

## Diakoniverksamhet

Kyrkans sociala arbete kallas för diakoni. Diakoni handlar om att möta människor i livets alla situationer genom delaktighet, med respekt och i ömsesidig solidaritet. Diakonen är en naturlig länk mellan kyrka och samhälle och samarbetar med myndigheter, kommuner och ideella organisationer. Diakonen avger ett livslångt löfte när biskopen viger honom/henne till uppdraget som diakon i Svenska kyrkan och diakonen har tystnadsplikt. I Nässjö pastorat finns både diakon och diakoniassistenter.

Arbetsuppgifterna för en diakon är många och skiftande men består i stora drag av följande:

- Diakonala möten med enskilda människor i form av samtalsstöd i särskilda krissituationer, själavård och ekonomiskt bistånd och stöd vid myndighetskontakter (se avsnittet enskilda samtal med en diakon nedan).
- Samordning av volontärinsatser i församlingens diakonala verksamhet.
- Stödsamtal om sorg.
- Hantering av fondansökningar.
- Inbjudan till gemenskapssamlingar (se avsnittet Inbjudningar).

### Enskilda samtal med en diakon

I det diakonala fältarbetet möter diakoner enskilda människor som behöver samtalsstöd, själavård eller få hjälp med att kontakta myndigheter. Det övergripande syftet för arbetet är att möta och bistå människor i kroppslig och själslig nöd och den lagliga grunden för personuppgiftsbehandlingen är berättigat intresse (i intresseavvägningen beaktas att personer som kontaktar en diakon gör det för att få hjälp och någon att prata med).

Pastoratet har vidare rätt att behandla även känsliga personuppgifter (personuppgifter som avslöjar religiös övertygelse) när det gäller medlemmar (tillhöriga), tidigare medlemmar (tillhöriga) och personer som på grund av Svenska kyrkans ändamål har regelbunden kontakt med församlingen så länge personuppgifterna inte lämnas ut till någon annan utan den registrerades samtycke. Om andra ändamål eller lagliga grunder tillkommer redovisas detta i respektive processteg.

Arbetet som bedrivs kan beskrivas i följande steg (varje kontakt leder inte till alla steg utan det varierar beroende på behov):



De enskilda som har kontakt med en diakon kallas i beskrivningen för konfident.

**1. Kontakt.** Ändamålet med det här steget är att starta ett diakoniuppdrag efter efterfrågan från en konfident. I det här steget tar en konfident kontakt med pastoratet/församlingen. Tar en konfident kontakt via pastoratets e-post eller per telefon slussas ärendet vidare direkt till

diakon/diakoniassistent utan att personuppgifter sparas. De personuppgifter som behandlas för att besvara förfrågningar och se till att en diakon får uppdraget är namn och kontaktuppgifter som telefonnummer och e-postadress.

Det är inte ovanligt att även mycket integritetskänsliga personuppgifter finns med i inkommande e-brev och andra brev, till exempel tankar i trosfrågor eller reflektioner kring hälsa. Som kontaktsökande bör man själv reflektera över vilka personuppgifter som skickas i e-brev. Ofta är telefonsamtal ett bättre alternativ för saker som är mer integritetskänsliga medan e-brev fungerar om det bara rör frågor om tidsbokningar eller liknande. Rör det tredje person är det bra att känna till att församlingen kan behöva lämna information eller ge ett registerutdrag till den andra personen om de uppgifter som lämnats. Församlingen rekommenderar därför att det inte lämnas några personliga uppgifter i e-brev, som dessutom är ett osäkert sätt att skicka integritetskänslig information.

Inkommande meddelanden oavsett form kan behöva diarieföras för att upprätthålla kyrkans offentlighetsprincip. Laglig grund för detta är allmänt intresse. Bestämmelser om arkivering och gallring finns i SvKB 2017:2.

**2. Möte.** I det här steget planeras och genomförs ett möte. Diakonen behandlar enbart personuppgifter för att planera mötet (namn och kontaktuppgifter som telefonnummer). Vid själva mötet sker ingen personuppgiftsbehandling eftersom det vid mötet råder tystnadsplikt.

Inte heller vid statistikredovisning behandlas personuppgifter (uppgifterna samlas in för statistik på så sätt att ingen, inte ens den som samlat in statistiken, i efterhand kan härleda enskilda personer). Statistiken behövs för att pastoratet skall kunna planera den fortsatta verksamheten.

**3. Överlämning internt.** I det här steget överlämnas uppdraget till annan i pastoratet. Detta kan bero på att en diakon slutar eller är ledig men också för att det efterfrågas eller bedöms att annan kompetens bättre kommer att hjälpa konfidenten framåt, allt i syfte att möta behoven på bästa sätt. Överlämnande sker oftast muntligen men ibland förs journalanteckningar under uppdraget som sen makuleras.

**4. Kontakta annan.** I det här steget bistår pastoratet på förfrågan från konfidenten i kontakter med myndigheter och sjukvård. I de kontakterna är pastoratets representant med som stöd och behöver inte behandla några personuppgifter. Däremot behandlas personuppgifter som namn och e-brevsadresser och telefonnummer när pastoratet tar kontakt med myndigheten eller sjukvården (inte konfidentens personuppgifter, utan uppgifter som rör anställda hos pastoratet och myndigheten).

I några fall finns det lagkrav rörande orosanmälan. Anställda i verksamheter som berör barn och unga är skyldiga enligt socialtjänstlagen att genast anmäla om de i sitt arbete misstänker att ett barn far illa. Att göra en orosanmälan är en rättslig förpliktelse (utgör en laglig grund för behandling). De personuppgifter som kan komma att behandlas är de som skall ingå i anmälan (se 14 kap. socialtjänstlagen).

Pastoratet polisanmäler också brott, till exempel om det skulle framföras hot i ett ärende. Den lagliga grunden för polisanmälan är att pastoratets rättsliga anspråk skall kunna fastställas, göras gällande eller försvaras.

Utgående handlingar kan behöva diarieföras. Laglig grund för detta är allmänt intresse. Bestämmelser om arkivering och gallring finns i SvKB 2017:2.

**5. Avslut.** När konfidenten ber om det, eller inte kommer på möten, avslutas uppdraget. Församlingen har i tidigare steg fortlöpande gallrat uppgifter som inte behövs för uppdraget och gör här en slutgallring (det vill säga kontaktuppgifter som inte längre behövs raderas). Har en orosanmälan eller polisanmälan gjorts (se steg 4) bevaras dessa uppgifter så länge de behövs för angivna ändamål. Diarieförda uppgifter gallras eller arkiveras enligt Svenska kyrkans bestämmelser (SvKB 2017:1–2).

### **Inbjudningar**

Diakoner inbjuder fortlöpande till olika gemenskapssamlingar. Det kan röra allt från öppet hus, att fira bemarkelsedagar, soppluncher eller erbjuda gemensamt firande av helgdagar. För att kunna bjuda in till sådana aktiviteter hämtar pastoratet fortlöpande uppgifter ur kyrkobokföringen och bland aktuella kontaktuppgifter i olika uppdrag (se ovan). Laglig grund för behandlingen är berättigat intresse. Pastoratet har vidare rätt att behandla personuppgifter i Svenska kyrkans medlemsregister (vilket innehåller så kallade känsliga personuppgifter om religiös övertygelse) enligt dataskyddsförordningen, eftersom pastoratet inte sprider uppgifterna till någon annan.

Diakonin inbjuder också till samtal i sorgegrupper mm.

2021-03-11