

FÖRVALTNINGSSTADGA FÖR KRISTINESTADS SVENSKA FÖRSAMLING

Församlingsrådet har med stöd av 3 kap. 7 § i kyrkolagen (652/2023) antagit följande förvaltningsstadga för församlingen den 26.11.2025.

Innehåll

1 kap. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	4
1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan.....	4
2 kap. FÖRSAMLINGENS FÖRVALTNINGSORGANISATION	4
FÖRVALTNINGSORGANISATION	4
2 § Församlingsrådet.....	4
3 § Beredningsgruppen.....	4
4 § Den kyrkliga samfällighetens fonder och förvaltningen av dessa.....	5
Direktioner som lyder under församlingsrådet samt påverkansorgan	5
5 § Diakonidirektionen.....	5
6 § Barn- och ungdomsdirektionen.....	6
7 § Påverkansgrupp för unga.....	6
8 § Verksamhetsrådet.....	7
3 kap. ORGANENS UPPGIFTER OCH FÖRDELNINGEN AV BESLUTANDERÄTT ..	7
9 § Församlingsrådets (och beredningsgruppens) uppgifter och beslutanderätt.....	7
10 § Diakonidirektionens uppgifter och beslutanderätt.....	7
11 § Barn- och ungdomsdirektionens uppgifter och beslutanderätt.....	8
12 § Verksamhetsrådets uppgifter och beslutanderätt.....	9
Ledande tjänsteinnehavares och förtroendevaldas beslutanderätt	9
13 § Kyrkoherdens beslutanderätt.....	9
14 § Beslutanderätt för församlingsrådets vice ordförande.....	10
4 kap. SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE	10
Sammanträdessätt och kallelse till sammanträde	10
15 § Organens ordinarie sammanträde.....	10
16 § Organens sammanträde och sekreterare.....	10
17 § Kallelse till sammanträde.....	10
18 § Föredragningslista.....	11
19 § Kallelse av ersättare.....	11
Behandling av ärenden	11
20 § System för ärendehantering och omröstning.....	11
21 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet.....	11
22 § Ärendenas behandlingsordning.....	11

23 § Jäv.....	12
24 § Föredragning.....	12
25 § Ledning av sammanträden samt anföranden.....	12
26 § Hörande av sakkunniga.....	12
27 § Bordläggning och återremiss för beredning.....	13
28 § Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning.....	13
29 § Omröstning.....	13
Val som förrättas i ett organ.....	14
30 § Omröstning i ett majoritetsval.....	14
31 § Biträden vid valförrättning.....	14
32 § Anteckningar på röstsedlarna.....	14
33 § Tryggande av valhemligheten.....	14
34 § Ogiltiga röstsedlar.....	14
Protokoll.....	15
35 § Upprättande av protokoll.....	15
36 § Protokolljustering.....	15
5 kap. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER.....	16
37 § Underteckning av handlingar.....	16
6 kap. IKRAFTTRÄDANDE.....	16
38 § Ikraftträdande.....	16
7 kap. BILAGOR.....	16
39 § Stadgar för Gunvor och Bo Skogmans fond för kristen verksamhet (Bilaga 1)	
40 § Reglemente för Sylvia Stenfors´fond (Bilaga 2)	

1 Kap. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

Bestämmelserna om ordnandet av församlingens förvaltning och verksamhet, överföring av beslutanderätt till organ eller ledande tjänsteinnehavare samt om organens beslutsfattande och sammanträdesförfaranden anges i denna förvaltningsstadga med stöd av **kyrkolagen (652/2023)** och **kyrkoordningen (657/2023)**.

Interna föreskrifter ingår även i följande författningar:

- 1) Instruktion för barn- och ungdomsarbetsledaren (godkänd 14.3.2011)
- 2) Instruktion för diakoniarbetarna (godkänd 31.1.2018)
- 3) Instruktion för barn- och ungdomsarbetet (godkänd 14.3.2011)
- 4) Instruktion för diakonin (godkänd 31.1.2018)

Instruktionerna går igenom och uppdateras när behov föreligger.

2 Kap. FÖRSAMLINGENS FÖRVALTNINGSORGANISATION

2 § Församlingsrådet

Utöver den kyrkoherde som är ordförande har församlingsrådet 10 medlemmar. Församlingsrådets ersättare bestäms enligt 9 kap. 47 § i kyrkoordningen.

Församlingsrådet har en beredningsgrupp.

3 § Beredningsgruppen

Till beredningsgruppen hör dess ordförande, dess vice ordföranden och en övrig medlem. Kyrkoherden fungerar som sekreterare. För varje ordinarie medlem väljs en personlig ersättare. Församlingsrådet väljer beredningsgruppens medlemmar för en tvåårsperiod vid mandatperiodens första och tredje år. Församlingsrådet utser en ordförande för gruppen (vilken är samma person som fungerar som församlingsrådets vice ordförande). Beredningsgruppen väljer sedan inom sig, vid mandatperiodens första sammanträde, vem som skall vara dess vice ordförande. Beredningsgruppen är enbart ett beredande organ och har ingen egen beslutanderätt.

Beredningsgruppen sammanträder på kallelse av ordföranden eller av vice ordföranden då ordinarie ordföranden är förhindrad. Beredningsgruppen kan också sammankallas då minst två ordinarie medlemmar skriftligt begär det för att behandla ett uppgivet ärende.

Kallelsen skall tillställas beredningsgruppens medlemmar senast fyra dagar före sammanträdet, och till kallelsen skall om möjligt tillfogas en föredragningslista över ärenden som skall behandlas.

Kyrkoherden bereder ärendena i samarbete med beredningsgruppens ordförande. Vid beredningen av ärendena skall en dialog vid behov föras med förvaltningschefen för att säkerställa, att all relevant information vid beredningen finns tillgänglig.

Promemoriorna från beredningsgruppens möten skall delges församlingsrådet till kännedom.

4 § Den kyrkliga samfällighetens fonder och förvaltningen av dessa

Kristinestads kyrkliga samfällighet förvaltar från och med 1.1. 2026 följande fonder, som fram till 31.12 2025 har förvaltats av Kristinestads svenska församling: Ekströms fond, Cederströms fond, Diakonifonden, Missionsstugan, Tjock gravvårdsfond, Sideby blomsterfond, Sylvia Stenfors åldringsfond och Gunvor och Bo Skogmans fond för kristen verksamhet.

Gemensamma kyrkofullmäktige besluter om förändringar i dessa fonders stadgar/reglemente. Gällande användningen av dessa fonders avkastning, så har svenska församlingens församlingsråd mandat att besluta om detta.

Gällande förvaltningen av de två största fonderna: Sylvia Stenfors' fond samt Gunvor och Bo Skogmans fond för kristen verksamhet, finns särskilda reglementen för dessa. Dessa reglementen finns som **bilagor till förvaltningsstadgan i kapitel 7:**

39 § Stadgar för Gunvor och Bo Skogmans fond för kristen verksamhet
(Bilaga 1)

40 § Reglemente för Sylvia Stenfors' fond (Bilaga 2)

Direktioner som lyder under församlingsrådet samt påverkansorgan

5 § Diakonidirektionen

Församlingen har en diakonidirektion. Diakonidirektionens arbetsområde är diakoniarbetet i Kristinestads svenska församling.

Till diakonidirektionen hör följande personer som församlingsrådet utser för en 4 års mandatperiod: en ordförande, fyra till fem övriga medlemmar, samt tre ersättare. Av dessa valda bör åtminstone en vara medlem av församlingsrådet. Diakonidirektionen utser inom sig en viceordförande. Kaplanen, som fungerar som diakonipräst, kallas till mötena och skall delta i diakonidirektionens möten. En av diakoniarbetarna är sekreterare vid mötena och ansvarar för att promemoriorna undertecknas och arkiveras.

Diakonidirektionen sammanträder på kallelse av ordförande eller av vice ordförande då ordinarie ordförande är förhindrad. Diakonidirektionen kan också sammankallas då minst två medlemmar skriftligt begär det för att behandla ett uppgivet ärende. Kallelsen skall tillställas direktionsmedlemmarna senast fyra dagar före sammanträdet och till kallelsen om möjligt tillfogas en föredragningslista över ärenden som behandlas. Kallelsen sänds ut av en av diakoniarbetarna i samråd med ordförande eller av ordförande på eget och direktionsmedlems eller församlingsrådets initiativ.

Diakonidirektionens medlemmar har tystnadsplikt vad gäller personuppgifter och känsliga ärenden som behandlas under direktionsmöten. Varje direktionsmedlem undertecknar vid ingången av sin mandatperiod en sekretessförbindelse.

6 § Barn- och ungdomsdirektionen

Församlingen har en barn- och ungdomsdirektion. Barn- och ungdomsverksamhet är dopundervisning och till sitt innehåll kristen fostran. Arbetet med barn, ungdomar och deras familjer ansluter sig till församlingens och kyrkans arbete. Barn- och ungdomsverksamhetens centrala former är skriftskola, föräldra-barngrupper, dagklubbar, minior och junior, ungdomsgrupper, öppet hus-verksamhet, hjälpledarskolning och läger.

Församlingsrådet väljer till direktionen en ordförande samt 4 ordinarie medlemmar och 2 ersättare. En av medlemmarna bör representera församlingsrådet. Ungdomsarbetsledaren har närvaro- och yttranderätt i direktionen. Direktionen väljer inom sig en vice ordförande. Som sekreterare för direktionen fungerar någon av de anställda. Sekreteraren sänder det justerade protokollet till församlingsrådets ordförande.

Direktionen sammanträder på kallelse av ordförande eller då han/hon är förhindrad av vice ordförande eller då minst två medlemmar begär det. Till kallelsen fogas om möjligt en föredragningslista över ärenden som skall behandlas. Direktionens möte är beslutfört om möteskallelsen gått ut minst fyra dagar på förhand och mer än hälften av medlemmarna är närvarande. Kallelsen till direktionens sammanträde skall tillställas församlingsrådets ordförande.

7 § Påverkansgrupp för unga

Församlingen har en påverkansgrupp för unga.

“Församlingen ska i syfte att garantera de ungas möjligheter till delaktighet och inflytande inrätta en påverkansgrupp för unga och se till att gruppen har verksamhetsförutsättningar. Påverkansgruppen kan vara gemensam för flera församlingar. Påverkansgruppen har i uppgift att påverka beredningen av ärenden och beslutsfattandet samt att delta i planeringen och genomförandet av församlingens verksamhet. De som väljs till påverkansgruppen ska vara konfirmerade, under 29 år och medlemmar av församlingen.” **KO 10:4**

Hur medlemmarna rekryteras och väljs till grupperna får församlingen själv bestämma. I vår församling är det församlingsrådet, som på förslag av barn- och ungdomsdirektionen besluter vilka som är medlemmar i påverkansgruppen för unga. Gruppen skall innehålla minst fem medlemmar, som väljs för två kalenderår i taget. Påverkansgruppen utser inom sig ordförande, vice ordförande samt sekreterare. Påverkansgruppen sammankallas av ordföranden, eller vid dennas förhinder av vice ordföranden. Påverkansgruppen är beslutfört då ordföranden eller vice ordföranden samt minst tre medlemmar eller ersättare är närvarande. Kallelsen till gruppens sammanträden skall utfärdas minst fyra dagar i förväg till medlemmarna. Till kallelsen fogas om möjligt en föredragningslista över ärenden som behandlas.

8 § Verksamhetsrådet

Församlingen har ett verksamhetsråd. Verksamhetsrådet leds av en församlingsanställd. På så vis upprätthålls en naturlig kontakt mellan lekmännen och de anställda när det gäller planeringen av församlingens verksamhet. Förutom ordföranden skall verksamhetsrådet bestå av minst sex ordinarie medlemmar (två från Kristinestads centrum, två från Lappfjärd och två från Sideby). Det får väljas flera än så.

Verksamhetsrådets mandatperiod följer församlingens rådets dito, dvs mandatperioden är fyra år. När det nyvalda församlingens råd samlas första gången efter församlingsvalet, så utser församlingens råd medlemmar till verksamhetsrådet för de kommande fyra åren.

3 kap. ORGANENS UPPGIFTER OCH FÖRDELNINGEN AV BESLUTANDERÄTT

9 § Församlingens rådets (och beredningsgruppens) uppgifter och beslutanderätt

Församlingens råd sköter de uppgifter som det ålagts i kyrkolagen, andra lagar och kyrkoordningen samt de verkställighets- och förvaltningsuppgifter som inte har bestämts eller föreskrivits vara någon annan myndighets uppgift, eller som på grund av ärendets natur hör till församlingens råd. Församlingens råd beslutar dessutom i ärenden som det har anförtrotts i den kyrkliga samfällighetens grundstadga, eller i sådana ärenden i vilka gemensamma kyrkofullmäktige genom särskilt beslut överfört sin beslutanderätt till församlingens råd.

Beredningsgruppens uppgift är att:

- 1) I samråd med kyrkoherden bereda vissa ärenden för församlingens råd.

Beredningsgruppens beslutanderätt:

Beredningsgruppen har inte någon beslutanderätt som sådan, utan utövar endast beredningsarbete inför församlingens rådets sammanträden.

10 § Diakonidirektionens uppgifter och beslutanderätt

Diakonidirektionens uppgifter är att:

- 1) Utveckla församlingens diakoniarbete
- 2) Höras vid tillsättande av tjänster inom arbetsområdet
- 3) Följa med arbetsområdets kontakter till övrigt församlingsarbete
- 4) Följa med utbildningen inom arbetsområdet
- 5) Hålla sig informerad om utvecklingen inom arbetsområdet i prostriet, stiftet och nationskyrkan

- 6) För församlingsrådet uppgöra en verksamhetsplan, och budgetförslag för följande år samt verksamhetsberättelse för föregående år
- 7) Utföra uppgifter som församlingsrådet ålägger direktionen
- 8) I mån av möjlighet bistå diakoniarbetarna i det praktiska diakoniarbetet
- 9) Fungera som kontaktlänk mellan församlingsmedlemmar och diakoniarbetare
- 10) Fungera som kontaktlänk mellan diakoniarbetare och församlingsråd

Diakonidirektionens beslutanderätt omfattar:

- 1) Att besluta om beviljande av bidrag ur diakonifonden i samråd med diakoniarbetare eller präster
- 2) Att besluta om anordnande av insamlingar till förmån för diakoniarbetet

11 § Barn- och ungdomsdirektionens uppgifter och beslutanderätt

Barn- och ungdomsdirektionens uppgifter är att:

- 1) Leda, utveckla och övervaka sitt arbetsområde
- 2) Höras vid tillsättande av tjänster inom arbetsområdet
- 3) Följa med arbetsområdets kontakter till övrigt församlingsarbete
- 4) Följa med utbildningen inom arbetsområdet
- 5) Följa med informationen inom arbetsområdet
- 6) Hålla sig informerad om utvecklingen inom arbetsområdet i prostriet, stiftet och kyrkan
- 7) Hålla sig informerad om utvecklingen i den kommunala småbarnspedagogiken, grundläggande undervisningen, fritidssektorn och med övriga organisationer inom området och vid behov hålla kontakt med dessa
- 8) För församlingsrådet uppgöra en verksamhetsplan, och budgetförslag för följande år och verksamhetsberättelse för föregående år
- 9) Utföra övriga uppgifter som församlingsrådet ger direktionen i uppdrag

Barn- och ungdomsdirektionens beslutanderätt:

- 1) Att inom ramen för budgeten göra specifika satsningar på barn- och ungdomsverksamheten

12 § Verksamhetsrådets uppgifter och beslutanderätt

Verksamhetsrådets syfte är att i samråd med församlingens anställda planera och förverkliga olika typer av verksamhet inom församlingen. Det kan gälla exempelvis temakvällar,

sommarsamlingar på Jonnsborg, att göra olika uppgifter i söndagsgudstjänsten osv. Verksamhetsrådet får gärna komma med nya idéer och vara kreativt gällande församlingsverksamheten.

Verksamhetsrådets mandatperiod följer församlingsrådets dito, dvs mandatperioden är fyra år. När det nyvalda församlingsrådet samlas första gången efter församlingsvalet, så utser församlingsrådet medlemmar till verksamhetsrådet för de kommande fyra åren.

Ledande tjänsteinnehavares och förtroendevaldas beslutanderätt

13 § Kyrkoherdens beslutanderätt

Utöver det som föreskrivs i **8 kap. 13 § i kyrkoordningen** har kyrkoherden till uppgift, att fatta beslut som gäller tjänsteinnehavare och arbetstagare i andligt arbete enligt **3 punkten** i den paragrafen i följande ärenden:

- 1) Att för högst sex månader anställa en vikarie om den ordinarie tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har beviljats tjänstledighet, med beaktande av att tjänsteförordnandet till en prästtjänst enligt **4 kap 6 § mom 4 punkten i kyrkolagen** utfärdas av domkapitlet.
- 2) Att inom ramen för beviljade anslag anställa en tjänsteinnehavare eller arbetstagare för viss tid för högst sex månader, med beaktande av att tjänsteförordnandet till en prästtjänst enligt **4 kap 6 § mom 4 punkten i kyrkolagen** utfärdas av domkapitlet.
- 3) Att fastställa beslut om valet av tjänsteinnehavare eller arbetstagare när beslutet har varit villkorligt, om det läkarintyg eller något annat dokument som satts som villkor och som företetts är utan förbehåll eller om det i straffregisterutdraget inte finns sådana anteckningar som avses i **6 § 2 mom. I straffregisterlagen**.
- 4) Att bevilja tjänsteinnehavare eller arbetstagare tjänst- eller arbetsledighet för högst en månad, om församlingen har prövningsrätt i ärendet och ledigheten inte medför tilläggskostnader för församlingen.
- 5) Att bevilja tjänsteinnehavare eller arbetstagare semester när det är fråga om sådana semesterdagar som inte är tidsbestämda i semesterordningen
- 6) Att besluta om hur de lediga dagarna för tjänsteinnehavare eller arbetstagare utan arbetstid skall förläggas, om ärendet inte hör till någon annan myndighet, och fatta även andra beslut i anslutning till hans eller hennes arbete
- 7) Att skriftligt godkänna arbetsskiftsförteckningar för tjänsteinnehavare och arbetstagare med arbetstid
- 8) Att besluta om en anskaffning/köp av tjänster inom budgetramen , om inte ärendet hör till någon annan tjänsteinnehavare

14 § Beslutanderätt för församlingsrådets vice ordförande

Församlingsrådets vice ordförande avgör ärenden då jäv för kyrkoherden föreligger. Det är också i första hand vice ordförandes uppgift att föredra sådana ärenden på församlingsrådets sammanträden där kyrkoherden är jävig, eller att leda sammanträdet i sin helhet ifall kyrkoherden drabbats av plötsligt förhinder att delta.

4 Kap. SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE

Sammanträdessätt och kallelse till sammanträde

15 § Organens ordinarie sammanträde

Organen behandlar ärenden vid sina ordinarie sammanträden, där deltagarna är närvarande på platsen för sammanträdet. Organen kan även hålla sitt sammanträde i elektronisk miljö, där deltagandet sker med hjälp av en elektronisk förbindelse (elektroniskt sammanträde). Ett elektroniskt sammanträde kan hållas så att alla deltar i sammanträdet genom elektronisk förbindelse, eller så att endast en del av deltagarna deltar i sammanträdet genom elektronisk förbindelse (hybridsammanträde).

16 § Organens sammanträde och sekreterare

Församlingsrådet och övriga organ sammankallas av ordförande eller om denna har förhinder av vice ordförande. Organet kan också på förhand fastställa en tidsplan för sina sammanträden.

Protokollet över sammanträdet förs av en sekreterare som valts av organet för denna uppgift, vanligtvis församlingssekreteraren.

17 § Kallelse till sammanträde

Församlingsrådet sammankallas av ordförande eller i det fall att denna är förhindrad, av vice ordförande, som bestämmer tid och plats för sammanträdet. Församlingsrådet skall dessutom sammankallas då minst en fjärdedel av medlemmarna skriftligen begär det för att behandla ett angivet ärende. Till församlingsrådets möte kan kallas sakkunniga för att höras.

Kallelse till församlingsrådets sammanträde skall skickas till församlingsrådets medlemmar senast fyra dagar före sammanträdet. Till kallelsen skall fogas en förteckning över de ärenden som skall behandlas. Om ett ärende är brådskande kan församlingsrådet fatta beslut om att det tas upp till behandling även om det inte finns omnämnt i möteskallelsen.

Kallelsen till sammanträdet kan skickas elektroniskt. Till kallelsen ska fogas en föredragningslista med bilagor. Om situationen det kräver kan föredragningslistan och bilagorna sändas senare än kallelsen, t.ex. om kyrkoherden på grund av stor arbetsbörda inte

hunnit få föredragningslistan färdig samtidigt som kallelsen. Senast tre dagar före sammanträdet måste dock föredragningslistan sändas ut till församlingsrådets medlemmar,

18 § Föredragningslista

Föredragningslistan skall innehålla redogörelser för de ärenden som skall behandlas och föredragandes förslag till beslut av organet. Föredraganden skall utarbeta en skriftlig redogörelse i ärendet, som tillsammans med motiverade förslag till åtgärder skall tillställas församlingsrådets medlemmar i god tid före sammanträdet. Om ärendets brådskande natur så kräver kan en föredragningspromemoria med beslutsförslag delas ut på sammanträdet. Mindre viktiga ärenden kan dock föredras muntligt.

Om organet besluter att bordlägga något ärende eller återförvisa ärendet, sänds föredragningslistans bilagor som gäller ärendet inte ut på nytt om den slutliga behandlingen sker inom ett år.

19 § Kallelse av ersättare

En medlem av församlingsrådet som inte har möjlighet att närvara på sammanträdet eller som på grund av jäv inte kan delta i behandlingen av ett ärende på föredragningslistan, skall utan dröjsmål meddela om sitt förhinder eller jäv till församlingsrådets ordförande eller sekreterare. Efter att ha meddelats av en medlem av församlingsrådet eller annars fått tillförlitligt besked om förhinder eller jäv, ska ordföranden eller sekreteraren utan dröjsmål kalla in en ersättare i medlemmens ställe. Ersättaren kallas till sammanträdet med iakttagande av den ordning som anges i **9 kap. 47 § 2 mom. I kyrkoordningen**.

Behandling av ärenden

20 § System för ärendehantering och omröstning

Vid organets sammanträde kan ett elektroniskt system för ärendehantering och omröstning användas.

För att säkerställa att mötet förlöper smidigt har ordföranden rätt att i enskilda ärenden begränsa längden på medlemmarnas inlägg.

21 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet

När ordföranden har öppnat sammanträdet konstaterar han eller hon vilka som är närvarande samt om sammanträdet är lagligen sammankallat och beslutfört. En medlem som infinner sig medan sammanträdet pågår skall omedelbart anmäla sig till ordföranden, och det skall antecknas i protokollet under vilket ärendes behandling han eller hon anlände. På motsvarande sätt skall man förfara om en medlem avlägsnar sig mitt under pågående sammanträde eller om en medlem som avlägsnat sig under sammanträdet senare återvänder.

22 § Ärendenas behandlingsordning

Ärendena behandlas i den ordning som anges i föredragningslistan, om inte organet besluter något annat.

23 § Jäv

Innan behandlingen av ett ärende inleds, skall en person som är jävig meddela om jävigheten och jävsgrunden samt dra sig tillbaka från behandlingen av ärendet och avlägsna sig från sin plats. Organet besluter om jäv med stöd av **29 § 2 mom. I förvaltningslagen**.

Ordföranden för organet skall vid behov låta organet avgöra om en person som deltar i sammanträdet är jävig. Personen ifråga skall vid behov ge en redogörelse för omständigheter som kan vara av betydelse vid bedömningen av om han eller hon är jävig. Efter att ha presenterat sin utredning skall personen avlägsna sig från sin plats.

24 § Föredragning

Vid församlingsrådets samt dess sektioners eller underlydande direktions sammanträden fattas beslut på föredragning. Den föredragandes förslag utgör grunden för behandlingen. Om den föredragande har ändrat sitt förslag på föredragningslistan under diskussionen, så utgör det ändrade förslaget beslutsförslag.

Ärenden som gäller församlingens andliga liv och verksamhet föredras i församlingsrådet av kyrkoherden, såvida denne inte har förordnat att ett ärende skall föredras av någon annan tjänsteinnehavare eller om föredragningssskyldigheten inte grundar sig på en tjänsteinnehavares instruktion eller annat beslut som församlingsrådet fattat. Om föredragningen av övriga ärenden bestäms i tjänsteinnehavarens instruktion, eller så fattar församlingsrådet ett separat beslut om detta.

Om föredragningen av ärendet inte enligt instruktion eller annat beslut hör till någon annan, sköts uppgiften av kyrkoherden.

25 § Ledning av sammanträden samt anföranden

När ett ärende har föredragits skall det beredas tillfälle för diskussion. Ordet skall begäras genom handuppräckning, genom att resa sig upp eller på något annat tydligt synligt sätt. På sammanträdesplatsen skall anförandena hållas på talarens plats eller i talarstolen.

Ordet ges i den ordning som ordet begärs. Med avvikelse från denna ordning:

- 1) Skall företräde ges anföranden som gäller behandlingsordningen för ärendet
- 2) Kan ordföranden ge ordet till den som har rätt att närvara och yttra sig före övriga anföranden
- 3) Kan ordföranden ge ordet för en replik eller ett understödande anförande. Om flera begär ordet samtidigt, bestämmer ordföranden i vilken ordning de får yttra sig.

När de som har anhållit om ordet har yttrat sig, så avslutar ordföranden diskussionen.

26 § Hörande av sakkunniga

Organet eller dess ordförande har rätt att till organets sammanträde kalla sakkunniga att höras.

27 § Bordläggning och återremiss för beredning

Om det under diskussionen har framställts ett understött förslag om bordläggning av ärendet, återremiss av ärendet för beredning eller något annat förslag vars godkännande innebär att behandlingen avbryts, skall de följande talarna på uppmaning av ordföranden yttra sig endast om förslaget om avbrytande, och beslut om förslaget skall fattas innan debatten om själva ärendet fortsätter. Om förslaget godkänns avbryter ordföranden behandlingen av ärendet. Om förslaget förkastas fortsätter behandlingen.

Ett bordlagt ärende skall tas upp i samma form vid följande sammanträde. Ett återremitterat ärende skall beredas på nytt.

28 § Konstaterande av beslut som fattas utan omröstning

Om det under diskussionen inte har framställts understödda förslag, konstaterar ordföranden att grundförslaget är organets beslut.

Om ordföranden konstaterar att organet enhälligt understöder ett ändringsförslag som framställts vid sammanträdet, konstaterar ordföranden att förslaget är organets beslut.

29 § Omröstning

Upp till omröstning tas endast grundförslaget och understödda motförslag. Om den som har framställt ett förslag inte är på plats när omröstningen börjar, skall förslaget anses ha förfallit och inte tas upp till omröstning.

Röstningen förrättas genom handuppräckning eller på något annat sätt som organet bestämmer. I enlighet med **10 kap. 18 § 1 mom. i kyrkolagen** förrättas omröstningen öppet. Om fler än två förslag skall tas upp till omröstning förelägger ordföranden organet en omröstningsordning för godkännande i enlighet med **10 kap. 6 § 2 mom. i kyrkoordningen**. Omröstningsordningen bestäms enligt följande principer:

- 1) Först skall de två förslag som mest avviker från grundförslaget ställas mot varandra. Det förslag som vunnit ställs därefter mot det av de återstående förslagen som mest avviker från grundförslaget. På detta sätt fortsätter man tills det finns ett slutligt motförslag mot grundförslaget.
- 2) Om ett förslag som vunnit understöd innebär att grundförslaget helt och hållet förkastas, och detta måste tas upp till omröstning, så skall detta till sist ställas mot det förslag som vunnit bland de övriga förslagen.
- 3) Om ärendet gäller beviljande av ett anslag tas godkännandet eller förkastandet av förslaget med det största beloppet först upp till omröstning, och på detta sätt fortsätter man enligt storleken på beloppen i förslagen tills något förslag godkänns, och då tas förslagen med mindre belopp inte längre upp till omröstning.

Om det enligt kyrkolagen krävs kvalificerad majoritet för att ett beslut skall kunna fattas skall ordföranden i enlighet med **10 kap. 6 § 3 mom. i kyrkoordningen** meddela detta innan omröstningen förrättas och beakta det när resultatet av omröstningen konstateras.

Ordföranden konstaterar med stöd av **10 kap. 6 § i kyrkoordningen** det beslut som tillkommit genom omröstning.

Val som förrättas i ett organ

Om personval används benämningen val. Det kan gälla val av en eller flera personer till ett förtroendeuppdrag eller val av en tjänsteinnehavare eller arbetstagare för anställning. Valet kan vara enhälligt, varvid man inte behöver vidta någon egentlig valförrättning. Val kan förrättas antingen som majoritetsval eller, vid val av flera förtroendevalda, även som proportionellt val. Ett val är det fråga om först när ett slutgiltigt beslut fattas om urvalet.

Vid val av förtroendevalda väljs ersättarna vid samma valförrättning som de ordinarie medlemmarna. Ibland är ersättarna personliga, och då omfattar kandidaturen i praktiken ett kandidatpar bestående av den ordinarie medlemmen och dennas personliga ersättare. Kandidatuppställningen görs alltså före valet. Kandidaterna (kandidatparen) skall godkännas före valet. Vid behov godkänns kandidatparen genom omröstning. Om ersättarna inte är personliga, blir de kandidater valda som i majoritetsval fått flest röster efter de personer som utsetts till ordinarie medlemmar.

Majoritetsval förrättas med slutna sedlar om en av organets medlemmar så kräver. Proportionellt val sker alltid med slutna sedlar.

30 § Omröstning i ett majoritetsval

Vid majoritetsval kan rösten ges till en valbar kandidat eller ett valbart kandidatpar. Om det skall väljas fler än en person, har en medlem av organet lika många röster som antalet personer eller kandidatpar som skall väljas.

Den röstande kan endast ge en röst till varje kandidat eller kandidatpar. Alla röster måste inte utnyttjas.

31 § Biträden vid valförrättning

När majoritetsval förrättas med slutna sedlar fungerar sammanträdets protokolljusterare samtidigt som rösträknare och biträder även i övrigt vid valförrättningen, såvida inte organet beslutar något annat.

32 § Anteckningar på röstsedlarna

På röstsedlarna skrivs namnen på dem som skall väljas, och vid behov även deras yrken så tydligt att det inte kan uppstå någon oklarhet om vilken person som avses.

33 § Tryggande av valhemligheten

Rösterna ges i den ordning som framgår av namnuppropet.

Vid en omröstning med slutna röstsedlar skall röstsedeln vikas så att innehållet inte är synligt.

34 § Ogiltiga röstsedlar

En röstsedel är ogiltig, om det inte av anteckningen tydligt framgår vilken kandidat som avses eller om den röstandes namn eller något annat särskilt kännetecken på den röstande skrivits på röstsedeln, eller om någon annan obehörig anteckning gjorts på den.

Protokoll

35 § Upprättande av protokoll

Organets ordförande ser till att protokoll förs och svarar för innehållet i protokollet. Om ordföranden och protokollföraren är av olika åsikt om hur sammanträdet förlöpt så skrivs protokollet utifrån ordförandens uppfattning.

I protokollet skall åtminstone antecknas:

1) Som uppgifter om konstitueringen

- a) organets namn
- b) tidpunkten då sammanträdet inleddes och avslutades samt avbrott i sammanträdet
- c) sammanträdesplatsen
- d) närvarande och frånvarande medlemmar och i vilken egenskap var och en har varit närvarande
- e) mötets laglighet och beslutförhet
- f) vilka som valts till protokolljusterare

2) Som uppgifter om ett ärendes behandling

- a) ärenderubrik
- b) skriftlig redogörelse för ärendet
- c) beslutsförslag
- d) jäv och jävsgrunder
- e) framställda förslag och om dessa fått understöd
- f) omröstningar: omröstningssätt, omröstningsordning, omröstningsförslag samt omröstningsresultatet så att varje medlems ställningstagande framgår av protokollet
- g) val: valsätt och valresultat
- h) beslut i ärendet
- i) avvikande åsikt

3) Som övriga uppgifter

- a) anteckningar om sekretess
- b) ordförandes underskrift
- c) protokollförarens kontrasignering
- d) anvisningar för sökande av omprövning
- e) anteckning om protokolljustering

Protokollet signeras av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

36 § Protokolljustering

Protokollet justeras av två medlemmar av organet som separat väljs för uppgiften varje gång, om inte organet beslutar annorlunda.

Om det vid justeringen av protokollet råder oenighet om protokollets innehåll, skall organet till denna del justera protokollet vid följande sammanträde.

5 Kap. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

37 § Underteckning av handlingar

Beslut om undertecknarna av ett avtal eller en förbindelse som grundar sig på ett beslut av församlingens organ eller en tjänsteinnehavare fattas av församlingsrådet med stöd av **10 kap. 3 § 1 mom. i kyrkoordningen.**

Ett organs protokollsutdrag undertecknas av protokollföraren eller någon annan person som organet utser. Riktigheten av utdrag ur och kopior av ett organs handlingar styrks av protokollföraren eller någon annan person som organet utser.

Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som berett ärendet.

6 Kap. IKRAFTTRÄDANDE

38 § Ikraftträdande

Denna förvaltningsstadga träder i kraft den 1:a januari år 2026.

7 Kap. BILAGOR

37 § Bilaga 1: Stadgar för Gunvor och Bo Skogmans fond för kristen verksamhet

38 § Bilaga 2: Reglemente för Sylvia Stenfors' fond