**ARBETSORDNING FÖR KYRKORÅDET I RÖNÖ FÖRSAMLING 2022–2025**

**Antagen av kyrkorådet 2022-06-01 Uppdaterad 2024-03-25**

***1. Inledning***

Denna arbetsordning gäller för kyrkorådet i Rönö församling och preciserar kyrkorådets ansvar och uppgifter utifrån kyrkoordningen och övriga Svenska kyrkans bestämmelser.

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

***2. Kyrkorådets sammansättning***

Kyrkorådet i Rönö församling 2022–2025 består av

Ordförande: *Magnus Dahl*

Vice ordförande: *Jan Hellström*

Kyrkoherde: *Ellinor Svensson*

Ledamöter: *Sylvia Karlsson Lundahl, Sandra Colliander, Ulla-Britt Zetterholm och Jonas Larsson*

Ersättare*: Eva-Lena Karlsson, Irena Matthews Höglund, Helén Biörklund Gustafsson, Thom Zetterström, Jessika Keereweer Andersson och Niklas Mattsson.*

Adjungerade: *Jenny Marmgård Grape, ekonom och Regina Ericson, sekreterare*

***3. Kyrkorådets uppgifter***

Kyrkorådet företräder församlingen och är församlingens styrelse och verkställande organ under kyrkofullmäktige.

Kyrkorådet svarar för församlingens organisation och för förvaltningen av församlingens angelägenheter.

Kyrkorådet ska, inom ramen för av kyrkofullmäktige beslutad budget, mål och riktlinjer för församlingens verksamhet, ansvara för övergripande strategiska och långsiktiga frågor, frågor av ovanlig beskaffenhet eller stor betydelse i övrigt.

Kyrkorådet ansvarar, gemensamt med kyrkoherden, för utförande av den grundläggande uppgiften.

Kyrkorådet har ansvar för församlingens kyrkogårds- och begravningsverksamhet, dess fastigheter och anställda.

Kyrkorådet ska arbeta för att skapa goda relationer mellan förtroendevalda, medarbetare och församlingsbor*.*

Kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen framgår av Bilaga 1.

***3.1 Inrättade utskott och råd***

Kyrkorådet har inrättat följande utskott och råd:

**Arbetsutskottet** – AU.

Utskottet sammanträder ca två veckor innan sammanträde med kyrkorådet och dess främsta uppgift är att bereda ärenden som ska behandlas vid kyrkorådets sammanträde och ta fram ett förslag till dagordning.

AU består av *ordförande Magnus Dahl, vice ordförande Jan Hellström, kyrkoherde Ellinor Svensson och sekreterare Regina Ericson.*

**Förvaltningsrådet** – FR

Förvaltningsrådet ska, på kyrkorådets uppdrag, bereda ärenden rörande församlingens kyrkogårdar och fastigheter samt, i förekommande fall, upphandla, avtala, projektleda, låta utföra samt följa upp beslutade arbeten.

FR utgörs av *Henrik Gustafsson, kyrkogårds-/fastighetschef, Magnus Dahl, kyrkorådets ordförande, Jenny Marmgård Grape, ekonom, Ellinor Svensson, kyrkoherde och vaktmästarna.*

Kyrkogårdschefen avrapporterar löpande till kyrkorådet.

Förvaltningsrådets uppdragsbeskrivning framgår av Bilaga 2.

**Verksamhetsutskottet** – VU

VU ska, tillsammans med kyrkoherden, upprätta verksamhetsplan och säkerställa att verksamhetsuppföljning sker. VU följer upp den antagna församlingsinstruktionen och säkerställer att den är känd av förtroendevalda och anställda. Protokoll ska föras vid möten, vilka tillsändes kyrkorådet.

VU utgörs av *Irena Matthews Höglund, Helena Lennstring och Sofia Yrvenback Aktergård.* Kyrkoherden är adjungerad i VU.

Verksamhetsutskottets uppdragsbeskrivning framgår av Bilaga 3.

**Ekonomiutskottet**

Ekonomiutskottet ser över förvaltningen efter Kyrkofullmäktiges medelsplaceringsbeslut. Ekonomiutskottet utgörs av *Magnus Dahl, Eva Roempke Marmgård och Jenny Marmgård* *Grape.*

**Internationella utskottet**

Det internationella utskottet ansvarar för de lokala insatserna, t.ex. insamling och kollekt till ACT Svenska kyrkan.

I det internationella utskottet ingår *Sandra Colliander och Jenny Marmgård Grape.*

Till SKUT-ombud har *Jenny Marmgård Grape* utsetts.

Det internationella utskottets uppdragsbeskrivning framgår av Bilaga 4.

**Personalutskottet**

Personalutskottets uppgift är att stödja kyrkoherden i personalfrågor och att vara behjälpliga när något behöver lyftas. Exempel på frågor som tas upp är rekrytering av ny personal och arbetsmiljöansvar.

I Personalutskott ingår, förutom kyrkoherden, *Sylvia Karlsson Lundahl och Ulla-Britt Zetterholm.*

Personalutskottets uppdragsbeskrivning framgår av Bilaga 5.

**Utbildningsutskottet**

Utbildningsutskottet bildades när kommunen efterfrågade dokumenterad kompetens i bl.a. pedagogik, ekonomi och arbetsmiljö hos huvudmannen för förskola/fritidshem. Utbildningsutskottet hanterar frågor gällande förskola/fritidshem gentemot kommunen och ska vara ett stöd för förskola/fritidshem och dess rektor.

I Utbildningsutskottet ingår *Sylvia Karlsson Lundahl, kyrkorådet, Ulla-Britt Zetterholm, kyrkorådet, Amanda Haglund, rektor, Jenny Marmgård Grape, ekonom och Ellinor Svensson, kyrkoherde.*

***3.2 Sockenråd***

Kyrkorådet har valt att inrätta fem sockenråd; i Runtuna, Lid, Råby-Rönö, Ripsa och Ludgo-Spelvik. Ledamöter i sockenråden utses av kyrkorådet, efter förslag från de olika socknarna

Sockenråden ska vara en kanal för information och inflytande för människor som lever och verkar i församlingen.

Uppdragsbeskrivning för sockenråden framgår av Bilaga 6.

***3.3 Klockare/Kyrkvärdar***

Kyrkvärdar och klockare väljs av kyrkorådet, på förslag från sockenråden. Kyrkvärdar och klockare erhåller 1 000 kr/år i arvode. Antalet arvoderade kyrkvärdar/klockare maximeras till sex per sockenråd.

Uppdragsbeskrivning för klockare och kyrkvärdar framgår av Bilaga 7.

***3.4 Revisorer och intern kontroll***

Till revisorer för församlingen väljs av kyrkofullmäktige en auktoriserad revisor och två förtroendevalda revisorer, samt en auktoriserad revisorsersättare och en förtroendevald revisorsersättare.

Kyrkorådets ordförande, kyrkoherden och ekonomen möter revisorerna årligen, i samband med bokslutet.

***4. Ordförandens uppgifter***

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, församlingsinstruktionen och arbetsordningen ankommer på kyrkorådet
2. tillse att kyrkorådet fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om kyrkoordningen, den grundläggande uppgiften samt kyrkogårds- och begravningsverksamheten
3. tillsammans med sekreteraren 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
4. fastställa förslag till dagordning för kyrkorådets sammanträden
5. beräkna erforderlig tid för behandling av respektive ärende på dagordningen så att nödvändig omsorg ägnas de väsentliga punkterna i dagordningen
6. kontrollera att kyrkorådets beslut verkställs
7. fastställa attestinstruktion tillsammans med kyrkoherden
8. attestera kyrkoherdens utgifter
9. se till att kyrkorådets arbete årligen utvärderas

***5. Kyrkoherdens uppgifter***

Enligt kyrkoordningen ansvarar kyrkoherden för ledning och samordning av all verksamhet i församlingen, för tillsynen över all verksamhet i församlingen 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 församlingsinstruktionen och kyrkorådets riktlinjer/anvisningar, samt i enlighet med angiven delegation.

***6. Firmateckning, attesträtter och delegationer***

Kyrkorådet företräder församlingen.

Kyrkorådets ordförande *Magnus Dahl* och församlingens ekonom *Jenny Marmgård Grape* tecknar, var för sig, Rönö församlings firma, med organisationsnummer 252002–7166, under mandatperioden 2022–2025.

Ersättare för Magnus Dahl är kyrkorådets vice ordförande *Jan Hellström* och ersättare för Jenny Marmgård Grape är kyrkoherde *Ellinor Svensson*.

Godkännandeattest företas av respektive tjänsteman eller förtroendevald som har beställt en tjänst eller vara.

Beslutsattest företas av kyrkorådets ordförande *Magnus Dahl* gällande verksamheterna gravskötsel/-service, fastigheter, strategisk styrning/revision, finansiella poster och begravningsverksamhet.

Beslutsattest företas av kyrkoherde Ellinor Svensson gällande verksamheter inom grundläggande uppgift, förskola, fritidshem, övergripande verksamhetsledning och administration.

Övriga beslutade attesträtter och delegationer framgår av Bilaga 8.

***7. Kyrkorådets sammanträden***

Kyrkorådet sammanträder och fattar beslut enligt kyrkoordningens bestämmelser. Kyrkorådets sammanträden ska fördelas på 6–8 väl förberedda sammanträden per kalenderår. Vi det första sammanträdet varje kalenderår fastställer kyrkorådet sammanträdesdagar och innehåll i stort för hela året.

Kallelse till sammanträde sker minst en vecka före utställt datum med e-post.

Förslag till dagordning skall finnas med i kallelsen och viktiga ärenden skall framgå av denna. Beslut i viktiga ärenden får inte ske om dessa inte har angetts i kallelsens dagordning.

Inkallande av ersättare sker av frånvarande ledamot enligt upprättad turordning. Kan inte ersättare kallas skall frånvaro anmälas till ordförande eller sekreterare.

Kyrkorådets sammanträden är inte offentliga. Enskilda personer får vid behov adjungeras av kyrkorådet.

Protokoll ska föras vid varje sammanträde, enligt kyrkoordningens riktlinjer. Det undertecknas av sekreteraren och justering av protokollet sker skyndsamt av ordförande och ytterligare en ledamot. Kyrkorådets protokoll är offentliga, med undantag för specifika uppgifter om enskilda personer. Kyrkorådet ska iaktta tystlåtenhet i allt som rör enskilda medlemmar.

Justerat protokoll anslås på församlingens anslagstavla, skickas till samtliga ledamöter och ersättare i kyrkoråd och kyrkofullmäktige med e-post, samt publiceras på församlingens hemsida [www.svenskakyrkan.se/rono](http://www.svenskakyrkan.se/rono). Protokollen ska arkiveras.

Kyrkorådet har beslutat att inleda varje sammanträdemed att dels påminna om tystnadsplikten, dels med några ledord om det som ska lyftas det aktuella mötet, att avsluta varje möte med en utvärdering av samtalsklimatet och att varje möte gå laget runt och lyssna på varandras tankar.

Dagordningen ska innehålla minst följande punkter:

* Föregående protokoll
* Rapport från utskott, förvaltningsråd och sockenråd
* Ekonomisk rapport
* Rapport från kyrkoherden
* Aktuella besluts- och informationsärenden
* Övriga frågor.

***8. Styrande dokument***

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

1. Församlingsinstruktion Bilaga 9
2. Dataskyddspolicy Bilaga 10

***9. Principiella frågor i övrigt***

Ändring av arbetsordningen under mandatperioden kräver samtliga ledamöters godkännande.

Kyrkorådets ordförande i samråd med kyrkoherden äger tolkningsföreträde kring tolkning och tillämpning av arbetsordningen, om oenighet uppstår.

Den valberedning som är vald av kyrkofullmäktige kan vid behov användas vid val, till exempel av ledamot i utskott.

**Bilagor:**

**Bilaga 1 Kyrkoordningen**

**Bilaga 2 Uppdragsbeskrivning Förvaltningsrådet**

**Bilaga 3 Uppdragsbeskrivning Verksamhetsutskottet**

**Bilaga 4 Uppdragsbeskrivning Internationella utskottet**

**Bilaga 5 Uppdragsbeskrivning Personalutskottet**

**Bilaga 6 Uppdragsbeskrivning Sockenråden**

**Bilaga 7 Uppdragsbeskrivning Klockare/Kyrkvärdar**

**Bilaga 8 Delegationer/Attesträtter**

**Bilaga 9 Församlingsinstruktionen**

**Bilaga 10 Dataskyddspolicy**