt gemenskapen. Processen kallas PLM.

Sammantaget har frågan om att formalisera vårt samarbete inom ramen för en församling upplevts som en naturlig konsekvens av vår historia och det nya Falkenbergs Pastorat.

Församlingsmedlemmarna har erbjudits tillfälle att vid två gemensamma församlingsaftnar under 2019 diskutera förslaget. Vid det senaste blev det tydligt att deltagarna överlät fortsatta beslut till församlingsråden.

Församlingsråden har då i likalydande beslut formulerat en begäran att pastoratets kyrkoråd skall fatta beslut för att fullfölja nödvändig procedur för att ett samgående kan träda i kraft inför nästkommande mandatperiod.

För församlingsråden i Gunnarp, Gällared och Krogsered.

Ätran den 15 januari 2020


Solveig Andersson

Ordf. Gunnarp


Uno Andersson

Ordf. Gällared


Håkan Carlsson

Ordf. Krogsered



Barnkonsekvensanalys

Ärende:

- **Sammanlagning av Gunnarps, Gällareds och Krogsareds församlingar**

Falkenbergs pastorat har genom Svenska kyrkans bestämmelser ansvar för att se till att alla barn och unga får sina rättigheter tillgodosedda. Kyrkoordningen anger att barnet intar en särställning i den kristna tron och därför skall barnet särskilt uppmärksammas.

Enligt FN:s barnkonvention har barn rätt till delaktighet och inflytande i alla beslut som berör dem.

Barnkonventionen består av 54 artiklar och har fyra grundprinciper

- *Artikel 2. Alla barn har samma rättigheter och lika värde.*
- *Artikel 3. Barnets bästa ska alltid komma i första rummet.*
- *Artikel 6. Varje barn har rätt till liv, överlevnad och utveckling.*
- *Artikel 12. Varje barn har rätt att uttrycka sin åsikt och delta i beslut som rör barnet.*

Göteborgs stift har utarbetat en vägledning för barnkonsekvensanalys, vilken använts i utarbetandet av denna barnkonsekvensanalys.

Analys:

De tre församlingarna arbetar idag över församlingsgränserna, bl a med barn och ungdomsverksamheten. Ingen förändring planeras, varför bedömning görs att ovan angivna ärende ej påverkar barn och ungdomar. Särskild utredning har ej genomförts inför ifrågavarande beslut. Dock skall utredning och barnkonsekvensanalys göras, vid eventuellt beslut om att sammanlagning skall ske.

Falkenberg 2020-02-11



Malin Svensson, kanslisekreterare

Falkenbergs pastorat

Besöksadress:
Nygatan 41
311 31 Falkenberg
Tel: 0346-552 00

Fakturaadress:
Fack 77800183
Box 15018
750 15 Uppsala

Orgnr: 252004-8865



1

VÅRD- och UNDERHÅLLSPLAN

(uppdatering och komplettering av plan från 2007)

ALFSHÖG KYRKA

Göteborgs stift

Falkenbergs kommun



 **DEFYRA Arkitekter AB**

Uppdatering 23 augusti 2019

OK SA

Vård- och underhållsplan

GUNNARPPS KYRKA



2019-10-15



AK SA

Vård- och underhållsplan

GÄLLAREDS KYRKA



2019-12-18


acanthus
ARKITEKTUR & KULTURVÅRD

AK SA


Vård- och underhållsplan

Kyrkorådets protokoll
2020-02-13, § 39

KROGSEREDS KYRKA



2019-12-18


acanthus
ARKITEKTUR & KULTURVÅRD

AK SA

Pusterviksgatan 15
413 01 Göteborg
www.acanthusab.se
Tel: 031- 760 90 98

VÅRD- och UNDERHÅLLSPLAN

(uppdatering och komplettering av plan från 2004)

MORUP KYRKA

Göteborgs stift

Falkenbergs kommun



 **DEFYRA Arkitekter AB**

Uppdatering 25 september 2019

Handwritten initials: CA SA

VÅRD- och UNDERHÅLLSPLAN

(uppdatering och komplettering av plan från 2007)

ÅRSTAD KYRKA

Göteborgs stift

Falkenbergs kommun



 **DEFYRA Arkitekter AB**

Uppdatering 31 oktober 2019

AK SA

Törlinge Borgasgård 2020-02-03

Till Falkenbergs pastorat

Härmed avsäger jag Hans Erik Karlsson-Jarnvall, mig samtliga mina uppdrag i
Falkenbergs pastorat
Ledamot i Kyrkofullmäktige
Ersättare i Kyrkorådet samt
Ledamot i Kyrkogårds utskottet

Bästa hälsningar



Hans Erik Karlsson-Jarnvall

P 2020 39 ;

Falkenbergs Motettkör, Falkenbergs församling

Skrivelse till kyrkorådet, Falkenbergs pastorat

Motettkören i Falkenbergs församling ansöker härmed pengar som ska gå till "Kyrkans körverksamhet i Falkenberg" ur Rut Johanssons stiftelse, 849000-8177.

Kören ska sjunga i Uppsala domkyrka den 17 maj 2020. Vi kommer att sjunga musik av Maria Löfberg, organist och körledare i Falkenbergs församling.

Vi kommer även att ha en konsert i Sävja kyrka tillsammans med Fyris kammarkör från Uppsala. Även vid detta tillfälle kommer vi att sjunga musik av Maria Löfberg.

Detta är ett fint sätt att sprida Falkenbergs församlings och Falkenbergs pastorats anda inom kyrkomusiken. Stiftelsens tanke är ju att främja körmusiken i Falkenberg.

Enligt kyrkokamrer Ann-Marie Dannegren finns ca 22 000 kronor tillgängligt för utdelning. Vi ansöker om hela summan.

Falkenberg 29 januari 2020

Falkenbergs Motettkör

via


Maria Löfberg, körledare och organist, Falkenbergs församling


Yvonne Gunnarsson, ordförande Falkenbergs Motettkör



Falkenbergs Motettkör, Falkenbergs församling

Bilaga till skrivelse till kyrkorådet

Vi, Motettkören i Falkenbergs församling, söker pengar ur Rut Johanssons stiftelse "Kyrkans körverksamhet i Falkenberg" dvs den del som är tillgänglig för utdelning, 22 000 kr som en delfinansiering av kostnaderna för vår resa till Uppsala 15–17 maj 2020. Resterande finansieras av vårt trivselbidrag.

Antal deltagare: 32 st

Kostnad logi: 40 590 kr

Resekostnad, buss: 24 850 kr

Totalt: 65 440 kr – 22 000 = **43 440 kr**

CR SA

Malin Svensson

Från: stig.agnaker@svenskakyrkan.se
Skickat: den 3 februari 2020 07:38
Till: Malin Svensson; Staffan Orrdal
Ämne: Fw: Kyrkorådsprotokoll 2020-01-22

From: Sven-Erik Dahlberg
Sent: Sunday, February 2, 2020 8:17 PM
To: Stig Agnåker
Cc: Henrik Ahlgren
Subject: Kyrkorådsprotokoll 2020-01-22

Hej Stig

Arbetsordning kyrkoråd

Kommentarer till beslut om arbetsordning för Kyrkorådet.

I § 13 saknas de flesta av de beslut till ändringar som vi gjorde i arbetsordningen för kyrkorådet och Ramar för kyrkoherden.

Här följer en uppräknig på de saker som jag hittat.

- Punkt 2.1 är borttagen ur arbetsordningen och vi fattade inte beslut om detta och dessutom kan man inte ta bort en punkt på detta sätt. Hade vi fattat beslut om att ta bort punkten skulle det innebära att vi hade fått numrera om resterande punkter. Punkten skall därför vara kvar för att det skall bli enligt det vi beslutade och för att undvika missförstånd.
- Stycket om Kallelse mm till AU fanns inte med i materialet som var utskickat och vi missade det när vi gick igenom handlingarna på kyrkorådet inför beslutet. Vi kan inte i efterhand lägga till det utan att det fattas ett nytt beslut även om det är så alla anser att det skall vara. Viktigt att handlingar och beslut överensstämmer.
- Stycket som vi tog bort från KU är inte med i beslutet i § 13 utan endast borttagen i dokumentet.
- Under Personalutskottets uppgifter har det under punkt 4 tillkommit ett g, som inte skall vara med.
- Under punkt 8 styrande dokument har det tagits bort ett antal dokument och tillkommit ett antal dokument. Detta är inte OK. Beslutet vi fattade på kyrkorådet var att de dokument som fanns med i listan skulle kompletteras med datum och § när de var antagna och att dokument som inte var klara skulle kompletteras med att de var under framtagande och när de beräknas vara klara (detta beslut saknas i § 13). Dokument som tillkommit i listan måste det fattas nytt beslut om att de skall tillfogas listan innan man kan göra detta. Se hur listan borde se ut nedan enligt det beslut som fattades i kyrkorådet. De rödmarkerade punkterna saknar tidsplan för framtagandet.

- a) Församlingsinstruktionen (under framtagande, beräknas klar våren 2020?)
- b) **Process för framtagande av verksamhetsplan och budget**
- c) Arbetsmiljöpolicy (Fastställd av Kyrkorådet 2017-2-14 § 219)
- d) **Fördelning av arbetsmiljöuppgifter**
- e) **Delegering – uppgiftsfördelning av fastighetsansvar**
- f) Personuppgiftspolicy (Fastställd av kyrkorådet 2018-05-08 § 100 reviderad 2018-08-21 § 137)
- g) **Attestinstruktion**
- h) **Personalpolicy**

OK SJ

- i) Lönepolicy (Fastställd av kyrkorådet 2017-09-21 § 142)
- j) Rekryteringspolicy (Under framtagande, beräknas klar under våren 2020?)
- k) Jämställdhetspolicy
- l) Likabehandlingsplan, förskola och fritidshem (Fastställd av Kyrkorådet 2019-04-25 § 91)
- m) Miljöpolicy
- n) Upphandlingspolicy
- o) Beredskapsplan
- p) Placeringspolicy (Fastställd av Kyrkorådet 2018-09-26 § 166)
- q) Sponsringspolicy (Fastställd av Kyrkorådet 2019-05-14 § 124)
- r) Uppvaktningspolicy (Fastställd av Kyrkorådet 2017-02-15 § 22)
- s) Brandskydd (Under framtagande, beräknas klar under våran 2020?)
- t) Policy mot hot och våld i arbetsmiljön (Under framtagande, beräknas klar våren 2020?)
- u) Flagningspolicy (Fastställd av Kyrkorådet 2020-01-22 § 15)

Dessa är inte beslutade att de skall vara med i arbetsordningen, även om de borde vara det (så därför måste det fattas beslut om det):

- Handlingsplan mot kränkande särbehandling
 - Reglemente för uthyrning av pastoratets lokaler
 - Reglemente för medelsplacering
 - Stiftets verktyg för verksamhetsstyrning
 - Kravrutin
 - Vision, mål och strategi för Senapskornet
- Bilaga 4 saknas i arbetsordningen, vi har inte beslutat att den skall tas bort.
 - Att vi ändrade texten i Ramar för Kyrkoherden från rekryteringsprocess till rekryteringspolicy är inte med i § 13.
 - Ändringen med tillägget bl.a. i Ramar för Kyrkoherden är inte med i § 13.
 - Detsamma gäller ändringen under styrande policys och andra dokument (finns ej med i § 13)

Det kan verka petigt med mina synpunkter men det är viktigt i en demokratisk process att alla beslut som fattas noteras i protokoll och att även endast det som är beslutat är det som verkställs. Det är inte OK att göra ändringar (förutom uppenbara skrivfel/stavfel) i ett dokument mellan det att beslut är fattat om skrivningen och till det att protokollet justeras. Hittar man andra fel eller behov av förtydligande så måste det upp till beslut igen. Det är så det fungerar i en demokratisk process. Detta måste respekteras om det skall fungera.

Med förhoppning att det detta tas upp och rättas till på kyrkorådet den 13 februari. Jag kan tyvärr inte delta pga att jag är på hemväg från min Israelsemester.

Vänliga Hälsningar
Sven-Erik Dahlberg

ARBETSORDNING FÖR KYRKORÅDET I FALKENBERGS PASTORAT

Fastställd av Kyrkorådet 2020-02-13

1. Inledning

Denna arbetsordning gäller för styrelsearbetet i Falkenbergs pastorat och preciserar kyrkorådets ansvar och uppgifter utifrån och i tillägg till vad som regleras i kyrkoordningen och övriga Svenska kyrkans bestämmelser. Arbetsordningen ersätter tidigare antagna instruktioner för utskott i Falkenbergs pastorat.

Arbetsordningen ska tillställas kyrkorådets och utskottens ledamöter, inklusive kyrkoherden samt revisorerna.

Arbetsordningen ska minst en gång om året vara föremål för kyrkorådets översyn varefter fullmäktige ska informeras om innehållet i arbetsordningen.

2. Kyrkorådets uppgifter

Kyrkorådet företräder pastoratet och är pastoratets styrelse samt verkställande organ under kyrkofullmäktige. Kyrkorådet har flera uppgifter, 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, mål och riktlinjer för pastoratets verksamhet, i första hand ansvara för övergripande strategiska och långsiktiga frågor, frågor av ovanlig beskaffenhet eller stor betydelse i övrigt. Kyrkorådet ansvarar gemensamt med kyrkoherden och i samråd med församlingsråd för utförande av den grundläggande uppgiften. Vidare har kyrkorådet som styrelse ansvar för pastoratets kyrkogårds- och begravningsverksamhet, dess fastigheter och anställda. Kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen framgår av Bilaga 1.

Kyrkorådet ska bestå av tretton (13) ordinarie ledamöter inklusive kyrkoherden samt sex (6) ersättare.

Kyrkorådet ska fortlöpande följa upp att kyrkoherden uppfyller ansvaret för den löpande förvaltningen av pastoratets angelägenheter.

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.

AK SA

Ett nyvalt kyrkoråd får sammanträda under valåret för att välja personer till de uppdrag inom pastoratet som avser tiden efter valåret.

2.2 Inrättade organ - instruktioner om arbetsfördelningen

Kyrkorådet har inrättat följande utskott:

- Arbetsutskott
- Kyrkogårdsutskott
- Fastighetsutskott
- Personalutskott

Arbetsutskottet ska bestå av fyra (4) ledamöter och utgöras av kyrkorådets ordförande och vice ordförande samt en ordinarie ledamot ur kyrkorådet och kyrkoherden. Kyrkorådets ordförande ska vara ordförande i arbetsutskottet.

Arbetsutskottets uppgift är att:

- bereda ärenden som ska behandlas vid kyrkorådets sammanträden, förutom de ärenden som ska beredas av andra utskott.

Kyrkorådet kan delegera specifika ärenden för beslut i arbetsutskottet.

Arbetsutskottet har möjlighet att, närhelst behov finns, adjungera ytterligare personer till utskottet. Arbetsutskottet sammanträder och fattar beslut enligt kyrkoordningens regler för kyrkorådets sammanträden och beslut, vilka sammanfattas i Bilaga 2.

Kallelse med tillhörande dagordning och underlag ska distribueras till ledamöterna senast en (1) arbetsvecka före utsatt sammanträdesdag. Av kallelsen ska framgå hur lång tid sammanträdet beräknas ta.

Cx *SP*

Kyrkogårdsutskottet är ett beredande organ som har beslutanderätt i vissa frågor, vilka framgår nedan, under utskottets uppgifter. Kyrkogårdsutskottet ska bestå av fem (5) ledamöter. Ledamöterna bör utgöras av minst en person från varje verksamhetsområde; norr, öst, väst och syd. Utskottet kan bestå av ledamöter utanför kyrkorådet, dock skall ordföranden i kyrkogårdsutskottet vara ledamot av kyrkorådet.

Utskottets sammanträden fördelas på minst åtta (8) protokollförda sammanträden per år. Protokollen ska tillställas Kyrkorådet. Kyrkogårdsutskottets ordförande ska se till att sammanträden hålls när det behövs.

Kallelse med tillhörande dagordning och underlag ska distribueras till ledamöterna senast en (1) arbetsvecka före utsatt sammanträdesdag. Av kallelsen ska framgå hur lång tid sammanträdet beräknas ta.

Kyrkoherden skall tillställas kallelse och dagordning före utskottets sammanträde och har rätt att närvara vid utskottets sammanträden. Av kyrkoherden utsedd tjänsteman är föredragande samt sekreterare i utskottet.

Kyrkogårdsutskottets uppgifter är att:

1. bereda de ärenden som ska tas upp till beslut i kyrkorådet eller kyrkogårdsutskottet,
2. fatta beslut om överlåtelse av gravrätt enligt 7 kap, 18 §, Begravningslagen,
3. fatta beslut om flyttning av gravsatt stoft eller aska enligt 6 kap, Begravningslagen,
4. i samråd med kansliet, upprätta förslag till budget för kyrkogårds- och begravningsverksamheten,
5. i samråd med kyrkoherde eller till av kyrkoherden utsedd tjänsteman, upprätta underhålls- och investeringsplan för kyrkogårdarna och bereda ärende avseende beslut av underhålls- och investeringsplan i kyrkorådet.

För ärenden som angår en församlings verksamheter skall församlingsråd beredas möjlighet att yttra sig innan beslut fattas i Kyrkogårdsutskottet.

AS SA

Fastighetsutskottet är ett beredande organ, som också har beslutanderätt enligt punkt 3-5 nedan. Fastighetsutskottet ska bestå av fem (5) ledamöter. Ledamöterna bör utgöras av minst en person från varje verksamhetsområde; norr, öst, väst och syd. Utskottet kan bestå av ledamöter utanför kyrkorådet, dock ska ordföranden ingå i kyrkorådet.

Utskottets sammanträden fördelas på minst fyra (4) protokollförda sammanträden per år. Protokollen ska tillställas Kyrkorådet. Fastighetsutskottets ordförande ska se till att sammanträden hålls när det behövs.

Kallelse med tillhörande dagordning och underlag ska distribueras till ledamöterna senast en (1) arbetsvecka före utsatt sammanträdesdag. Av kallelsen ska framgå hur lång tid sammanträdet beräknas ta.

Kyrkoherden skall tillställas kallelse och dagordning före utskottets sammanträde och har rätt att närvara vid utskottets sammanträden. Av kyrkoherden utsedd tjänsteman är föredragande samt sekreterare i utskottet.

Fastighetsutskottets uppgifter är att:

1. i samråd med kyrkoherde eller av kyrkoherden utsedd tjänsteman, fastställa upprättat förslag till underhålls- och investeringsplan,
2. i samråd med kyrkoherde eller av kyrkoherden utsedd tjänsteman, fastställa upprättat förslag till budget för fastighetsbeståndet inklusive budget för underhålls- och investeringsåtgärder,
3. ge godkännande för igångsättande av investeringsprojekt samt besluta om beställningar som överskrider till kyrkoherden delegerat belopp enligt attestordning,
4. fastställa förslag till uthyrningspriser vid uthyrning av pastoratets lokaler, uthyrning, av pastoratets bostäder/lägenheter, arrenden etc,
5. besluta om att teckna avtal om upphandling av energitjänster, larmtjänster, värmekostnader etc.

Cx SA

Personalutskottet är ett beredande organ som ska bestå av fem (5) ledamöter. Ledamöterna bör utgöras av minst en person från varje verksamhetsområde; norr, öst, väst och syd. Utskottet kan bestå av ledamöter utanför kyrkorådet, dock ska ordföranden ingå i kyrkorådet.

Utskottets sammanträden fördelas på minst fyra (4) protokollförda sammanträden per år. Protokollen ska tillställas Kyrkorådet. Personalutskottets ordförande ska se till att sammanträden hålls när det behövs.

Kallelse med tillhörande dagordning och underlag ska distribueras till ledamöterna senast en (1) arbetsvecka före utsatt sammanträdesdag. Av kallelsen ska framgå hur lång tid sammanträdet beräknas ta.

Kyrkoherden skall tillställas kallelse och dagordning före utskottets sammanträde och har rätt att närvara vid utskottets sammanträden. Av kyrkoherden utsedd tjänsteman är föredragande samt sekreterare i utskottet.

Personalutskottets uppgifter är att:

1. inför kyrkorådet bereda, initiera och samordna pastoratsgemensamma strategiska personalpolitiska frågor, med syfte att utveckla organisationen,
2. årligen, i samband med budgetprocessen och i samråd med kyrkoherden, bedöma personalbehovet för kommande år samt vid behov föreslå Kyrkorådet beslut om förändrade budgetramar,
3. i enlighet med beslutad Rekryteringspolicy, delta vid tillsättning av chefstjänster,
4. på uppdrag av Kyrkorådet eller på eget initiativ ska PU bereda förslag till policys och riktlinjer inom följande områden:
 - a. arbetsmiljö
 - b. rehabilitering och företagshälsovård
 - c. personalförsörjning
 - d. löne- och anställningsvillkor
 - e. jämställdhets- och mångfaldsfrågor
 - f. kompetensutveckling

I sitt arbete ska Personalutskottet följa gällande lagstiftning, kollektivavtal och övriga regelverk.

CK SA

2.3 Revisorer och intern kontroll

Kyrkorådet bör minst en gång per år träffa revisorerna för att gå igenom revisorerernas rapporter. Kyrkorådet ska årligen upprätta en beskrivning av de viktigaste inslagen i pastoratets system för intern kontroll och riskhantering avseende förvaltning och den finansiella rapporteringen.

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, samt i övriga ärenden som framgår av Bilaga 3. Kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen framgår av Bilaga 1. För församlingar som ingår i pastorat framgår församlingens uppgifter enligt kyrkoordningen av Bilaga 4.

Kyrkorådet beslutar i frågor som inte ingår i den löpande verksamheten eller som är av stor betydelse såsom:

- a) Väsentlig ändring av redovisningsprinciper.
- b) Fastighetsreglering och därmed sammanhängande frågor
- c) Framställningar och yttrande över remisser från byggnadsnämnd/lantmäterimyndighet angående bygglov och fastighetsbildning
- d) Arrende, uthyrning eller upplåtelse av fastighet som förvaltas av församlingen, utöver vad som framgår av uthyrningsbestämmelserna
- e) Godkännande av kreditramar samt därutöver upptagande av lån.
- f) Finansiella åtaganden överstigande en miljon (1 000 000) kronor, undantaget sådant som enligt denna arbetsordning beslutas av Fastighetsutskottet.
- g) Investeringsram avseende materiella anläggningstillgångar till kyrkoherdens förfogande samt, inom eller utom investeringsramen, därutöver investeringar överstigande en miljon (1 000 000) kronor, undantaget sådant som enligt denna arbetsordning beslutas av Fastighetsutskottet.
- h) Ingående av långsiktiga avtal av väsentlig natur, överstigande ett (1) år, som ej kan anses hänförliga till löpande förvaltningsåtgärder, undantaget sådant som enligt denna arbetsordning beslutas av Fastighetsutskottet.
- i) Nedläggning respektive upptagande/inrättande av verksamhet, som medför en väsentlig förändring i förhållande till verksamhetsplanen.
- j) Pastoratets uppdelning på organisatoriska enheter direkt underställda kyrkoherden.

- k) Mottagande av gåva, testamentsgåva (legat) och tilldelning genom universellt testamentsförordnande o dyl.
- l) Övriga frågor av väsentlig natur som inte ankommer på kyrkofullmäktige.

4.1 Ordförandens uppgifter

Kyrkofullmäktige ska bland kyrkorådets valda ledamöter välja en ordförande och en vice ordförande. Fullmäktige bestämmer mandatperioden, d v s tiden för uppdraget.

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

- 1) bevaka att kyrkorådet fullgör de uppgifter som enligt lag, annan författning, kyrkoordningen, församlingsinstruktion och arbetsordningen ankommer på kyrkorådet,
- 2) se till att kyrkorådet fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om kyrkoordningen, den grundläggande uppgiften samt kyrkogårds- och begravningsverksamheten,
- 3) bestämma tid och plats för kyrkorådets sammanträden. Sammanträde ska även hållas, när minst en tredjedel av rådets ledamöter eller kyrkoherden begär det eller när ordföranden anser att det behövs. Ersättare kallas och har närvaro- och yttranderätt.
- 4) 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,
- 5) fastställa förslag till dagordning för kyrkorådets sammanträden,
- 6) beräkna erforderlig tid för behandling av respektive ärende på dagordningen så att nödvändig omsorg ägnas de väsentliga punkterna i dagordningen,
- 7) kontrollera att kyrkorådets beslut verkställs,
- 8) fastställa attestinstruktion tillsammans med kyrkoherden,
- 9) attestera kyrkoherdens utgifter, samt
- 10) se till att kyrkorådets arbete årligen utvärderas.

CK SA

4.2 Vice ordförandes uppgifter

Vice ordförande har ett särskilt ansvar att biträda ordföranden i dennes utförande av sina uppgifter samt att, på uppdrag av ordföranden, träda i dennes ställe om så är påkallat. Vice ordförande ska också attestera ordförandes utgifter.

5. Kyrkoherdens uppgifter

Enligt kyrkoordningen ansvarar kyrkoherden för ledning och samordning av all verksamhet i pastoratet. Kyrkoherden ansvarar vidare för tillsynen över all verksamhet i pastoratet utifrån Svenska kyrkans tro, bekännelse och lära samt ansvarar gemensamt med kyrkorådet för utförande av den grundläggande uppgiften. Gällande gudstjänstlivets utformning och utveckling ansvarar kyrkoherden för detta gemensamt med kyrkorådet och församlingsrådet. 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 angivna ramar för kyrkoherdens uppgift att leda all verksamhet.

6. Firmatecknings-/attesträtt

Kyrkorådet företräder pastoratet och tecknar dess firma. Handlingar som ska undertecknas av kyrkorådet ska skrivas under av kyrkorådets ordförande, med vice ordförande som ersättare, i förening med vice ordförande eller någon av övriga ledamöter.

Förutom av kyrkorådet får pastoratets firma tecknas av ordförande i förening med kyrkoherden. Kyrkoherden tecknar firman för den löpande verksamheten. Inköp eller avtal överstigande en miljon (1 000 000) kr ska beslutas av kyrkorådet i enlighet med punkt 3 i denna arbetsordning och ovanstående firmateckning. Attestering ska i enlighet med fastställt attestinstruktion för Falkenbergs pastorat.

7. Kyrkorådets sammanträden

Kyrkorådet sammanträder och fattar beslut enligt kyrkoordningens bestämmelser, vilka sammanfattas i Bilaga 2. Kyrkorådets sammanträden ska fördelas på minst sex (6) väl förberedda sammanträden per kalenderår. För varje kalenderår bör kyrkorådet fastställa ett preliminärt program med sammanträdesdagar och platser samt innehåll i stort. Kyrkorådet ser lämpligen över denna arbetsordning vid sitt första sammanträde varje år.

OK SA

Kallelse med tillhörande dagordning och underlag ska distribueras till ledamöter och ersättare senast en (1) arbetsvecka före utsatt sammanträdesdag. Av kallelsen ska framgå hur lång tid sammanträdet beräknas ta.

Dagordningen bör innehålla minst följande punkter:

1. föregående Kyrkorådsmötes protokoll
2. utskottens protokoll
3. kyrkoherdens rapport
4. beslutsärenden
5. anmälningsärenden
6. begravningsverksamhetens ärenden*

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

GR SR

8. Styrande dokument

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

- a) **Uppvaktningspolicy** (fastställd av Kyrkorådet 2017-02-15, § 22)
- b) **Lönepolicy** (fastställd av Kyrkorådet 2017-09-21, § 142)
- c) **Arbetsmiljöpolicy** (fastställd av Kyrkorådet 2017-12-14, § 209)
- d) **Handlingsplan mot kränkande särbehandling på arbetsplatsen** (anmäld i Kyrkorådet 2017-12-14, § 209)
- e) **Personuppgiftspolicy** (fastställd av Kyrkorådet 2018-05-08, § 100, reviderad 2018-08-21, § 137)
- f) **Placeringspolicy** (fastställd av kyrkorådet 2018-09-26, § 166)
- g) **Reglemente för uthyrning av pastoratets lokaler** (antaget av kyrkorådet 2018-10-24, § 189)
- h) **Reglemente för medelsplacering** (antagen i Kyrkofullmäktige 2018-11-28, § 37)
- i) **Stiftets verktyg för verksamhetsstyrning** (antagen av Kyrkorådet 2010-01-24, § 12)
- j) **Kravrutin** (fastställd av Kyrkorådet 2019-03-14, § 62)
- k) **Likabehandlingsplan, förskola och fritidshem** (fastställd av Kyrkorådet 2019-04-25, § 91)
- l) **Vision, mål och strategi för Senapskornet** (antagen av Kyrkorådet 2019-04-25, § 91)
- m) **Sponsringspolicy** (fastställd av Kyrkorådet 2019-05-14, § 124)
- n) **Flaggningspolicy** (fastställd av Kyrkorådet 2020-01-22, § 15)
- o) **Policy – Hot och Våld i arbetsmiljön** (fastställd av Kyrkorådet 2020-02-13, § 35)

Arbete pågår avseende:

- SBA - Systematiskt Brandskyddsarbete
- Församlingsinstruktionen
- Rekryteringspolicy

CA, SA

9. Principiella frågor i övrigt

CQ ST

Bilaga 1

Sammanfattning av kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen.

Kyrkorådet ska:

1. Ha omsorg om församlingslivet, (4 kap. 2 §)
2. gemensamt med kyrkoherden ha ansvar för att församlingens/pastoratets grundläggande uppgift i gudstjänst, undervisning, diakoni och mission blir utförd, (4 kap. 2 §)
3. uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på församlingens/pastoratets 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 och pastoratets 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. Besluta om präster som enligt turordning får anlitas som vikarierande kyrkoherde. (5 kap. 4 §)
11. För längre vikariat än tre månader utse vikarierande kyrkoherde. (5 kap. 4 §)
12. 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 §)
13. Till kyrkostyrelsen lämna de ekonomiska och statistiska uppgifter som behövs för den ekonomiska utjämnningen. (44 kap. 16 §)
14. Tillse att pastoratet har en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och att pastoratet har en ekonomisk ställning som utgör en betryggande buffert för ekonomiska påfrestningar. (47 kap. 1 §)
15. Förvalta pastoratets 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 §)
16. I upphandling utnyttja konkurrensmöjligheter och genomföra den affärsmässigt utan ovidkommande hänsyn. (47 kap. 3 §)

OK SS

17. 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 §§)
18. 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 §)
19. Tillse att förbud mot pantsättning av fast egendom med kyrkobyggnad efterlevs. (47 kap. 8 §)
20. 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 §§)
21. Utarbeta förslag till församlingsinstruktion tillsammans med kyrkoherden i samråd med församlingsråden och domkapitlet (57 kap. 5 §)
22. Fråga om ändring av församlingsinstruktionen får väckas av kyrkorådet. (57 kap. 6 §)
23. 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 §)
24. Vidta beredskapsförberedelser för verksamheterna under kris och höjd beredskap. (2 kap. 11 §)
25. I varje församling som inte ingår i ett pastorat och i varje pastorat 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:

26. Kyrkorådet, församlingsrådet och kyrkoherden har gemensamt ansvar för gudstjänstlivets utformning och utveckling. (17 kap. Inledning)

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 §§)

Ordföranden ansvarar för att protokoll föres vid sammanträde 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,
2. Fastställande av lokalförsörjningsplan (*fastställs av fullmäktige senast 2021-12-31*)
3. mål och riktlinjer för verksamheten,
4. budget, kyrkoavgift och andra viktiga ekonomiska frågor,
5. val av ledamöter och ersättare i kyrkorådet, församlingsråd i fråga om pastorat och valnämnden,
6. val av revisorer,
7. grunderna för ersättning till förtroendevalda och revisorer,
8. fastställande av årsredovisningens resultat- och balansräkning, och
9. ansvarsfrihet, samt
10. andra frågor som anges i kyrkoordningen.

Vidare ska fullmäktige:

11. Väcka fråga om ändring av församlingsinstruktion. (57 kap. 6 §)
12. 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 §§)
13. Utfärda närmare bestämmelser om hur församlingens medel ska förvaltas. (47 kap. 2 §)
14. 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 §)
15. Vid beslut om en utgift under löpande budgetår se till att beslutet innefattar en anvisning om hur utgiften ska finansieras. (47 kap. 7 §)
16. Besluta om åtgärder som ska vidtas med anledning av beslut som upphävts av domkapitlet eller Svenska kyrkans överklagandenämnd. (57 kap. 20 §)
17. 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.
 - e. 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 1-10 ovan. (3 kap. 3 §)

Ramar för kyrkoherdens uppgift att leda all verksamhet

Beskrivningen bilägges kyrkorådets arbetsordning.

Kyrkoherde: Staffan Orrdal

Aktuella ramar för den löpande verksamheten:

Kyrkoherden leder all verksamhet i pastoratet utifrån lagstiftning och gällande kollektivavtal samt i enlighet med Kyrkoordningen, 2 kap 9 § samt 5 kap 2 §. Det innebär mandat att fatta beslut inom av kyrkorådet angivna ramar för verksamheten. Dessa ramar utgörs av följande handlingar:

- församlingsinstruktionen
- verksamhetsplan
- budget
- kyrkorådets arbetsordning
- attestinstruktion
- gällande policyer vilka specificeras i Arbetsordningen för kyrkorådet, punkten 8.
- gällande kollektivavtal

I befogenheten och ansvaret ingår att:

- Kvartalsvis rapportera om församlingarnas/pastoratets verksamhet och ekonomiska läge.
 - o Till kyrkorådet:
 - o kvartalsrapporter avseende det ekonomiska utfallet samt jämförelse mot budget
 - o större avvikelser mot budget rapporteras omgående till ordförande och så snart det är möjligt till kyrkorådet
 - o rapportering avseende avslutade större projekt, företrädesvis inom fastighets och begravningsområdet
 - o Rapporter till utskott:
 - o tillbud rapporteras löpande till personalutskottet
 - o uppföljning avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet rapporteras till personalutskottet
 - o utfall av lönekartläggning redovisas i personalutskottet årligen
 - o övriga väsentliga händelser inom personalområdet ska rapporteras löpande
 - o rapport avseende uthyrning och prissättning sker till fastighetsutskottet
- tillse att verksamheten bedrivs inom ramen för beslutad budget och att arbetet sker i enlighet med en god intern kontroll



- företräda kyrkorådet som arbetsgivare i enlighet med lag och kollektivavtal och utföra arbetsgivaruppgifter såsom:
 - o rekrytering av personal i enlighet med fastställd rekryteringspolicy
 - o utifrån fastställd lönepolicy genomföra lönesättning och lönerevision samt genomföra lönesamtal/lönesättande samtal
 - o kompetensutveckling och PU-samtal
 - o introduktion av nyanställd personal
 - o anpassning och rehabilitering
 - o medbestämmandeförhandlingar

Ramar gällande enskilda beslut inom den löpande verksamheten

Kyrkoherden kan:

- fatta beslut om inköp, finansiella åtaganden och investering upp till ett belopp om en miljon (1 000 000) kronor,
- teckna långsiktiga avtal, överstigande ett (1) år, om dessa kan anses hänförliga till löpande förvaltningsåtgärder och ej uppgår till högre belopp än en miljon (1 000 000) kronor.

Uppgifter som delegerats och fördelats till kyrkoherden

Kyrkoherden kan:

- teckna församlingens/pastoratets firma avseende den löpande verksamheten, upp till ett belopp om en miljon (1 000 000) kronor
- utföra uppgifter i syfte att främja hälsa, förebygga ohälsa och bedöma risker för ohälsa
- besluta om anställning av vissa strategiskt viktiga befattningar, såsom chefer underställda kyrkoherden. Rekryteringsprocessen ska dock ske i enlighet med av kyrkorådet beslutad Rekryteringspolicy, vilket bl a innebär att samråd ska ske med personalutskottet vid upprättande av kravprofil samt intervju av slutkandidater
- hantera frågor avseende uppsägning på grund av arbetsbrist eller personliga skäl samt avsked. Beslut fattas i samråd med Svenska kyrkans Arbetsgivarorganisation. Kyrkorådets ordförande skall omgående underrättas om beslutet.

Beslut som faller utanför ram eller är av principiell betydelse och ska föras till kyrkorådet:

Kyrkorådet beslutar i frågor som inte ingår i den löpande verksamheten eller som är av stor betydelse såsom:

- Fastighetsreglering och därmed sammanhängande frågor
- Framställningar och yttrande över remisser från byggnadsnämnd/lantmäterimyndighet angående bygglov och fastighetsbildning

CR SJ

- Arrende, uthyrning eller upplåtelse av fastighet som förvaltas av församlingen, utöver vad som framgår av uthyrningsbestämmelserna
- Godkännande av kreditramar samt därutöver upptagande av lån.
- Finansiella åtaganden överstigande en miljon (1 000 000) kronor.
- Investeringsram avseende materiella anläggningstillgångar till kyrkoherdens förfogande samt, inom eller utom investeringsramen, därutöver investeringar överstigande en miljon (1 000 000) kronor.
- Ingående av långsiktiga avtal av väsentlig natur, överstigande ett (1) 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.
- Rekrytering av chefer underställda kyrkoherden ska ske i enlighet med pastoratets rekryteringspolicy
- Mottagande av gåva, testamentsgåva (legat) och tilldelning genom universellt testamentsförordnande o dyl.
- Övriga frågor av väsentlig natur som inte ankommer på kyrkofullmäktige.

Styrande policys och andra styrande dokument

Se Arbetsordning för Kyrkorådet och dess utskott.

CA ST

Barnkonsekvensanalys

Ärenden:

- **Omfördelning av nettointäkter till villkorade medel**

Falkenbergs pastorat har genom Svenska kyrkans bestämmelser ansvar för att se till att alla barn och unga får sina rättigheter tillgodosedda. Kyrkoordningen anger att barnet intar en särställning i den kristna tron och därför skall barnet särskilt uppmärksammas.

Enligt FN:s barnkonvention har barn rätt till delaktighet och inflytande i alla beslut som berör dem.

Barnkonventionen består av 54 artiklar och har fyra grundprinciper

- *Artikel 2. Alla barn har samma rättigheter och lika värde.*
- *Artikel 3. Barnets bästa ska alltid komma i första rummet.*
- *Artikel 6. Varje barn har rätt till liv, överlevnad och utveckling.*
- *Artikel 12. Varje barn har rätt att uttrycka sin åsikt och delta i beslut som rör barnet.*

Göteborgs stift har utarbetat en vägledning för barnkonsekvensanalys, vilken använts i utarbetandet av denna barnkonsekvensanalys.

Bakgrund:

Diakonerna i Falkenberg har inkommit med en ansökan om att få omfördela nettointäkterna på familjediakonin från år 2019 till villkorade medel att användas fr o m år 2020.

Analys:

Bedömning görs att ovan angivna ärende endast kan påverka barn och ungdomar positivt, eftersom medlen tillkommer verksamheten för familjer med hårt ansatta sociala och ekonomiska förhållanden. Ett beslut om att omfördela nettointäkterna till villkorade medel, gagnar därmed dessa familjers barn och ungdomar. Särskild utredning ej har genomförts inför ifrågavarande beslut.

Falkenberg 2020-02-11



Malin Svensson, kanslisekreterare

Falkenbergs pastorat

Besöksadress:

Nygatan 41

311 31 Falkenberg

Tel: 0346-552 00

Fakturaadress:

Fack 77800183

Box 15018

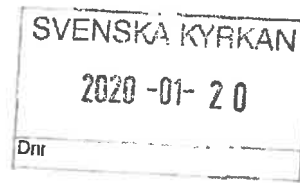
750 15 Uppsala

Orgnr: 252004-8865

CR SA

TORUPS FÖRSAMLING

2020-01-20



Till

Falkenbergs pastorat

Nygatan 41

311 31 FALKENBERG

Attention: Kyrkorådet

Under sammanträde med Torups församlingråd 2019-12-02 diskuterades bland annat att det fr.o.m. år 2020 föreligger lagkrav på att det i anslutning till alla våra beslut måste finnas en barnkonsekvensanalys.

Församlingrådet efterlyser anvisningar om hur vi skall hantera detta i praktiken.

Med vänliga hälsningar

TORUPS FÖRSAMLINGSRÅD

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Staffan Gustafsson".

Staffan Gustafsson (enligt uppdrag)

Sekreterare

Flädervägen 1 N

314 41 TORUP

Tel.nr. 0709-598329

e-post; staffan.b.gustafsson@tele2.se

Handwritten initials or a signature in blue ink, possibly "OK SA".

Malin Svensson

Ämne: VB: BKA
Bifogade filer: SScanner Fa20012117040.pdf

Hej!

I anledning av Torups församlingsråds skrivelse 2020-01-20 till kyrkorådet med förfrågan angående Barnkonsekvensanalys, får jag härmed informera om följande.

År 2012 tog Svenska kyrkan ett beslut om att Barnkonsekvensanalys (BKA) ska göras inför beslut på Svenska kyrkans tre nivåer. För oss innebär detta att BKA ska göras inför alla beslut i Kyrkorådet, vilket också görs. När det gäller stift och nationell nivå ska BKA göras i de ärenden som regleras av kyrkoordningen, och i de ärenden som bereds inför beslut i stiftsfullmäktige eller kyrkomötet. Kyrkoråd, stiftsstyrelser och kyrkostyrelsen ska också verka för barnets bästa.

Barnkonventionen blir lag fr o m 1 januari 2020 och som ett led i att kunna uppfylla Barnkonventionen, så görs BKA inför beslut.

Enligt Kyrkoordningen är det inför beslut i Kyrkorådet, som BKA görs. Endast i de fall som församlingsråd fått delegerade beslutsbefogenheter från kyrkorådet, skall församlingsrådet göra BKA för beslut som är på delegation från kyrkorådet, se utdrag ur KO nedan.

Utdrag ur Kyrkoordningen angående Kyrkorådet:

För kyrkorådet (verkställande organ) gäller att när kyrkorådet fullgör de uppgifter som anges i 4 kap. 4 § i kyrkoordningen ska kyrkorådet verka för barnets bästa och göra barnkonsekvensanalyser inför beslut.

I 4 kap. 4 § står det följande:

”Kyrkorådet ska 1. bereda ärenden som ska handläggas av kyrkofullmäktige, 2. ha hand om den ekonomiska förvaltningen och förvalta församlingens och pastoratets egendom, 3. verkställa kyrkofullmäktiges beslut om detta inte har uppdragits åt någon annan, och 4. fullgöra de uppgifter i övrigt som anges i kyrkoordningen och i bestämmelser beslutade med stöd av kyrkoordningen. Därvid ska kyrkorådet verka för barnets bästa och göra barnkonsekvensanalyser inför beslut.”

Bestämmelsen innebär att kyrkorådet vid genomförande av de uppgifter som anges i 4 kap. 4 § alltid ska verka för barnets bästa och genomföra barnkonsekvensanalyser inför beslut. Om en barnkonsekvensanalys inte har gjorts inför ett beslut finns en risk att ett beslut kan bli upphävt vid en eventuell beslutsprövning.

För församlingsråd kan noteras att det inte finns något krav på att en barnkonsekvensanalys ska ha genomförts inför beslut (jfr 4 kap. 27 § i kyrkoordningen). Om t.ex. ett församlingsråd (eller ett utskott) däremot fått delegerade beslutsbefogenheter från kyrkorådet, gäller det krav som anges för kyrkorådet på sådant beslutsfattande som församlingsrådet gör på delegation.

Med detta hoppas jag ha givit svar på era frågor.

Önskar er en fortsatt fin tisdag!

Med vänlig hälsning

Malin Svensson
Kanslisekreterare



Barnkonsekvensanalys

Ärenden:

- Ansökan 80-90-100 modellen
- Policy – Hot och Våld i arbetsmiljön
- Rekryteringspolicy
- Vård- och Underhållsplan; Alfshögs kyrka, Gunnarps kyrka, Gällareds kyrka, Krogereds kyrka, Morups kyrka, Årstads kyrka
- Avsägelse av förtroendeuppdrag samt val av ny ledamot till Kyrkogårdsutskottet
- Skrivelse från Motettkören
- Skrivelse från Sven-Erik Dahlberg

Falkenbergs pastorat har genom Svenska kyrkans bestämmelser ansvar för att se till att alla barn och unga får sina rättigheter tillgodosedda. Kyrkoordningen anger att barnet intar en särställning i den kristna tron och därför skall barnet särskilt uppmärksammas.

Enligt FN:s barnkonvention har barn rätt till delaktighet och inflytande i alla beslut som berör dem.

Barnkonventionen består av 54 artiklar och har fyra grundprinciper

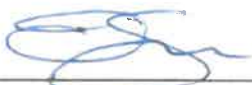
- Artikel 2. Alla barn har samma rättigheter och lika värde.
- Artikel 3. Barnets bästa ska alltid komma i första rummet.
- Artikel 6. Varje barn har rätt till liv, överlevnad och utveckling.
- Artikel 12. Varje barn har rätt att uttrycka sin åsikt och delta i beslut som rör barnet.

Göteborgs stift har utarbetat en vägledning för barnkonsekvensanalys, vilken använts i utarbetandet av denna barnkonsekvensanalys.

Analys:

Bedömning görs att ovan angivna ärenden ej påverkar barn och ungdomar, varför särskild utredning ej har genomförts inför ifrågavarande beslut.

Falkenberg 2020-02-11



Malin Svensson, kanslisekreterare

Falkenbergs pastorat

Besöksadress:
Nygatan 41
311 31 Falkenberg
Tel: 0346-552 00

Fakturaadress:
Fack 77800183
Box 15018
750 15 Uppsala

Orgnr: 252004-8865

