

Kyrkorådet

2023-11-08

43

Plats och tid Laholms församlingshem 2023-11-08 kl. 18.30 – 20.00

Beslutande
Lars Stedt
Rut Jonsson
Gerd Bexell
Levi Johansson
Bernt Samuelsson
Bengt-Åke Nilsson
Annita Asplid
Jan Svedenfors
Kenth Holmberg, ersätter Anne Kjerstin Löfstedt Schulz
Inger Henriksson, ersätter Kristina Jönsson
Anders Knutsson, kyrkoherde

Övriga deltagande
Britt-Louise Svahn
Irene Persson
Inger Stenberg, §§ 95-100
Per Ivansson

Utses att justera Levi Johansson


Plats för justering Kyrkans hus, Laholm Paragrafer §§ 86-100

Underskrifter:

Sekreterare


Lisbeth Nilsson

Ordförande


Lars Stedt

Justerande


Levi Johansson

Kyrkoherde


Anders Knutsson**BEVIS**

Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ

Kyrkorådet i Laholms pastorat

Sammanträdesdatum

2023-11-08

Datum för anslags
uppsättande

2023-12-11

Datum för anslags
nedtagande 2024-01-02Förvaringsplats för
protokollet

Kyrkans hus, Laholm

Underskrift


Lisbeth Nilsson

KR**§ 86 Val av protokolljusterare.**

Till att jämte ordf. justera dagens protokoll utses Levi Johansson.

KR**§ 87 Godkännande av dagordning.**

Kyrkorådet beslutar godkänna utsänd dagordning efter följande ändringar:

Punkterna 9d Klädpolicy och 9e Policy för sjukrapportering och rehabilitering utgår.

Båda policydokumenten behöver beredas ytterligare innan de är klara att behandlas av kyrkorådet.

KR**§ 88 Föregående sammanträdesprotokoll.**

Protokoll från kyrkorådets sammanträde den 11 oktober 2023 är utsänt tillsammans med kallelsen till dagens sammanträde.

Kyrkorådet beslutar att lägga ovannämnda protokoll till handlingarna.

KR**§ 89 Införande av verksamhetsbaserad arkivredovisning.**

Alla enheter inom Svenska kyrkan ska senast den 31 december 2023 fatta beslut om att gå över till verksamhetsbaserad arkivredovisning (VBA). Enheterna har sedan ytterligare ett år på sig att ordna och förteckna nuvarande arkiv.




Med anledning av detta behöver pastoratet påbörja arbetet med en övergång.

Kyrkorådet beslutar

att gå över till verksamhetsbaserad arkivredovisning, samt

att ansvara för att det finns resurser för att möjliggöra övergången.

Beslutet bedöms inte medföra några direkta eller indirekta konsekvenser för barn.

Ordf. sign. 	Just. sign. 	Komm. sign. ^{kh} 	Utdragsbestyrkande
--	--	---	--------------------

KR**§ 90 Delegation av beslut i arkivfrågor.**

Kyrkorådet är ansvarigt för pastoratets arkiv samt de i pastoratet ingående församlingarnas arkiv. I ansvaret ingår att planera och styra arkivbildningen och se till att arkiven vårdas enligt gällande regler.

Möjlighet finns att delegera till kyrkoherden att besluta i arkivfrågor, något som möjliggör effektivare förvaltning med kortare beslutsvägar och snabbare handläggning.

Alla beslut som fattats på delegation från kyrkorådet ska anmälas vid nästkommande sammanträde med kyrkorådet.

Kyrkorådet beslutar

att delegera till kyrkoherden i Laholms pastorat att fatta beslut i arkivfrågor.

Beslutet bedöms inte medföra några direkta eller indirekta konsekvenser för barn.

KR**§ 91 Samråd kring Begravningspastoral.**

En revidering har gjorts av nuvarande Begravningspastoral för Laholms pastorat. Dokumentet är utskickat tillsammans med kallelsen till dagens sammanträde.

Begravningspastoralen innehåller dels information om vad som gäller i samband med att en person (i första hand den som tillhör Svenska kyrkan) avlider, dels allmänna regler kring bl.a. hantering av kistor samt utsmyckning av kyrkorum eller annan lokal i samband med begravningsceremoni.

Begravningspastoralen fastställs av kyrkoherden efter samråd med kyrkorådet.

En genomgång av Begravningspastoralen görs. Inga erinringar framförs men däremot önskemål om att den ska läggas ut på pastoratets hemsida.

Kyrkorådet beslutar enhälligt

att ställa sig bakom framtagna Begravningspastoral för Laholms pastorat, samt

att Begravningspastoralen ska läggas ut på pastoratets hemsida.

Bilaga 1.

Ordf. sign. 	Just. sign. 	^{Kh} Komm. sign. 	Utdragsbestyrkande
--	--	---	--------------------

KR**§ 92 Fastställande av Beredskaps- och handlingsplan vid kris.**

Ett förslag till reviderad Beredskaps- och handlingsplan vid kris har tagits fram. Planen ska revideras varje mandatperiod eller vid behov. Tillhörande bilagor, d.v.s. telefonlistor och olika checklistor ska revideras kontinuerligt, något som kyrkoherden ansvarar för.

Förslaget har skickats ut tillsammans med kallelsen till dagens sammanträde.

Kyrkorådet beslutar

att fastställa Beredskaps- och handlingsplan vid kris för Laholms pastorat.

Bilaga 2.

KR**§ 93 Fastställande av Lönepolicy och lönekriterier.**

Ett förslag till reviderad Lönepolicy och lönekriterier har tagits fram av den kyrkorådsgrupp som arbetat med genomgång och revidering av bl.a. denna policy. Förslaget har skickats ut tillsammans med kallelsen till dagens sammanträde.

Gerd Bexell redogör för förslaget.

Kyrkorådet beslutar

att fastställa Lönepolicy och lönekriterier för Laholms pastorat.

Bilaga 3.

KR**§ 94 Fastställande av Resepolicy.**

Ett förslag till reviderad Resepolicy har tagits fram av den kyrkorådsgrupp som arbetat med genomgång och revidering av bl.a. denna policy. Förslaget har skickats ut tillsammans med kallelsen till dagens sammanträde.

Gerd Bexell redogör för förslaget.

Kyrkorådet beslutar

att fastställa Resepolicy för Laholms pastorat.

Bilaga 4.

Ordf. sign. 	Just. sign. 	Kh Komm. sign. 	Utdragsbestyrkande
--	--	--	--------------------

KR**§ 95 Hur går vi vidare med Skummeslövs nya församlingshem?**

Arkitektgruppen, d.v.s. den arbetsgrupp som bildades inför utformningen av nytt församlingshem i Skummeslöv (KR 2022-05-17 § 43), har redovisat sitt arbete vid ett gemensamt möte med kyrkorådet, Skummeslövs församlingsråd samt personalen den 27 september 2023.

Kyrkorådet ger en eloge till arbetsgruppen för ett mycket gediget arbete och en bra redovisning.

Kyrkorådet samtalar kring det fortsatta arbetet med den planerade nybyggnationen, särskilt poängteras de ekonomiska aspekterna. En övergripande kostnadskalkyl måste tas fram liksom en analys av hur pastoratets ekonomi kan komma att påverkas.

Kyrkorådet ger beredningsutskottet i uppdrag att arbeta vidare med dessa frågor.

KR**§ 96 Ekonomirapporter.**

En preliminär verksamhetsuppföljning för perioden jan-okt 2023 samt en sammanställning över fondinnehavet i Laholms Sparbank respektive Lf Bank per 2023-11-01 är utsända tillsammans med kallelsen till dagens sammanträde.

Bernt Samuelsson erinrar om vikten av att ha fokus på bankernas förvaltningskostnader för fonderna.


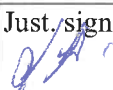

Kyrkorådet beslutar

att lägga preliminär verksamhetsuppföljning för perioden jan-okt 2023 till handlingarna liksom sammanställningarna över fondinnehavet i Laholms Sparbank respektive Lf Bank per 2023-11-01.

KR**§ 97 Sammanträdesdagar våren 2024.**

Kyrkorådet beslutar fastställa följande sammanträdesdagar för våren 2024:

Onsdagarna den 24/1, 21/2, 20/3, 24/4 och 22/5, sammanträdestid kl. 18.30.

Ordf. sign. 	Just. sign. 	Komm. sign. 	Utdragsbestyrkande
--	--	--	--------------------

KR**§ 98 Anmälan av delegationsbeslut.**

Inga beslut fattade på delegation finns att anmäla.

KR**§ 99 Kyrkoherden återkopplar.**




Kyrkoherde Anders Knutsson informerar.

- Inger Carlsson har meddelat att hon kommer att avgå med pension 1 februari 2024.
- Utfallet av den psykosociala arbetsmiljöundersökning som gjorts via Laholmshälsan kommer att redovisas vid en personalsamling i morgon torsdag.
- Skydds rond har genomförts på Mellbystrandsgården, det upptäcktes då att handikapptoaletten är felbyggd och att det inte går att komma in med rullstol, något som måste åtgärdas.
I morgon torsdag kommer skydds rond att genomföras i Skogaby kapell.
- Utbildningar för personalen i HLR och brandskydd är inplanerade under våren 2024.
- Akustikplattor har satts upp på Mellbystrandsgården.
- Uppgifter om verksamheterna i pastoratet finns nu med i appen Kyrkguiden.
- Medling i ett gravsättningsärende kommer att äga rum nästkommande vecka.

KR**§ 100 Övriga informationsärenden.**

Levi Johansson meddelar att kalendrar för 2024 tryckts upp och säljs till förmån för Act Svenska kyrkan, projekt Mentormammor.

På fråga från Rut Jonsson informeras om att ca 85% av gåvor till Act Svenska kyrkan går till direkt hjälpverksamhet, resten ca 15% till bl.a. administration.

Ordf. sign. 	Just. sign. 	Komm. sign. 	Utdragsbestyrkande
--	--	--	--------------------

BEGRAVNINGSPASTORAL FÖR LAHOLMS PASTORAT

Den pastoral omsorgen i samband med dödsfallet och begravningsgudstjänsten är en viktig del av kyrkans själavård. Allt bemötande och alla arbetsuppgifter som sker i samband med begravningsverksamheten, ska ske på ett pietetsfullt sätt med utgångspunkt i den grundläggande etiska hållning som är knuten till människans unika värde. Begravningsgudstjänsten och de naturliga tillfällen till samtal som ges i samband med dödsfallet är viktiga tillfällen som ofta kan få stor betydelse för sorgearbetet. Till vägledning för anhöriga, kyrkans företrädare och begravningsbyråer har följande riktlinjer antagits för Laholms pastorat.

Från dödsbädd till avskedstagande

Begravningens sammanhang sträcker sig från dödsbädden till avskedet vid graven. Mycket av detta hör själavården och det pastoral handlandet till och präglas därför av en betydande frihet. Svenska kyrkans riter vill hjälpa de sörjande att förstå att den döde är död och gestalta kyrkans tro på Guds närhet och på de dödas uppståndelse och ett evigt liv. Ett enskilt avsked vid öppen kista i samband med bisättning eller vid en särskild visning kan vara till hjälp i sorgprocessen. Annars är det oftast vid själva begravningsgudstjänsten, det kollektiva avskedet, när de sörjande konfronteras med kistan, när jord faller på kistan, när de går fram och tar avsked vid kistan eller när kistan sänks i jorden, som sörjande tydligt tar till sig att den döde verkligen är död.

Laholms pastorat har beredskap för bön och sjukkommunion som en del av dödsförberedelsen. Det är viktigt att söka skapa tillit inför döden och avskedet. Fysisk närhet kan hjälpa en döende att känna trygghet och gemenskap. Präst/diakon är ofta en förebild för de anhöriga så att dessa vågar vara nära, något som hjälper såväl den sjuke i döendet som de anhöriga i deras sorg. Likväl kan det vara viktigt med respekt för enskildhet och den döendes integritet. Bön, bibelläsning eller psalmsång kan vara viktig trygghetsfaktor inför döden. Det kan vara viktigt att den döende får några minuter i enskildhet med prästen.

17 10 25 17 10

Begravningsamtalet

Genom begravningsamtalet då prästen träffar de närmast anhöriga, får dessa möjlighet att formulera sina tankar, känslor och frågor. Prästen lyssnar in de efterlevandes bilder och minnen av den döde och av livssituationen. I samtalet om begravningsgudstjänstens innehåll och innebörd lyfts kyrkans syn på död, hopp och uppståndelse på ett naturligt sätt in i samtalet. Begravningsamtalet är en viktig del av sorgprocessen samtidigt som det ingår i prästens förberedelse inför begravningsgudstjänsten.

Själaringning och tacksägelse

Själaringning och tacksägelse är församlingens möjlighet att tacka Gud för en människas liv. Det är också en möjlighet för sörjande att samlas, tacka för och tänka på den döde och dennes liv.

Tacksägelse hålls när någon som tillhör Svenska kyrkan har dött (KO 24 kap 6§) och i regel i huvudgudstjänsten söndagen närmast efter dödsfallet och före begravningsgudstjänsten. Tacksägelsen uttrycker en tacksamhet till Gud för den människas liv som nu dött och här innesluts den döde och de sörjande i församlingens förbön och gemenskap, den gemenskap som också kyrkogården vill minna om.

Själaringning sker för alla avlidna som är medlemmar i Svenska kyrkan.

Kyrkoherden svarar för att själaringning sker och att tacksägelse hålls.

Begravningsgudstjänst

I begravningsgudstjänsten tar församlingen och de sörjande avsked och överlämnar den som har dött åt Guds barmhärtighet. Kyrkan tror och bekänner att Jesus Kristus genom sin död har burit människans död och genom sin uppståndelse segrat över döden och öppnat vägen till det eviga livet.

Vid begravningsgudstjänsten kommer såväl sorgen och dödens allvar som hoppet och uppståndelsens ljus till uttryck. Det blir samtidigt en påminnelse för de närvarande att själva besinna sig inför livets frågor och dödens allvar. Den dubbelhet av död och liv, mörker och ljus som finns i varje människas liv och i korsets evangelium sätter således sin prägel på begravningen, men sorgen och döden får en ny och annorlunda karaktär, när den bärs upp av uppståndelsens och den himmelska lovsångens ton. (KO 24 kap, Inledningstext).

Av Kyrkoordningen för Svenska kyrkan kap 24 framgår vad som gäller för en begravningsgudstjänst.

Akt kring urna

Begravningsgudstjänst/ceremoni kan ske kring urna i de fall kremation redan ägt rum. Kyrkohandboken ger möjligheter för sådan akt.

Begravningsgudstjänst för icke tillhöriga

För icke kyrkotillhöriga kan som regel inte begravningsgudstjänst hållas. Om det finns själavårdande aspekter för att ändå genomföra en begravningsgudstjänst i Svenska kyrkans ordning är det kyrkoherden som beslutar att detta är möjligt. Kostnaden blir tre gånger gällande clearingavgift för begravningsgudstjänst.

Begravningsgudstjänst i annat kristet samfunds ordning

Innan begravningsgudstjänst i annat kristet samfunds ordning bokas i Laholms pastorat ska kyrkoherden kontaktas. Till de samfund som tillhör Sveriges Kristna råd upplåts församlingens kyrkor på de ordinarie begravningsstiderna. I de fall då den avlidne tillhör Svenska kyrkan och anhöriga önskar begravningsgudstjänst i samarbete med sjukhuskyrkan i Halmstad så ingår även medverkan av kyrkomusiker enligt ordinarie schema.

Borgerliga begravningsakter

Begravningsstider för borgerliga akter erbjuds enligt upprättat schema. Enligt begravningslagen tillhandahåller Laholms pastorat som huvudman lokaler för ändamålet. Användande av kyrkklockor eller flagga är inte aktuellt.

Minnesstund

Möjlighet finns att boka församlingshemmen eller Mellbystrandsgården för minnesstund efter en begravningsgudstjänst. Denna möjlighet finns även efter en borgerlig begravningsceremoni men då endast i det fall den döde var medlem i Svenska kyrkan.

Tjänstgörande präst avgör själv om deltagande i minnesstunden efter anhörigas inbjudan.

Gravsättning

Gravsättning kan ske i kistgrav, urngrav, askgravlund eller minneslund.

Då gravsättning ska ske i kistgrav följer alltid tjänstgörande präst med till graven och lyser frid, även i de fall avskedet äger rum i kyrkan/kapellet.

Anhöriga skall upplysas om att präst kan medverka vid gravsättningen av kyrkotillhörig i urngrav eller askgravlund.

Gravsättning, annan religionstillhörighet

Laholms pastorat erbjuder gravplatser för muslimer antingen på pastoratets kyrkogårdar eller på Tjärby kyrkogård i samarbete med Höks pastorat.

Tiden efter begravning

De närmast anhöriga kontaktas ca tre-sex månader efter begravningsgudstjänsten av den präst som då tjänstgjorde.

Anhöriga inbjuds till en samtalsgrupp "Leva-vidare-grupp" varje termin.

Anhöriga till personer som avlidit under året inbjuds till minnesgudstjänst söndagen efter alla helgons dag, skriftlig inbjudan skickas till närmast anhörig.

Handwritten signatures in blue ink: V/S, AS, FE

Rätt till begravning

Svenska kyrkan i Laholm har som huvudman för begravningsverksamheten skyldighet att upplåta gravplats och ombesörja gravsättning enligt de bestämmelser som finns i begravningslagen.

I Kyrkoordningen (KO) för Svenska kyrkan kap 24 framgår vad som gäller för begravningsgudstjänster inom församlingsverksamheten.

Kisthantering

Kistor som är överlämnade till Laholms pastorat av begravningsbyråerna förvaras i Kyrkstallets kylar.

Laholms pastorat svarar för transporten av dessa kistor till respektive kyrka /kapell (inom vårt förvaltningsområde) där begravningsceremoni, gravsättning eller annan åtgärd ska ske.

I S:t Clemens kyrka, Skummeslövs kyrka, S:ta Gertruds kapell och Begravningsannexet i Skummeslöv ska kistan stå på kistvagn och ingen annan än huvudmannen, d.v.s. Laholms pastorat, får hantera kistan och ombesörja att den placeras rätt.

Kistbocker får inte användas förutom i Skogaby kapell och även där gäller att ingen annan än huvudmannen får hantera kistan.

Efter ceremonin svarar Laholms pastorat för transporten av kistan till krematoriet i de fall inte gravsättning på gravplats ägt rum.

Utsmyckning av kyrkorummet

Det finns stor frihet att smycka kyrkorummet inför en begravningsgudstjänst. Det är viktigt att dekorationer i och omkring kistan är i harmoni med kyrkorummet.

Församlingens bårtäcke finns till kostnadsfri utlåning i samband med begravningsgudstjänst. Inga blommor eller levande ljus får placeras på bårtäcket. Handbuketter läggs på anvisad plats med särskilda tygdukar alternativt anvisade korgar.

Blommor får inte heller placeras på dopfunten.

Tjänstgörande präst avgör om någon utsmyckning inte är lämplig eller kan medföra risk för exempelvis brand och därmed orsaka personskador eller skador på lokal och inventarier.

Ovanstående regler gäller i tillämpliga delar även vid borgerliga begravningsceremonier i S:ta Gertruds kapell eller Begravningsannexet i Skummeslöv. Tjänstgörande vaktmästare avgör då om någon utsmyckning är olämplig.

Begravningspastoralen finns tillgänglig på pastorsexpeditionen och på pastoratets hemsida.

Begravningspastoralen är fastställd av kyrkoherden i Laholms pastorat efter samråd med personalen och kyrkorådet i Laholms pastorat.


Anders Knutsson

Kyrkoherde



Beredskaps- och handlingsplan vid kris för Laholms pastorat.

Reviderad och hanterad i Kyrkorådet 2023-11-08

Telefonlista på nyckelpersoner reviderad 2022-03-14



Innehållsförteckningen

INLEDNING	3
BAKGRUND	3
Syfte och mål	3
Definition av kris och katastrof	4
Riskanalys	4
KRISLEDNING	4
Krisledningsgruppens organisation	4
Krisarbetets organisation	4
Krisledningsgruppens arbete	5
Samlingslokaler	5
Övning	5
Revidering	5
INFORMATIONSHANTERING	5
Bilagor	
Telefonlista – Nyckelpersoner	bilaga 1
Telefonlista – Extern hjälp	bilaga 2
Telefonlista – Entreprenörer	bilaga 3
Checklista – Olycksfall	bilaga 4
Checklista – Dödsfall samt lista inför minnesstund	bilaga 5
Checklista – Information	bilaga 6
Checklista – Stabsplan	bilaga 7

Handwritten signature

INLEDNING

Denna beredskaps- och handlingsplan riktar sig till anställda inom Laholms pastorat

- Planen avser personal inom Laholms pastorat som är direkt berörda och avser således inte externa händelser där Svenska kyrkan blir en resurs.
- Krisledningsgruppen är ett internt stöd.

I en krissituation är det av stor betydelse att Laholms pastorat har beredskap och en väl fungerande organisation för att kunna hantera oväntade händelser. Erfarenheten visar att mental förberedelse och planering för kritiska händelser leder till en åtskilligt bättre hantering än om man "tar det som det kommer".

Många händelser utvecklas till kriser och många kriser utvecklas till kaos om inte lednings- och informationsarbetet hanteras på ett tillfredsställande sätt.

BAKGRUND

En krissituation är till sin natur oväntad och oberäknelig, vilket ställer krav på ledarskap, prioriterings- och improvisationsförmåga. Framgångsrik improvisation bygger på kunskap, rutin och organisation.

Det är viktigt att det finns planering och tydliga rutiner för vad som ska göras och vem som har att göra vad. Rutin och struktur ger trygghet och möjliggör improvisation.

Arbetsgivaren är skyldig att ha en plan. Med stöd av Arbetsmiljölagen har Arbetsmiljöverket utfärdat en föreskrift (AFS) 1999:7 "Första hjälpen och krisstöd". Dessa föreskrifter gäller all verksamhet som omfattas av Arbetsmiljölagen. På varje arbetsställe ska det finnas den beredskap och de rutiner för första hjälpen och krisstöd som behövs med hänsyn till verksamhetens art, omfattning och särskilda risker.

Vid en kris krävs både en operativ och en kommunikativ krisberedskap.

Syfte och mål

Syftet med kris- och katastrofplanering är att skapa handlingsberedskap för en sammanhållen och tydlig ledning och att utveckla rutiner för insatser vid allvarliga händelser.

Vid en akut kris utsätts arbetsplatsen för kraftig stress och kan därför ha svårt att fatta rationella beslut. Beredskaps- och handlingsplanen ska därför utgöra ett stöd som ska användas som en checklista i samband med oförutsedd händelse av kriskaraktär.

I en krissituation är det av stor betydelse att det finns en beredskap och en fungerande organisation för att kunna hantera oväntade händelser. Syftet med handlingsplanen är att:

- Omhänderta personer i kris
- Minska negativa konsekvenser av inträffad händelse
- Säkerställa förtroendet för organisationen



Definition av kris

En kris kan uppstå när vi ställs inför en händelse där våra tidigare erfarenheter och inlärdade reaktionssätt inte är tillräckliga för att vi ska förstå och hantera den aktuella situationen.

Definition av kris som drabbar verksamheten

Kris definieras som en allvarlig störning av grundläggande strukturer eller en försämring av fundamentala värden och normer, d v s en händelse som avviker från det normala. En kris kan också skada förtroendet för Laholms pastorat. En kris kan bero på ekonomiska oegentligheter, extrem negativ massmedial uppmärksamhet eller misstanke om brott.

Definition av kris som drabbar individen

En situation utlöst av en yttre händelse, som hotar individens fysiska existens, sociala identitet och trygghet.

Risikanalys

Att göra en riskanalys inom ett visst område innebär att man identifierar och värderar riskerna inom detta område.

Både riskanalys och riskidentifiering är bra hjälpmedel för att veta när det är dags att agera.

Med hjälp av riskanalys görs en metodisk identifiering och värdering av risker utifrån hur sannolikt det är att något inträffar och vilka konsekvenser detta skulle medföra. Riskidentifiering har att göra med vilka risker som är kopplade till en specifik verksamhet. Identifieringen är grunden för all riskhantering, exempelvis: händelser som inträffat inom egen eller liknande verksamhet, uppenbara händelser med tanke på verksamhetens karaktär och potentiella händelser eller kombinationer av händelser som tidigare inträffat.

KRISLEDNING

Krisledningsgruppens organisation

I krisledningsgruppen ingår:

- Kyrkoherden
- Ledningsgruppen bestående av arbetsledarna
- Diakon eller diakoniassistent
- Kamrer
- + berörd personal som av ledningsgruppen kallas in för att bidra

Krisarbetets organisation

- Kyrkoherden är sammankallande vid kris (eller vid behov annan i krisgruppen)
- Krisarbetet utgår ifrån krisledningsgruppen som leder och fördelar arbetet.

- Gruppen samlas vid en krissituation för att analysera händelsen och initiera lämpliga åtgärder.
- Krisledningsgruppen beslutar om den information som ska lämnas vid den akuta situationen och vid krisarbetets olika faser.
- Krisledningsgruppen ska i sin tur engagera andra personer eller grupper beroende på krisarbetets omfattning och inriktning.
- Kyrkoherden ansvarar för krisgruppens utbildning.

Krisledningsgruppens arbete

- Se Checklista, bilaga 7
- Utvärdering ska ske efter krisens slut

Samlingslokal

- Kyrkans Hus.
- Reserv: Laholms församlingshem.
- Händer ett olycksfall/dödsfall är uppsamlingslokalen i den aktuella enheten. Om det rör flera enheter är uppsamlingslokalen Kyrkans Hus.

Övning

Övning av tänkbara scenarier ska genomföras minst en gång per mandatperiod. Kyrkoherden ansvarar för detta.

Revidering

Revidering av handlingsplanen ska ske i början av varje mandatperiod eller vid behov. Bilagorna revideras kontinuerligt. Kyrkoherden ansvarar för revideringen.

Kyrkogårdsförvaltningen har utarbetat en lokalt anpassad plan.

INFORMATIONSHANTERING

I krissituationer är det av största vikt att informationsinsatserna externt och internt fungerar väl och att den information som lämnas är korrekt och relevant.

Kriskommunikation bedrivs parallellt med den fysiska krishantering i syfte att stötta och avlasta denna. Det kräver, dels nära och löpande kontakter med dem som direkt ansvarar för att rent praktiskt hantera krishändelsen, dels en kompetent och väl intrimmad organisation för att analysera, värdera och komplettera, förädla och förmedla inhämtad information.

Kriskommunikation är alltså en specialiserad gren av krishantering. Men dess syfte, ansvar och arbetsverktyg är av en helt annan art. Det handlar om att få fram och förmedla korrekt och trovärdig information om och kring händelsen.

För kommunikativ krisberedskap ansvarar Kyrkoherden tillsammans med kommunikatör. Vid en krissituation förbereder denna person för att snabbt ta fram och verkställa en plan för kriskommunikation utifrån den aktuella händelsen.

Stiftets kommunikatörer kan användas som resurser. För konsultation och hjälp med t.ex. pressinfo.

Lönepolicy och lönekriterier för Laholms pastorat

Fastställd av kyrkorådet 2023-11-08

Ur avtalet

- Lönesättning skall vara individuell och differentierad.
- Lönen är ersättning för utfört arbete och bestäms dels vid anställnings början, dels vid återkommande löneöversyner.
- Lönesättningen skall stimulera till förbättringar av kvalitet, produktivitet och effektivitet inom de olika verksamheterna.
- Lönesättningen skall bidra till att uppnå de verksamhetsmål som sätts upp.
- Lönesättningen skall främja jämställdhet och mångfald och se till att skillnaderna i lön enbart beror på skillnader i utbildning, arbetsuppgifter, prestation och uppnådda resultat.
- Lönesättningen skall bidra till en tryggad personalförsörjning på kort och lång sikt och beakta värdet av en engagerad insats från all personal.
- Arbetsuppgifter enligt befattningsbeskrivning, instruktion eller motsvarande skall ligga till grund för lönesättning vid nyanställning.
- Lönen bör öka med stigande ansvar och svårighetsgrad samt med arbetstagarens prestation och duglighet.

Lönen skall på ett så objektivt sätt som möjligt bestämmas utifrån arbetstagarens sätt att fullgöra arbetsuppgifterna utifrån följande kriterier:

A. ARBETSKVALITET

När uppsatta mål, ser vad som behöver göras, använder arbetstiden rätt, överarbetar inte, omsätter teoretisk kunskap i praktisk tillämpning, omsätter individuellt förvärvat kompetens i nuvarande arbete.

B. SAMARBETSFÖRMÅGA

Bemötande och kontakt med arbetskamrater och omvärld. Vill verka för ett gott arbetsklimat och ser det egna arbetet i ett sammanhang med arbetslaget och angränsande verksamheter. Anställd delar med sig av kunskap, erfarenhet och information. Tar del av andras kunskap och erfarenhet. Inser sin egen betydelse för god arbetsmiljö, samt allas betydelse för ett gott arbetsklimat. Finns en vilja att stötta tillfälliga svackor i arbetslaget och visar respekt för olikheter.

C. ANSVARSTAGANDE

Tar ansvar för att arbetsuppgifter utförs korrekt och säkert, inser vilka konsekvenser eventuella brister i ansvarstagandet får för arbetet och verksamheten. Har servicekänsla och positiv omtanke om verksamheten och dess mål. Lojalitet mot demokratiskt fattade beslut och riktlinjer.

D. UTVECKLINGSFÖRMÅGA

Förmåga och vilja att utveckla arbetet i samklang med verksamheten, förmåga och vilja till lärande/kompetensutveckling. Har en vilja att söka och inhämta nya kunskaper för verksamhetens utveckling och förbättring.

E. INITIATIVFÖRMÅGA

Vilja att föra fram nya ideer och omsätta i praktiken, prova nya lösningar och metoder. Bidrar till och vågar genomföra nya ideer och utveckling av verksamheten, projekt och initiativ.

F. LEDARFÖRMÅGA (endast arbetsledande personal)

Förmåga att utveckla organisationen och medarbetarna, förmåga till överblick och helhetssyn. Förmåga att inhämta nödvändigt beslutsunderlag och fatta beslut även i pressade situationer. Kan stå bakom ett beslut även om det kritiserar samt ändra ett felaktigt beslut utan prestigeförlust. Uppmuntrar medarbetarna, delegerar ansvar och befogenheter, är tydlig med de förväntningar som finns, ger återkoppling. Tar itu med eventuella problem och konflikter på ett tidigt stadium. Använder sig av rätt beslutsgångar.

²


BEDÖMNINGSSKALA

1. **EJ TILLFREDSSTÄLLANDE.** Många missar, dåligt förberedd och slarvig, följer inte föreskrifter och riktlinjer. Uteblir från avtalade möten.
2. **MINDRE BRA.** Medarbetaren har ej helt och hållet levt upp till de uppställda målen eller inte helt motsvarat det eftersträvade beteendet. Medarbetarens resultat behöver förbättras. Medverkar inte till att givna arbetsuppgifter utförs. Medarbetaren behöver förbättra sig på flera områden.
3. **BRA.** Omdömet innebär att medarbetaren når det uppställda målen samt motsvarar de eftersträvade beteendet, dvs har nått godkänt resultat.
4. **MYCKET BRA.** Omdömet innebär att medarbetaren relativt konsekvent överträffar de uppställda målen samt också överträffar det eftersträvade beteendet.
5. **UTMÄRKT.** Medarbetaren överträffar konsekvent alla förväntningar och mål. Planerar, genomför, utvärderar, reflekterar, utvecklar och förändrar i verksamheten på ett kreativt och konstruktiv sätt. Leder och bidrar till en god arbetsmiljö och täcker upp vid svackor i arbetslaget.

Bedömning	Ej tillfredsställande	Mindre bra	Bra	Mycket bra	Utmärkt
Lönekriterier	1	2	3	4	5
A. Arbetskvalitet					
B. Samarbetsförmåga					
C. Ansvarstagande					
D. Utvecklingsförmåga					
E. Initiativförmåga					
F. Ledarförmåga					

SUMMA: _____

ROLLFÖRDELNING OCH ANSVAR

Handwritten signatures in blue ink.

- Kyrkorådet fastlägger ramar för löneöversyn.
- Samtal förs mellan arbetsledare och medarbetare om det gångna årets arbetsinsats och då även i relation till uppsatta mål och förväntningar. Vidare ska en återkoppling göras till fastställda lönekriterier. I samtalet tas också upp frågan om medarbetarens kompetensutveckling kopplad till verksamhetens behov.
- Ledningsgruppen samråder om eventuella särskilda satsningar, t ex på viss personalkategori.
- Berörda arbetsledare fördelar i samråd löneöversynsutrymmet för respektive arbetstagarorganisation.
- På delegation från kyrkorådet/kyrkoherden genomför kyrkoherden och övriga arbetsledare löneöversynsförhandlingar med de olika arbetstagarorganisationerna.
- Respektive arbetsledare ska vid medarbetarsamtal motivera utfallet vid löneöversynen för den enskilde medarbetaren.
- På delegation från kyrkorådet/kyrkoherden svarar kyrkoherden, eller i förekommande fall berörd arbetsledare i samråd med kyrkoherden, för lönesättning vid nyanställning.



Resepolicy för Laholms pastorat.

Fastställd av kyrkorådet 2023-11-08

Inledning

Tjänsteresor ingår som en del i Laholms pastorats verksamhet och utgör ett medel för att inleda och upprätthålla kontakter med omvärlden, såväl nationellt som internationellt.

Syfte

Syftet med denna resepolicy är att säkerställa att Laholms pastorats resor och logi sker på ett kvalitetsmässigt och kostnadsmedvetet sätt och med hänsyn tagen till miljökonsekvenser samt med utgångspunkt i ett socialt och etiskt ansvarstagande.

Avgränsning och omfattning

Resepolicyn omfattar anställda, förtroendevalda samt uppdragstagare inom Laholms pastorat. En tjänsteresa föreligger när den anställda eller förtroendevalde företar en resa för att utföra arbete eller uppdrag utanför stationeringen.

Grundläggande värderingar

All ekonomisk förvaltning i Laholms pastorat ska ske i enlighet med kyrkans grundläggande värderingar och med god ekonomisk hushållning. Svenska kyrkans anskaffningsbehov ska tillgodoses på ett kvalitetsmässigt och kostnadseffektivt sätt samt med ett socialt, etiskt och miljömässigt ansvarstagande. Till Laholms pastorats grundläggande värderingar hör människovärdesprincipen och förvaltarskapstanken.

Miljöhänsyn

Miljöhänsyn handlar om att på ett hållbart sätt utnyttja naturtillgångarna för att tillgodose människors behov och om att vårda naturen med tanke på dess egenvärde och på framtida generationers behov.

I enlighet med Svenska kyrkans miljöarbete ska inriktningen vara att minska resursanvändningen och miljöbelastningen i verksamheten. Vid val av färdstätt ska eftersträvas att minimera resornas miljöpåverkan.

Flygets miljöpåverkan är väsentligt högre per passagerarkilometer än tåg och buss. Därför ska ur miljöhänsyn i första hand tåg och buss övervägas och då möjlighet finns med hänsyn tagen till tid och avstånd. Av samma anledning ska allmänna kommunikationsmedel användas framför taxi eller bil.

Av såväl miljöhänsyn som av kostnadsmedvetenhet ska alltid telefon- eller videokonferens övervägas som ett alternativ.

Kostnadseffektivitet

Resenärer ska alltid överväga om resan fyller ett behov och kan motiveras med hänsyn till tid och kostnad. Kostnadseffektivitet kan mätas i såväl tidsvinst som i finansiella termer. Ett lägre pris är inte alltid överordnat tidsaspekt eller annan aspekt. Såväl tidsaspekt samt kostnadsutfall ska därför vägas in i valet av färdstätt.

För att uppnå ett kostnadseffektivt resande är det grundläggande med en god reseplanering. Det betyder att resan bör beställas i så god tid att rabatter kan erhållas. God framförhållning och samordning av resebeställningar kan ge möjligheter att utnyttja speciallösningar till lägre biljettpreis.

Resenärer ska välja det mest lämpliga färdstättet med hänsyn till total kostnad, där även den egna arbetstiden bör beaktas. Det mest kostnadseffektiva färdstättet bör väljas så länge det inte medför hinder att genomföra tjänsteuppdraget på bästa möjliga sätt.

De avtal som tecknas gemensamt för Svenska kyrkan ska alltid utnyttjas.

Biljetter med hög flexibilitet och därmed ett högt pris samt ombokningsvara biljetter till fullt pris ska endast beställas i de fall det är särskilt motiverat.

Intjänad bonus och rabatt på tjänsteresor ska utnyttjas i samband med andra tjänsteresor.

Socialt och etiskt ansvarstagande

Alla människors lika värde är fundamentalt både för en kristen etik och för det demokratiska samhället. Varje människa ska behandlas med respekt och får inte utnyttjas på ett otillbörligt sätt. Det betyder att rätta sig efter det internationella regelverket i form av olika konventioner med mera som syftar till att skydda människor och miljö.

Det betyder vidare att uppträda ansvarsfullt mot sina anställda, att uppfylla Arbetsmiljöverkets krav, att lägga stor vikt vid anställdas arbetsvillkor och jämställdhet samt att lagen om förbud mot diskriminering följs.

