

Svenska kyrkan 
RÄTTVIK BODA ORE

Årsredovisning 2023

Rättviks Pastorat

FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE

Information om verksamheten.

Rättviks pastorat består av tre församlingar, Rättviks församling, Boda församling och Ore församling. Dessa tre församlingar samverkar och församlingar som samverkar benämns som pastorat i kyrkoordningen. Pastoratet har organisationsnumret 252003-4279. Rättviks församling har organisationsnummer 252002-2571. Ore församling har organisationsnummer 252002-2605 och Boda församling har organisationsnummer 252002-2597. Pastoratet ingår i Falu Nedansiljans kontrakt i Västerås stift. Verksamheten är uppdelad i den grundläggande uppgiften, begravningsverksamhet samt förvaltning. Den grundläggande uppgiften är att fira gudstjänst, bedriva undervisning samt utöva diakoni och mission. Begravningsverksamheten sker på uppdrag från staten och regleras genom begravningslagen och begravningsförordningen. Pastoratets kansli förvaltar de tillgångar, likvida medel likväl som fastigheter, som pastoratet har samt sköter lönehantering och bokningar. I pastoratet finns sex kyrkor och kapell; Ore kyrka, Boda kyrka, Dådrans kapell, Bingsjö kapell, St Olofs kapell samt Rättviks kyrka. Direktvalda kyrkofullmäktige utser ledamöter i kyrkorådet samt ledamöter i Invånarantalet i pastoratet var vid verksamhetsåret slut 11 042 (11 092).

Den kyrkliga indelningen

Pastoratet har som pastoralt område det övergripande lokala ansvaret för att församlingarna fullgör sin grundläggande uppgift och

- * har det ekonomiska ansvaret för alla församlingens uppgifter
- * ska anställa och avlöna den personal som behövs
- * anskaffar och underhåller den egendom som behövs
- * få lämna bidrag till internationell diakoni och mission
- * få bedriva näringsverksamhet om den har naturlig anknytning till den grundläggande uppgiften
- * ha ansvar för begravningsverksamheten i enlighet med begravningslagen

Resultat och ställning

Årets resultat är 4 185 tkr. I översikten nedan finns jämförelsetal för de senaste fem åren.

Organisation

Kyrkofullmäktige är pastoratets högsta beslutande organ och sammanträder minst två gånger per år. Kyrkorådet är pastoratets verkställande organ (styrelse) som ansvarar för den löpande verksamheten och förvaltningen. Kyrkorådet har utsett en beredning som förbereder kyrkorådets sammanträden och ärenden till kyrkorådet. Kyrkorådet sammanträder 10 gånger per år. I respektive församling inom pastoratet finns ett församlingsråd vars huvudsakliga uppgifter avser gudstjänstlivet och församlingens kristna gemenskap.

Utöver gällande lagstiftning och förordningar etc., tillämpar pastoratet inomkyrkliga regelverk och dokument såsom kyrkoordningen (KO), Svenska kyrkans bestämmelser (SvKB), KRED, församlingsinstruktion och medelsförvaltningspolicy. Inom personalområdet tillämpar pastoratet Svenska kyrkans kollektivavtal. Pastoratet har även upprättat olika typer av policys för t.ex. jämställdhet, inköp och resor.

Främjande av ändamål

Ändamålet främjas genom att det i pastoratet firas gudstjänst minst en gång i veckan. Därutöver bedrivs ett stort antal aktiviteter exempelvis konfirmandundervisning, barn- och ungdomsgrupper, leva vidaregrupper, besöksverksamhet och själavårdssamtal, för att uppfylla den grundläggande uppgiften. Begravningsverksamheten bedrivs enligt begravningslagen.

	2023	2022	2021	2020	2019
Antal gudstjänstdeltagare	20092	15172	7 275	5 667	19 758
Antal deltagare i kyrkliga handlingar	8076	11523	6 167	4 467	8 850
Antal döpta	49	65	40	56	82
Antal konfirmander	9	18	26	19	20
Antal begravningsgudstjänster	117	139	124	116	116
Antal vigselgudstjänster	31	49	21	22	52
Antal aktiva inträden	5	5	13	5	13
Antal aktiva utträden	44	44	107	71	64
Antal gudstjänster	367	308	286	347	303
Genomsnitt antal gudstjänstdeltagare/gudstj.	54,7	49,2	25,4	16,3	41,7
	2023	2022	2021	2020	2019
Fasta grupper					
Antal deltagare i barn - och ungdomsverksamhet	14	12	37	68	135
Antal deltagare i vuxenverksamhet	90	82	109	141	172
Öppen verksamhet					
Antal deltagare i barn - och ungdomsverksamhet	2731	1538	499	1332	5087
Antal deltagare i vuxenverksamhet	5230	3596	493	1230	2193
Konserter					
Antal besökare konserter	4303	4505	1736	764	3304

Resultat och ställning

Resultatet för 2023 är 4 185 tkr. Budgeten för 2023 var 0 tkr. Det gör att resultatet är 4 185 tkr högre än budget. Avvikelsen från budget beror främst på att det under året fortfarande har varit prioriterat att bygga upp en buffert av likvida medel. Därför har bara det allra nödvändigaste inom reparation och underhåll på fastigheter och av övriga anläggningstillgångar gjorts. Därmed har det under året också skett en utökning av reparations- och underhållsskuld. Även avvikelsen på personalkostnader bidrar till den stora avvikelsen från budget. Detta beror till störst del på att budgeten även innehåller Pastoratets vakanta tjänster.

Målkapital

Pastoratets mål för det egna kapitalet uppgår till 24 280 tkr. Eget kapital överstiger fastställt målkapital med 17 398 tkr (13 688 tkr).

Flerårsöversikt

	2023	2022	2021	2020	2019
Allmänna förutsättningar					
Tillhöriga per den 31 december (antal)	7 552	7 642	7 725	7 873	7 953
Tillhöriga per den 31 december (andel av invånarna, %)	68,3	68,9	69,7	71,3	72,6
Kyrkoavgift exkl. stiftsavgift. (%)	1,24	1,24	1,24	1,24	1,24
Medelantalet anställda	33	34	34	33	36
Resultat (tkr)					
Verksamhetens intäkter	33 330	31 913	31 047	32 239	34 317
Verksamhetens resultat	4 753	2 485	1 007	857	2 776
Resultat från finansiella investeringar	-568	-268	2 238	-40	0
Årets resultat	4 185	2 217	-1 231	816	2 776
Kyrkoavgift exkl. stiftsavgift. (tkr)	20 975	19 887	19 418	19 665	20 479
- varav slutavräkning (tkr)	660	224	-178	2	705
Begravningsverksamhetens nettokostnader	8 533	8 043	7 458	7 019	8 029
Personalkostnader/verksamhetens intäkter (%)	54,4	60,3	63,5	58,5	60,0
Av- och nedskrivningar/verksamhetens intäkter (%)	8,6	9,6	10,1	6,7	5,6
Ekonomisk ställning					
Fastställt mål för det egna kapitalets storlek (tkr)	24 280	23 804	23 337	22 880	22 431
Eget kapital (tkr)	41 678	37 493	35 275	36 506	35 690
Soliditet (%)	70,3	67,2	64,2	64,2	84,4
Värdesäkring av eget kapital (%)	11,1	6,3	-3,7	2,3	8,4
Likviditet (%)	179,8%	126,3%	62,3%	100,3%	314,3%

Definitioner

Kyrkoavgift (%) - Anges i procent av den kommunalt beskattningsbara inkomsten.

Begravningsverksamhetens nettokostnader- Begravningsverksamhetens totala kostnader minus Övriga intäkter och Ränteintäkter.

Personalkostnader/verksamhetsintäkter (%) - Uppgiften beräknas som resultaträkningens personalkostnader dividerat med resultaträkningens summa verksamhetens intäkter.

Av- och nedskrivningar/verksamhetens intäkter (%) - Uppgiften beräknas som resultaträkningens av- och nedskrivningar av anläggningstillgångar dividerat med resultaträkningens Summa verksamhetens intäkter.

Soliditet (%) - Uppgiften beräknas som utgående eget kapital dividerat med balansomslutningen (totala tillgångar i balansräkningen).

Värdesäkring av eget kapital (%) - Uppgiften beräknas som årets resultat dividerat med ingående eget kapital.

Likviditet (%) - Uppgiften beräknas som utgående omsättningstillgångar dividerat med kortfristiga skulder.

Övergripande

Vi fortsätter med att implementera Rättviks pastorats Vision. Den finns med när vi beslutar om verksamhet och aktiviteter och när vi arbetar med att effektivisera och fördela våra resurser.

Visionens tankar finns också med vid medarbetarsamtalen. Medarbetarsamtalen ligger sedan till grund för den individuella och differentierade lönesättning som gäller enligt avtal.

Församlingsverksamhet

Verksamhetsuppföljning i Rättviks pastorat för verksamhetsåret 2023

En återkoppling av verksamheten blir alltid en summarisk berättelse av det arbete som låter sig beskrivas. Det som inte kan beskrivas torde vara än viktigare. Exempelvis hur människor har förändrat sin tillit till en försonande Gud, är inte något som vi kan veta något om men ändå är det som allt arbete syftar till.

En kortfattad bild av församlingsverksamheten ges utifrån några ledord. Frågeställningarna bygger på pastoratets vision samt frågor som särskilt lyfts i kyrkoordningen. De ledord som uppföljningen kretsar kring är:

1. Öppenhet
2. Relevant
3. Samverkan
4. Fördjupning
5. Barnperspektiv

2023 har vi lämnat pandemin bakom oss, och en pandemi är inte något som längre påverkar hur pastoratet kan bedriva verksamhet. Församlingens grundläggande uppgift är en men kan beskrivas med fyra ord. Gudstjänst, diakoni, mission och undervisning. Dessa aspekter är oskiljaktiga och är inte fyra olika verksamhetsområden utan allt arbete ska präglas av dessa fyra aspekter. Den grundläggande uppgiften är som ett konstverk som kan betrakta från flera olika håll, men det är samma konstverk och inte flera olika konstverk.

I allt arbete finns en ambition att fler ska få möjlighet att för kortare eller längre tid finnas med i kyrkans gemenskap. I pastoratet så finns ett konkret och aktivt arbete för att fler ska hitta en gemenskap där de kan ingå, oavsett vilken ålder eller vilken livssituation man befinner sig i. Inte minst i de kyrkliga handlingarna möter de anställda många som inte har haft en tät kontakt med kyrkan, men ändå är kyrkan så viktig att de vill att de viktiga händelserna i livet ska ske i kyrkans hägn. Det tillfälle där fortfarande väldigt många vill att kyrkan ska vara inblandad är i samband med någon anhörigs bortgång. Pastoratets musikverksamhet är också exempel på en öppen verksamhet dit människor söker sig utan att ha någon annan kontakt med en kristen kyrka. En öppen verksamhet för de allra minsta är för många något naturligt att delta i, och i många fall den enda kontakt med kyrkan man har. Generellt är de öppna verksamheterna i de allra flesta fall en möjlighet för många att få en kontakt med andra som brottas med livsfrågor. Vad det leder till är inte något som vi kan följa men som ändå kan betraktas som viktig och som också kan se väldigt olika ut. I en del fall är det fullt nog med denna kontakt, och i andra fall kan man finna andra gemenskaper som man gärna ingår i och fortsätter med under längre tid i sitt liv.

Som kristen kyrka finns uppdraget att gestalta Kristi kropp. Människor får möjlighet att möta Kristus på flera olika sätt i Rättviks pastorat. Kristus möter oss i bibelns ord, och bibeln används både i gudstjänstlivet och inom våra verksamheter, särskilt bland barn och unga. Bibelberättelserna återberättas i olika kyrkis-grupper och bibeln har en central roll i bibelstudiegrupp. Bibeln är en viktig bok i vår tradition och vi har möjlighet att finna fler sätt att göra bibeln och bibelns berättelser kända i vår tid. I alla möten med människor är omsorgen om den utsatte ett sätt att gestalta Kristus på och på så sätt göra honom känd. Musiken är ett eget språk som i vår tradition är musiken ett av Guds tilltal till oss. Vi har tre vuxenkörer i vårt pastorat och de får möjlighet att själva fördjupa sig i musikens värld och också att dela med sig till andra av musikens språk. I alla möten finns möjligheten att livets centrum kan komma till uttryck på många olika sätt.

Vi har en tilltro till att genom samverkan kan man både få ett bredare perspektiv på det vi gör och också samla de goda krafterna till ett starkare arbete. Rättvik samverkar med flera olika aktörer. Den institution som ligger oss närmast är Stiftsgården och vi har nu ett gott samarbete med gemensamma planeringar för att kunna stärka det samarbete som bägge parter bedömer som nödvändigt. Samverkan sker både inom stiftsgårdens kursverksamhet och i gudstjänstlivet och i musikliv. Samtal förs också kring andra sätt att samverka exempelvis inom de stödjande funktionerna där vi tror att vi kan finna synergieffekter. Kommunen är också viktig att samverka med både inom ungdomsarbetet och i omsorgen om nästan. Föreningslivet och studieförbunden är även en samverkanspartner där vi kan samverka för att bryta ensamhet och hjälpa till så att gemenskapsträffar kan ordnas i Rättvik. Inom musiklivet så är en grundförutsättning att samverkan sker med andra aktörer, inte minst spelmannslagen i Rättvik och Boda. Samverkan med både enskilda personer och grupper av olika slag ger goda förutsättningar till både ett starkt arbete för att det goda ska få plats i vårt närområde och att resurser används på ett effektivare sätt.

Fördjupning har flera olika aspekter, en aspekt är att medarbetare får möjlighet till att fördjupa sina kunskaper inom respektive område. I ett vanligt vardagsarbete så sker en fördjupning som nästan är omärklig. Alla medarbetare är i ett lärande när man reflekterar över det man håller på med. De kunskaper och reflektioner man har fördjupas när de får möta verkligheten och ens arbete får prövas hur det fungerar just under detta år. Men fördjupning kan också vara att ny kunskap får tillföras. Under 2023 så fick flera medarbetare möjlighet att delta i stiftets profil-fortbildning. Där fanns möjlighet att få ny input som var och en har möjlighet att processa och använda i det arbete man själv står i. Fördjupning kan också vara när någon verksamhet utvecklas och man av olika anledningar kan ta ett steg till. Kyrkisverksamheten är ett exempel på när verksamhet utvecklas genom att ha fler tillfällen och platser till möten, och träffar för olika målgrupper.

Barnperspektivet är ett perspektiv som vi tror främjar all typ av arbete. Det som är bra för barn, är bra för människan. Kyrkan ska vara inkluderande och att bäras av barnperspektivet kan hjälpa oss att förbli inklusiva. Ibland kan dock viss verksamhet rikta sig till vissa åldrar, exempelvis mamma-barngrupper eller information om pensionärsföreningar. Där det inte är nödvändigt att rikta sig till vissa åldrar eftersträvas att vara inklusiva, då är vi hjälpta av att ha ett barnperspektiv på det vi håller på med. Att kunna ta emot barn i körer eller se till så barn kan röra sig tryggt i våra lokaler är bra exempel på hur barnperspektivet får finnas med i vårt tänk. Att också lyssna till barns åsikter och önsknings är ett viktigt perspektiv som inte får glömmas bort. Att ge utrymme för att både fråga och lyssna på barn ska ges.

I allt vad Svenska kyrkan i Rättvik gör, så är vi beroende av medarbetarnas kompetens och engagemang. Rättvik har stora möjligheter att möta en framtid med allt den rymmer, då det finns både kompetens och engagemang hos våra medarbetare. Utan allt det arbete som är nedlagt av medarbetarna, så skulle inte kyrkan i Rättvik ha den bredd och det djup som nu finns.

Miljöinformation

Tillstånds- eller anmälningspliktig verksamhet enligt miljöbalken bedrivs inte.

Kollekter. (tkr)

	2023	2022	2021	2020	2019
Förmedlade rikskollekter	46	53	20	27	54
Förmedlade stiftskollekter	26	24	6	9	20
Förmedlade församlingssollekter	17	34	22	21	28
Församlingssollekter till egen verksamhet	53	75	69	86	144
Summa kollekt	142	186	117	143	246

Kollekter tas upp i samband med gudstjänst. En riks- eller stiftskollekt tas upp till samma ändamål och på samma dag i hela landet/hela stiftet. Kollektändamål och dagar fastställs av kyrkostyrelsen respektive domkapitlet. Församlingssollekter beslutas i församlingen. Församlingssollekt kan tas upp till förmån för en annan juridisk person. Sådana förmedlade kollekt tas inte upp i pastoratets resultaträkning.

Resultaträkning

Belopp i tkr	Not	2023	2022
Verksamhetens intäkter			
Kyrkoavgift		20 917	20 111
Begravningsavgift	2	8 392	7 985
Ekonomisk utjämning	3	64	-34
Utdelning från prästlönetillgångar	4	267	800
Erhållna gåvor	5	194	139
Erhållna bidrag	6	671	386
Nettoomsättning	7	2 248	2 070
Övriga verksamhetsintäkter		578	457
Summa verksamhetens intäkter		33 330	31 913
Verksamhetens kostnader			
Övriga externa kostnader		-7 543	-7 112
Personalkostnader	8	-18 145	-19 248
Av- och nedskrivning av materiella anläggningstillgångar		-2 889	-3 069
Övriga verksamhetskostnader			
Summa verksamhetens kostnader		-28 577	-29 429
Verksamhetens resultat		4 753	2 484
Resultat från finansiella investeringar			
Resultat från andelar i koncernföretag, intresseföretag och övriga företag med ägarintresse i	9	0	0
Ränteintäkter		6	
Räntekostnader och liknande resultatposter		-574	-267
Resultat efter finansiella poster		4 185	2 217
Bokslutsdispositioner			
Skatt på näringsverksamhet			
ÅRETS RESULTAT		4 185	2 217

Balansräkning

TILLGÅNGAR, tkr	Not	2023	2022
Anläggningstillgångar			
<i>Materiella anläggningstillgångar</i>			
Byggnader och mark	10	39 656	41 665
Inventarier, verktyg och installationer	11	3 319	4 200
Pågående nyanläggning och förskott avseende materiella anläggningstillgångar	12	3 201	788
		46 176	46 652
<i>Finansiella anläggningstillgångar</i>			
Andelar i koncernföretag, intresseföretag och övriga företag med ägarintresse i	13	178	178
Fordringar hos koncernföretag, intresseföretag och övriga företag med ägarintresse i	13	1 924	1 924
Långfristiga värdepappersinnehav	14	269	269
Långfristig fordran begravningsverksamheten	2	281	
		2 652	2 371
Summa anläggningstillgångar		48 828	49 023
Omsättningstillgångar			
<i>Kortfristiga fordringar</i>			
Kundfordringar		93	228
Fordringar hos koncernföretag		485	83
Fordran begravningsverksamhet			
Övriga fordringar		199	70
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter		761	375
		1 538	756
Kassa och bank	15	8 947	5 979
Summa omsättningstillgångar		10 485	6 735
Summa tillgångar		59 314	55 758

Balansräkning

EGET KAPITAL OCH SKULDER, tkr	Not	2023	2022
Eget kapital			
Balanserat resultat		37 493	35 275
Årets resultat		4 185	2 217
Summa eget kapital		41 678	37 492
Långfristiga skulder			
Skulder till kreditinstitut	16	10 650	10 650
Gravskötselskuld	17	1 134	1 015
Skuld begravningsverksamhet	2	0	1 269
Summa långfristiga skulder		11 784	12 934
Kortfristiga skulder			
Skuld begravningsverksamhet	2	1 269	946
Leverantörsskulder		1 041	640
Gravskötselskuld	17	229	221
Övriga skulder		1 148	1 373
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter		2 164	2 152
Summa kortfristiga skulder		5 851	5 332
Summa eget kapital och skulder		59 314	55 758

Eget kapital

	Balanserat resultat	Församlings- kyrkas fastig- hetsfond*	Årets resultat	Summa eget kapital
Eget kapital 1 januari 2022	36 506		-1 231	35 275
Effekt av ändrade redovisningsprinciper**				0
Omföring av föregående års resultat	-1 231		1 231	
Rättelse av fel före räkenskapsårets början				0
lanspråktagande av församlingskyrkas fastighetsfond	0			
Årets resultat			2 217	2 217
Utgående balans 31 december 2022	35 275	0	2 217	37 492

	Balanserat resultat	Församlings- kyrkas fastig- hetsfond	Årets resultat	Summa eget kapital
Ingående balans 1 januari 2023	35 275	0	2 217	37 493
Omföring av föregående års resultat	2 217		-2 217	
Rättelse av fel före räkenskapsårets början				0
lanspråktagande av församlingskyrkas fastighetsfond	0			
Årets resultat			4 185	4 185
Eget kapital 31 december 2023	37 493	0	4 185	41 678

Tilläggsupplysningar

Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper

Redovisnings- och värderingsprinciper

Årsredovisning för församlingar och pastorat upprättas enligt årsredovisningslagen (1995:1554), begravningslagen (1990:1144) och Bokföringsnämndens BFNAR 2012:1 Årsredovisning och koncernredovisning (K3).

Vidare tillämpas rekommendationer utgivna av Kyrkostyrelsens redovisningsråd för Svenska kyrkan (KRED). Redovisningsprinciperna är oförändrade i jämförelse med föregående år, om inget annat anges.

Intäktsredovisning

Intäkter redovisas till det verkliga värde av vad som erhållits eller kommer att erhållas.

Kyrkoavgift och begravningsavgift

Svenska kyrkans huvudintäkt utgörs av kyrkoavgiften. I enlighet med lag om avgift till registrerat trossamfund får Svenska kyrkan statlig hjälp med uppbörd, taxering och indrivning av kyrkoavgiftsmedlen. Det slutliga utfallet av kyrkans avgiftsunderlag erhålls först två år efter avgiftsgrundande år och därför är Svenska kyrkan berättigad att uppbära ett förskott från staten, fördelat med en tolfedel per månad. Samtidigt med utbetalningen av förskottet sker en avräkning av det slutliga avgiftsunderlaget två år tillbaka. Kyrkoavgiften intäktsredovisas i takt med utbetalningarna från staten.

Sedan 2017 gäller enhetlig begravningsavgift i hela landet förutom i Stockholms och Tranås kommuner. Församlingar och pastorat, det vill säga begravningshuvudmännen, erhåller för året den begravningsavgift som fastställts av Kammarkollegiet, vilken i sin tur baseras på det preliminära kostnadsunderlag som huvudmännen redovisat till kollegiet. Den i resultaträkningen redovisade begravningsavgiften motsvarar det faktiska kostnadsunderlaget d.v.s. det belopp som erfordrats för att bedriva årets begravningsverksamhet. Se även begravningsverksamhetens särredovisning, not 3.

Erhållna gåvor, bidrag och offentliga bidrag

Erhållna gåvor redovisas som intäkt i den period de mottagits. Bidrag och offentliga bidrag intäktsredovisas efter hand som villkor som är förknippade med bidragen uppfylls. Bidrag till anläggningstillgångar har reducerat anskaffningsvärdet på dessa tillgångar.

Ersättning till anställda

Löpande ersättningar till anställda i form av löner, sociala avgifter och liknande kostnadsförs i takt med att de anställda utför tjänster. Eftersom alla pensionsförpliktelser klassificeras som avgiftsbestämda redovisas en kostnad det år pensionen tjänas in.

Inkomstskatt

Församlingens inskränkta skattskyldighet regleras i 7 kap. Inkomstskattelagen (1988:1299). Högsta förvaltningsdomstolen har i en dom den 9 februari 2021 fastställt att Svenska kyrkans nationella nivå tillhandahållande av IT-tjänster och administrativa tjänster till Svenska kyrkans församlingar, kyrkliga samfälligheter och stift inte utgör näringsverksamhet. Högsta förvaltningsdomstolens domskäl är principiellt utformade och domen har generell räckvidd och kan tillämpas på alla typer av tillhandahållanden som sker mellan olika enheter inom trossamfundet Svenska kyrkan i syfte att bedriva Svenska kyrkans verksamhet.

Det innebär att från och med första januari 2021 kan de enheter som fakturerar andra inomkyrkliga enheter göra detta moms- och skattefritt. Detta gäller för transaktioner mellan inomkyrkliga enheter (församlingar, pastorat, stift, nationell nivå).

I den mån församlingen bedriver näringsverksamhet är huvudregeln att näringsverksamheten är skattepliktig. Näringsverksamhet kan undantas från skatteplikt om den har naturlig anknytning till det allmännyttiga ändamålet eller är hävdvunnen finansieringskälla. Även normalt sett skattepliktig näringsverksamhet kan i vissa fall undantas från beskattning om huvudsaklighetsprincipen är tillämplig.

Vid fastighetsinnehav kan fastighetsinkomsten undantas från beskattning om fastigheten till mer än 50% används för att främja det allmännyttiga ändamålet alternativt att hyresinkomsterna har anturlik anknytning till det allmännyttiga ändamålet.

Församlingen är befriad från inkomstskatt i sin ideella verksamhet eftersom den uppfyller kraven som samhällsnyttig enligt skattelagstiftningen.

Materiella anläggningstillgångar

I församlingen/pastoratet finns materiella anläggningstillgångar redovisade enligt två olika definitioner i K3:

Som grundregel gäller att materiell anläggningstillgång är en fysisk tillgång som innehas för att bedriva näringsverksamhet (ge ekonomisk fördelar/kassaflöde).

För ideell sektor gäller att materiell anläggningstillgång också omfattar fysisk tillgång som innehas för det ideella ändamålet även om grundregeln inte är uppfylld.

De flesta anläggningstillgångar har klassificerats enligt den senare regeln då församlingens ändamål är religiös verksamhet.

Nedskrivningsprövning sker alltid för sådana tillgångar som inte längre uppfyller något av kraven ovan för att definieras som materiella anläggningstillgångar.

Inventarier med ett anskaffningsvärde under 50 % av prisbasbeloppet har utifrån väsentlighetsbedömning redovisats som kostnad.

Materiella anläggningstillgångar redovisas till anskaffningsvärde minskat med avskrivningar. I anskaffningsvärdet ingår utgifter som direkt kan hänföras till förvärvet av tillgången.

En materiell anläggningstillgång som har betydande komponenter där skillnaden i förbrukning förväntas vara väsentlig, redovisas och skrivs av som separata enheter utifrån varje komponents nyttjandeperiod.

Materiella anläggningstillgångar skrivs av systematiskt över tillgångens bedömda nyttjandeperiod. När tillgångarnas avskrivningsbara belopp fastställs, beaktas i förekommande fall tillgångens restvärde. Linjär avskrivningsmetod tillämpas.

Mark, med undantag för begravningsverksamhetens mark, har obegränsad nyttjandeperiod och skrivs inte av. Begravningsplatsens mark skrivs av på 50 år.

Följande avskrivningstider tillämpas:

Kyrkogårdsmark	50 år
Markanläggning	20 år
Byggnader	10-20 år
Bilar	5-15 år
Datautrustning	0-5 år
Övriga inventarier, installationer och verktyg	5-10 år

Nedskrivningar av materiella anläggningstillgångar

När det finns indikation på att en materiell anläggningstillgångs värde har minskat, görs en prövning av nedskrivningsbehov. För tillgångar som sedan tidigare skrivits ned görs per varje balansdag en prövning av om återföring bör göras.

Materiella anläggningstillgångar skrivs ned efter två huvudmetoder beroende på grunden för klassificering som materiell anläggningstillgång. Materiella anläggningstillgångar som används för att ge ekonomiska fördelar/positivt kassaflöde skrivs ned enligt reglerna i K3, kap. 27. De materiella anläggningstillgångar som innehas för det ideella ändamålet skrivs ned enligt kap. 37, där det finns en grund- och en förenklingsregel. Tillämplad metod för nedskrivningar beskrivs i förekommande fall i not.

Finansiella instrument

Finansiella instrument redovisas enligt reglerna i K3 kap. 11 vilket innebär att värdering sker utifrån anskaffningsvärdet.

Finansiella instrument som redovisas i balansräkningen inkluderar värdepapper, kundfordringar och övriga fordringar, kortfristiga placeringar, leverantörsskulder och låneskulder. Instrumenten redovisas i balansräkningen när församlingen/pastoratet blir part i instrumentets avtalsmässiga villkor.

Finansiella tillgångar tas bort från balansräkningen när rätten att erhålla kassaflöden från instrumentet har löpt ut eller överförs och församlingen/pastoratet har överfört i stort sett alla risker och förmåner som är förknippade med äganderätten.

Finansiella skulder tas bort från balansräkningen när förpliktelserna har reglerats eller på annat sätt upphört.

Kundfordringar och övriga fordringar

Fordringar redovisas som omsättningstillgångar med undantag för poster med förfallodag mer än 12 månader efter balansdagen, vilka klassificeras som anläggningstillgångar. Fordringar tas upp till det belopp som förväntas betalas in efter avdrag för individuellt bedömda osäkra fordringar.

Kortfristiga placeringar

Värdepapper som är anskaffade med avsikt att innehåsa kortsiktigt redovisas inledningsvis till anskaffningsvärde och i efterföljande värderingar i enlighet med lägsta värdets princip till det lägsta av anskaffningsvärde och marknadsvärde.

Låneskulder och leverantörsskulder

Låneskulder och leverantörsskulder redovisas initialt till anskaffningsvärde efter avdrag för transaktionskostnader. Skiljer sig det redovisade beloppet från det belopp som ska återbetalas vid förfallodagen periodiseras mellanskillnaden som räntekostnad över lånets löptid med hjälp av instrumentets effektivränta. Härigenom överensstämmer vid förfallodagen det redovisade beloppet och det belopp som ska återbetalas.

Avsättningar

Med avsättningar avses förpliktelser på balansdagen som är säkra eller sannolika till sin förekomst men ovissa till belopp eller till den tidpunkt då de ska infrias. Avsättning redovisas med det belopp som motsvarar den bästa uppskattningen av den utbetalning som krävs för att reglera åtagandet.

Not 2 Begravningsverksamhet

Rättviks Pastorat är huvudman för begravningsverksamheten inom dess geografiska område. Begravningsverksamheten finansieras av begravningsavgiften. Begravningsavgiften får inte användas till annat än de uppgifter som anges i begravningslagen.

Begravningsverksamhetens särredovisning

Belopp i tkr	2023	2022
Verksamhetens intäkter		
Begravningsavgift- erhållet för året	8 111	9 255
Övriga intäkter	541	314
Summa verksamhetens intäkter	8 652	9 569
Verksamhetens kostnader		
Personalkostnader	-4 313	-4 224
Övriga kostnader	-3 332	-2 819
Av- och nedskrivningar av materiella anläggningstillgångar	-888	-1 000
Summa verksamhetens kostnader	-8 533	-8 043
Finansiella poster		
Ränteintäkter	51	10
Räntekostnader	-452	-267
Begravningsverksamhetens överskott/underskott	-281	1 269

Begravningsavgift redovisad i resultaträkningen

	2023	2022
Begravningsavgift- erhållet för året	8 111	9 255
Avgående överskott/tillkommande underskott enligt särredovisningen	281	-1 269
Summa begravningsavgift redovisad i resultaträkningen	8 392	7 985

Huvudmannens fordran/skuld avseende begravningsverksamheten

	2023	2022
Ingående fordran (+)/skuld (-)	-2 215	-1 768
Reglering av 2021 års över-/underskott	946	822
Årets överskott (-)/underskott (+)	281	-1 269
Utgående fordran (+)/skuld (-)	-988	-2 215
Varav långfristig fordran (+)/skuld (-)	281	-1 269
Varav kortfristig fordran (+)/skuld (-)	-1 269	-946

Finansiering av anläggningstillgångar

Församlingen har en extern upplåning hos kreditinstitut på 10 650 tkr för finansiering av anläggningstillgångar i begravningsverksamheten.

Not 3 Ekonomisk utjämning

Alla församlingar och pastorat omfattas av ett inomkyrkligt utjämningsystem. Syftet med utjämnningen är att omfördela en del av kyrkoavgiften och därigenom bibehålla möjligheten till en rikstäckande kyrklig verksamhet. Kyrkomötet beslutar om kriterierna för utjämnningen.

Not 4 Utdelning från prästlönetillgångar

Rättviks Pastorat har 5331 (5331) andelar i avkastningen från de stiftsvis förvaltade prästlönetillgångarna. Prästlönetillgångarna är stiftelseliknande förmögenheter. Minst 50 % av avkastningen går till andelsägande församlingar och pastorat och resterande går till det inomkyrkliga utjämningsystemet. Andelarna innebär inget inflytande i förvaltningen och går ej heller att överlåta.

Not 5 Erhållna gåvor

	2023	2022
Gåvor redovisade i resultaträkningen		
Församlingskollekt till egen verksamhet	53	75
Gåva till församlingens verksamhet	141	64
	194	139

Not 6 Erhållna bidrag

	2023	2022
Kyrkoantikvarisk ersättning		
Arbetsmarknadsbidrag	383	371
Övriga bidrag	288	15
	671	386

Not 7 Nettoomsättning

	2023	2022
Gravskötselintäkter	896	873
Tillhandhållande av tjänster till inomkyrkliga enheter	247	480
Hysesintäkter	732	340
Deltagaravgifter	8	0
Intäkter från näringsverksamhet	318	356
Övriga intäkter	47	21
	2 248	2 070

Not 8 Medeltal anställda

	2023	2022
Kvinnor	21	21
Män	12	13
	33	34

I medelantalet anställda ingår inte anställda som uppburit ersättning som understiger ett halvt prisbasbelopp, 26 250 kr (24 150 kr). Detta har gjorts med stöd av BFNAR 2006:11.

Könsfördelning i kyrkorådet, antal på balansdagen	2023	2022
Kvinnor	5	5
Män	3	3

Könsfördelning bland ledande befattningshavare, antal på balansdagen

Kvinnor	1	1
Män	1	1

Kvinnor i kyrkoråd/ledande befattning totalt	6	6
Män i kyrkoråd/ledande befattning totalt	4	4

Löner, arvoden och andra ersättningar	2023	2022
Ledamöter i kyrkoråd samt kyrkoherde	997	984
Anställda	12 102	12 363
	13 099	13 347

Arvoden till förtroendevalda i kyrkofullmäktige, kyrkoråd, församlingsråd m. fl. organ redovisas i resultaträkningen på raden Personalkostnader.

Arbetsmarknadsbidrag	2023	2022
Under året erhållet arbetsmarknadsbidrag	272	371

Ersättning till ordföranden i kyrkoråd	2023	2022
Till ordföranden i kyrkorådet har ersättning utgått med	67	63

Pensionskostnader och andra sociala avgifter	2023	2022
Pensionskostnader exkl. särskild löneskatt	596	668
Andra sociala avgifter enligt lag och avtal	3 994	4 264
	4 590	4 932

Särskilt om avgångsvederlag

Rättviks Pastorat har inga utfästelser om pensioner eller avgångsvederlag till personer i ledande ställning.

Not 9 Nedskrivning andel i koncernbolag

	2023	2022
Resultat från andelar i koncernbolag	0	0

Not 10 Byggnader och mark

	2023	2022
Ingående anskaffningsvärde (+)	82 695	82 695
Inköp (+)		
Omklassificeringar (+/-)		
Försäljningar och utrangeringar (-)		
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	82 695	82 695
Netto anskaffningsvärde	82 695	82 695
Ingående avskrivningar (-)	-41 030	-38 992
Försäljningar och utrangeringar (+)		
Årets avskrivningar (-)	-1 993	-2 008
Omklassificeringar (+/-)	-16	-30
Utgående ackumulerade avskrivningar	-43 039	-41 030
Utgående redovisat värde	39 656	41 665

Not 11 Inventarier, verktyg och installationer

	2023	2022
Ingående anskaffningsvärde (+)	15 559	15 691
Inköp (+)		
Omklassificeringar (+/-)		
Försäljningar och utrangeringar (-)	0	-132
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	15 559	15 559
Netto anskaffningsvärde	15 559	15 559
Ingående avskrivningar (-)	-11 359	-10 381
Försäljningar och utrangeringar (+)		53
Årets avskrivningar (-)	-897	-1 061
Omklassificeringar (+/-)	16	30
Utgående ackumulerade avskrivningar	-12 240	-11 359
Utgående redovisat värde	3 319	4 200

Not 12

Pågående nyanläggning och förskott avs. materiella anläggningstillgångar

	2023	2022
Ingående balans (+)	788	774
Utgifter under året (+)	2 413	14
Under året erhållna bidrag (-)		
Under året färdigställda tillgångar (-)		
Utgående balans	3 201	788

Not 13 Andelar samt fordringar på/skulder till koncernföretag/ intresseföretag och företag med ägarintresse i

Belopp i tkr	2022	2022
1 000 aktier i Svenska kyrkan i Rättvik AB	178	178
Aktieägartillskott i Svenska kyrkan i Rättvik AB	0	0
Nedskrivning i Svenska kyrkan i Rättvik AB	0	0
Utgående redovisat värde	178	178

Fordringar på Svenska kyrkan i Rättvik AB	1 923	1 923
Utgående redovisat värde	1 923	1 923

Not 14 Värdepappersinnehav

Värdepappersinnehav (tkr)	Redovisat värde 2023	2022	Marknadsvi 2023
Långfristiga värdepappersinnehav			
Onoterade långfristiga placeringar	269	269	269
Övriga långfristiga placeringar			
Summa långfristiga värdepapper	269	269	
Summa värdepappersinnehav	269	269	

Not 15 Kassa och bank

Av behållningen på kassa och bank utgör 0 (0) tkr behållning på det s.k. kyrkkontot. Kyrkkontot utgör i juridisk mening en fordran på Svenska kyrkans nationella nivå. De regelverk som styr kyrkkontot är dock av sådan karaktär att fordran i redovisningsssammahang ses som ett ordinärt banktillgodohavande.

Rättviks Pastorat har en beviljad checkräkningskredit på 2000 (2000) tkr.

Not 16 Långfristig skuld

Andel av långfristiga skulder som förfaller senare än 5 år efter balansdagen	2023	2022
Skulder till kreditinstitut*	10 650	10 650
Gravskötselskuld	1 134	1 015
Övriga skulder		
	11 784	11 665

*I not Begravningsverksamheten framgår församlingens externa upplåning som avser begravningsverksamheten.

Not 17 Gravskötselkund

Långfristig gravskötselkund	2023	2022
Begravningsverksamhetens åtaganden	314	248
Församlingens/pastoratets åtaganden (serviceverksamhet)	820	767
	1 134	1 015

Kortfristig gravskötselkund		
Begravningsverksamhetens åtaganden	25	29
Församlingens/pastoratets åtaganden (serviceverksamhet)	204	192
	229	221

Andel av gravskötselkund som förfaller senare än 5 år efter balansdagen

Begravningsverksamhetens åtaganden	254	132
Församlingens/pastoratets åtaganden (serviceverksamhet)	0	0
	254	132

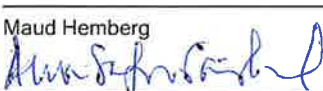
Skötselåtaganden påbörjade före år 2000 utgör begravningsverksamhet medan åtaganden påbörjade från år 2000 utgör åtaganden för Rättviks Pastorat (serviceverksamhet).


Rättvik 2023-04-25



Joanna Stridh, kyrkorådets ordförande


Karin Tahle'n


Camilla Ollas Hampus

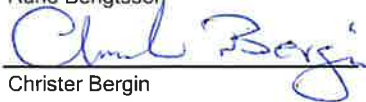

Maud Hemberg


Ann-Sofie Näslund, tf kyrkoherde


Kristina Haag Larsen

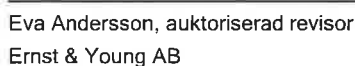

Peter Rousu

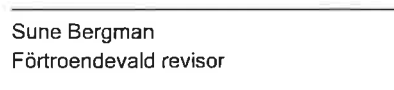

Rune Bengtsson


Christer Bergin

Vår revisionsberättelse har avgivits 2023-05-


Urban Bergfeldt
Förtroendevald revisor


Eva Andersson, auktoriserad revisor
Ernst & Young AB


Sune Bergman
Förtroendevald revisor

Stiftelsen Rättviks Diakoniamfond

Org nr 883202-3579

Förvaltningsberättelse**Verksamheten***Allmänt om verksamheten*

Stiftelsen Rättviks Diakoniamfond bildades 1998 genom sammanslagning av flera små fonder. Stiftelsens ändamål är att 90 % av den årliga avkastningen ska användas till diakoniverksamhet inom Rättviks församling. En tiondel av avkastningen ska tillföras kapitalet. Minst en tredjedel av avkastningen ska användas som understöd till behövande personer inom församlingen. Förvaltaren tolkar ändamålet som ett så kallat kvalificerat allmännyttigt ändamål, ref SKV 324. Om sedan verksamhets- och fullföljdskravet uppfyllts ska stiftelsen beskattas enbart för inkomster av näringsverksamhet avseende fastighet och rörelse.

Stiftelsen har sitt säte i Rättvik, Rättviks kommun.

Kyrkorådet i Rättviks pastorat, som är förvaltare för stiftelsen, består av 9 ordinarie ledamöter och 8 ersättare. Kyrkoherden i pastoratet är ordinarie ledamot i kyrkorådet. Övriga ledamöter och ersättare är tillsatta av kyrkofullmäktige i Rättviks pastorat.

Främjande av ändamålet

Understöd har utbetalats med 130 456 kr under året, en ökning från föregående år med 6 488 kr.

Väsentliga händelser under räkenskapsåret

Utdelningen på aktierna har minskat till 100 615 kr (102 270 kr, år 2022). På tillgångssidan kan noteras en värdeökning på räntefonderna med 24 549 kr (- 59 091 kr).

Marknadsvärdet på aktierna ökat med 1,5 % vilket motsvarar 34 514 kr (- 26% 773 024 kr).

Eget kapital

	Bundet eget kapital	Fritt eget kapital	Totalt
Belopp vid räkenskapsårets början	952 978	212 308	1 165 286
Lämnade bidrag		-130 456	-130 456
Fördelning av årets resultat	8 776	78 989	87 765
Belopp vid räkenskapsårets slut	961 754	160 841	1 122 595

Årets resultat

Årets resultat utvisar ett överskott om 87 765 kronor.

Stiftelsen Rättviks Diakoniamfond

Org nr 883202-3579

Flerårsöversikt

Flerårsöversikt (kr)

År	Nettoomsättning	Resultat efter finansiella poster	Soliditet (%)
2017	0	79 668	70,2
2018	0	112 080	65,3
2019	0	88 289	95,5
2020	0	37 136	86,8
2021	0	166 309	99,0
2022	11 400	107 845	97,8
2023	0	87 765	96,8

Stiftelsens resultat och ställning i övrigt framgår av efterföljande resultat- och balansräkning med noter.

Väsentliga händelser efter årets utgång

Inga väsentliga händelser.

Framtida utveckling

Stiftelsen har en god soliditet och bör även i framtiden kunna uppfylla ändamålet genom avkastningen av stiftelsekapitalet.

Stiftelsen Rättviks Diakoniamfond

Org nr 883202-3579

Resultaträkning

<i>Belopp i kr</i>	<i>Not</i>	<i>2023-01-01</i>	<i>2022-01-01</i>
	<i>1</i>	<i>-2023-12-31</i>	<i>-2022-12-31</i>
Stiftelsens intäkter			
Nettoomsättning		0	11 400
Summa stiftelsens intäkter		0	11 400
Stiftelsens kostnader			
Övriga externa kostnader		-13 835	-5 825
Summa stiftelsens kostnader		-13 835	-5 825
Rörelseresultat		-13 835	5 575
Finansiella poster			
Resultat från värdepapper och fordringar som är anläggningstillgångar		100 615	102 270
Ränteintäkter		985	
Resultat från försäljning av värdepapper		0	0
Summa finansiella poster		101 600	102 270
Resultat efter finansiella poster		87 765	107 845
Resultat före skatt		87 765	107 845
Skatt på årets resultat		0	0
Årets bokförda resultat		87 765	107 845

Stiftelsen Rättviks Diakonisamfond

Org nr 883202-3579

Balansräkning

Belopp i kr	Not	2023-12-31	2022-12-31
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
<i>Finansiella anläggningstillgångar</i>			
Långfristiga värdepappersinnehav	2	137 809	137 809
Summa finansiella anläggningstillgångar		137 809	137 809
Summa anläggningstillgångar		137 809	137 809
Omsättningstillgångar			
<i>Kortfristiga fordringar</i>			
Kortfristiga placeringar	3	673 496	743 896
Summa kortfristiga fordringar		673 496	743 896
<i>Kassa och bank</i>			
Kassa och bank	4	38 629	2 806
Summa kassa och bank		38 629	2 806
Summa omsättningstillgångar		712 125	746 702
SUMMA TILLGÅNGAR		849 934	884 511

Balansräkning

Belopp i kr	Not	2023-12-31	2022-12-31
EGET KAPITAL OCH SKULDER			
Eget kapital			
<i>Bundet eget kapital</i>			
Bundet eget kapital vid räkenskapsårets början		652 978	642 193
Förändring av bundet eget kapital		8 776	10 785
Bundet eget kapital vid räkenskapsårets slut		661 754	652 978
<i>Fritt eget kapital</i>			
Fritt eget kapital vid räkenskapsårets början		212 308	239 216
Överfört till/från bundet eget kapital		-8 776	-10 785
Lämnade bidrag		-130 456	-123 968
Årets resultat	5	87 765	87 765
Fritt eget kapital vid räkenskapsårets slut		160 841	192 228
Summa eget kapital		822 595	845 206
Kortfristiga skulder			
Leverantörsskuld		0	0
Avräkningskonto Rättviks pastorat		0	13 400
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	6	27 339	5 825
Summa kortfristiga skulder		27 339	19 225
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		849 934	864 431

Stiftelsen Rättviks Diakoniamfond

Org nr 883202-3579

Noter

Belopp i kr om inget annat anges

Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper

Allmänna upplysningar

Bokföringen är upprättad i enlighet med årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd (BFNAR 2016:10) om årsredovisning i mindre företag.

Nyckeltalsdefinitioner

Nettoomsättning

Stiftelsen har ingen nettoomsättning utan enbart finansiella intäkter.

Resultat efter finansiella poster

Resultat efter finansiella intäkter och kostnader, men före skatt.

Soliditet (%)

Utgående eget kapital dividerat med balansomslutningen (totala tillgångar i balansräkningen).

Not 2 Anläggningstillgångar

2023-12-31

2022-12-31

Långfristiga värdepappersinnehav

Bolag	Antal	Bokfört värde	Marknads värde	Marknads värde
Electrolux B	3 210	5 818	347 001	451 904
Electrolux Prof. AB B	3 210	869	176 550	140 662
Ericsson B	3 660	58 160	230 983	222 894
Handelsbanken A	7 911	10 095	865 859	831 446
Handelsbanken B	783	950	101 947	95 683
Industrivärden A	133	37 027	43 744	33 715
Husqvarna A	1 200	5 272	98 760	88 200
Husqvarna B	4 000	17 598	331 920	292 480
Stora Enso A	152	400	21 128	23 499
Stora Enso R	391	1 620	54 388	57 282
Summa		137 809	2 272 279	2 237 765

Stiftelsen Rättviks Diakoniamfond

Org nr 883202-3579

Not 3 Kortfristiga placeringar	2023-12-31	2022-12-31
Långräntefonder	528 243	528 243
Depåkonto	145 253	215 653
Summa	673 496	743 896

Not 4 Kassa och bank	2023-12-31	2022-12-31
Kassa	10 000	0
Bank	28 629	2 806
Summa	38 629	2 806

Not 5 Årets resultat	2023-12-31	2022-12-31
Årets resultat	87 765	107 845

Årets resultat har fördelats mellan bundet eget kapital och fritt eget kapital enligt nedan.

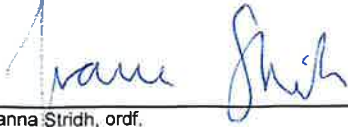
Till Bundet eget kapital	8 776	78 989
Till Fritt eget kapital	78 989	87 765
Summa	87 765	166 754

Not 6 Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	2023-12-31	2022-12-31
Förvaltningsavgift Länsstyrelsen	825	825
Upplupet bistånd	21 514	
Revisionskostnader	5 000	5 000
Summa	27 339	5 825

Stiftelsen Rättviks Diakoniamfond

Org nr 883202-3579

Rättvik 2024-04-25



Joanna Stridh, ordf.

Vår revisionsberättelse beträffande denna årsredovisning har avgivits 2024-
Ernst & Young AB

Eva Andersson, auktoriserad revisor

Wallnors donation

Org nr 252003-4279 (Rättviks pastorat)

VERKSAMHETSBERÄTTELSE 2023

Förvaltaren för Wallnors donation får härmed avge följande verksamhetsberättelse för år 2023.

Fram till och med 2013-12-31 har kyrkorådet i Ore pastorat varit förvaltare för Wallnors donation. I samband med sammanläggningen av Ore och Rättviks pastorat 2014-01-01 övergick förvaltarskapet till Ore församlingsråd. Genom beslut i församlingsrådet, § 10/2015, har förvaltarskapet överlåtits till Rättviks pastorats kyrkoråd. I arbetsordningen för församlingsråden framgår att de ska besluta om dispositionen av den årliga avkastningen av församlingens donationer och därvid också se till att medlen används enligt givna föreskrifter.

Urkunden utgörs av ett dokument kallat **Wallnorska donationens villkor** godkänt av Ore Kyrkoråd 1992-10-21.

Donatorns vilja är att avkastningen på donationsfonden används till att stimulera ungdomar från Ore att studera vidare efter Grundskolan samt att stödja Ore församlings arbete. I första hand ska två stipendier om 1 000 kr vardera lottas ut varje år bland de oreungdomar som går ut sista året i Grundskolan och sökt vidare till högre utbildning. Resterande delen av avkastningen ska gå till Ore församlings verksamhet.

I och med att räntorna under många år varit så låga har det inte blivit någon avkastning för utdelning. För att ändå följa donatorns vilja till att stimulera ungdomar till att söka högre utbildning har medel tagits av kapitalet för att kunna dela ut stipendier.

Under 2023 har utdelning av två stipendier skett, summa 2 000 kr.

Wallnors donation

Org nr 252003-4279 (Rättviks pastorat)

RESULTATRÄKNING

	Not	2023	2022
Intäkter			
Räntor och värdeökning		<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
Summa intäkter		0,00	0,00
Kostnader			
Utdelning enligt ändamåls- bestämmelser	1	2 000,00	2 000,00
Administrativa kostn.		2 670,00	
Räntekostnader		<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
Summa kostnader		4 670,00	2 000,00
Årets resultat		-4 670,00	-2 000,00

BALANSRÄKNING

	Not	2023	2022
Tillgångar			
<u>Omsättningstillgångar</u>			
Likvida medel	2	20 910,00	25 580,00
Summa tillgångar		20 910,00	25 580,00
Eget kapital och skulder			
Ingående fritt kapital		25 580,00	27 580,00
Årets resultat		<u>-4 670,00</u>	<u>-2 000,00</u>
Fritt eget kapital		20 910,00	25 580,00
Summa eget kapital		20 910,00	25 580,00
Summa skulder och eget kapital		20 910,00	25 580,00

Tilläggsupplysningar

Not 1 Utdelning av två stipendier á 1 000 kr


Not 2 Likvida medel, Leksands Sparbank, konto 4 332 785-7

Wallnors donation

Org nr 252003-4279 (Rättviks pastorat)

Rättvik 2024-04-25

Rättviks kyrkoråd för Wallnors donation, genom:



Joanna Stridh

Vår revisionsberättelse har avgivits 2024-

Sune Bergman

Urban Bergfelt

11 CB

Stiftelsen Gisslar Anders Svenssons stipendiefond

Org nr 802423-8464

VERKSAMHETSBERÄTTELSE 2023

Förvaltaren för stiftelsen Gisslar Anders Svenssons stipendiefond får härmed avge följande verksamhetsberättelse för år 2023.

Förvaltaren har under året utgjorts av Rättviks kyrkoråd.

Stiftelseurkunden är ett gåvobrev upprättat i Stockholm den 28 december 1945.

Stiftelsens ändamålsbestämmelser enligt gåvobrev säger följande. "Avkastningen skall årligen utdelas till sådan välartad och begåvad ungdom, tillhörande församlingen, som avses böra få möjlighet till fortsatt skol- eller annan utbildning". I stadgar för stiftelsen sägs vidare: "Vid utdelningen skall särskilt beaktas, att den, som tilldelas stipendium, är välartad och begåvad, tillhör församlingen dvs är kyrkoskriven inom Boda församling samt är i behov av ekonomisk hjälp för att kunna erhålla fortsatt skol- eller annan utbildning".

2006-01-25 tog kyrkorådet beslut om principer för fördelning av medel. Vidare har en arbetsgrupp inom kyrkorådet gransakat ändamålsbestämmelserna och föreslog ändringar som antogs av kyrkorådet vid sammanträde 2006-10-25: "Stipendium utgår till studerande ungdom tillhörande Boda Församling som genomgår universitet/högskoleutbildning eller annan eftergymnasial yrkesinriktad utbildning. Stipendium söks för hela utbildningsprogrammet senast den 1 november."

I skrivelse till Kammarkollegiet 2013-06-19 har Boda kyrkoråd anhållit om permutation av ändringar av donationsbrevets ändamålsbestämmelser och av de föreskrifter som anger att endast avkastningen får delas ut så att även kapitalet får användas för ändamålet. I de kontakter som varit med Kammarkollegiet har förvaltaren uppmärksamats på att de ändringar av stiftelsens ändamålsföreskrift som skett 2006-10-25 ej är giltiga då förändring av ändamålsbestämmelse skall göras genom permutation. Permutationen är avslutad under 2014.

Förvaltaren tolkar ändamålet som ett så kallat kvalificerat allmännyttigt ändamål, SKV 329. Om sedan verksamhets- och fullföljnadskraven uppfylls skall stiftelsen beskattas enbart för inkomst av näringsverksamhet avseende fastighet och rörelse.

Under året har 1 500 kr (1 500 kr) kronor utdelats i enlighet med stiftelsens ändamålsbestämmelser,

Fram till och med 2013-12-31 har kyrkorådet i Boda församling varit förvaltare för Gisslar Anders Svenssons stipendiefond. I samband med sammanläggningen av Ore och Rättviks pastorat 2014-01-01 övergick förvaltarens uppdrag till Boda församlingsråd. Genom beslut i församlingsrådet, § 9/2015, har förvaltarens uppdrag överlåtits till Rättviks pastorats kyrkoråd. I arbetsordningen för församlingsråden framgår att de ska besluta om dispositionen av den årliga avkastningen av församlingens donationer och därvid också se till att medlen används enligt givna föreskrifter.

Stiftelsen Gisslar Anders Svenssons stipendiefond

Org nr 802423-8464

RESULTATRÄKNING	2023	2022
Kostnader		
Utdelning enligt ändamålsbestämmelser	-3 000,00	-1 500,00
Övriga kostnader	-4 238,00	-6 423,00
Förvaltningskostnader	-200,00	-200,00
Summa kostnader	-7 438,00	-8 123,00
Årets resultat	-7 438,00	-8 123,00

BALANSRÄKNING	Not	2023	2022
Tillgångar			
<u>Långfristiga fordringar</u>			
Värdepapper	1	41 712,36	41 712,36
<u>Omsättningstillgångar</u>			
Likvida medel	2	2 633,29	4 333,29
Summa tillgångar		44 345,65	46 045,65
Skulder och eget kapital			
Ingående fritt kapital		45 845,65	53 968,65
Från årets resultat		-7 438,00	-8 123,00
Fritt eget kapital		38 407,65	45 845,65
Summa eget kapital		38 407,65	45 845,65
Skulder			
Upplupna kostnader		5 938,00	200,00
Summa skulder och eget kapital		44 345,65	46 045,65

Tilläggsupplysningar

Not 1 Roburs Penningmarknadsfond 8.147.258-1

Not 2 Likvida medel, Leksands sparbank 8187-7 4178895-1


AS CB

Stiftelsen Gisslar Anders Svenssons stipendiefond

Org nr 802423-8464

Rättvik 2024-04-25

Rättviks kyrkoråd för stiftelsen Gisslar Anders Svenssons stipendiefond, genom:



Joanna Stridh

Vår revisionsberättelse har avgivits 2024-

Sune Bergman

Urban Bergfelt

Erik och Brita Enders Minnesfond
Org nr 252003-4279 (Rättviks pastorat)

VERKSAMHETSBERÄTTELSE 2023

Förvaltaren för Erik och Brita Enders Minnesfond får härmed avge följande verksamhetsberättelse för år 2023.

Fram till och med 2013-12-31 har kyrkorådet i Ore pastorat varit förvaltare för Erik och Brita Enders Minnesfond. I samband med sammanläggningen av Ore och Rättviks pastorat 2014-01-01 övergick förvaltarskapet till Ore församlingsråd. Genom beslut i församlingsrådet, § 10/2015, har förvaltarskapet överlåtits till Rättviks pastorats kyrkoråd. I arbetsordningen för församlingsråden framgår att de ska besluta om dispositionen av den årliga avkastningen av församlingens donationer och därvid också se till att medlen används enligt givna föreskrifter.

Minnesfondens urkund är ett testamente upprättat i Arvet 1936-04-04.

Donators vilja är att halva avkastningen ska gå till kläder och skodon till konfirmander. Andra halvan ska gå till hjälp till behövande äldre personer i Arvet och Dalbyn. Fondens medel har under 1970-talet använts till inköp av oredräkter till församlingens konfirmander. Dräkterna har fått lånats gratis av konfirmanderna och andra personer som burit dräkt i församlingens verksamhet. Personer som så önskar kan få hyra dräkt.

Erik och Brita Enders Minnesfond
Org nr 252003-4279 (Rättviks pastorat)

RESULTATRÄKNING	Not	2023	2022
Intäkter			
Uthyrning av dräkter	1	0,00	2 000,00
Räntor		<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
Summa intäkter		0,00	2 000,00
Kostnader			
Administrativa kostn.		2 670,00	
Räntekostnader		<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
Summa kostnader		2 670,00	0,00
Årets resultat		-2 670,00	2 000,00

BALANSRÄKNING	Not	2023	2022
Tillgångar			
<u>Omsättningstillgångar</u>			
Likvida medel	2	5 126,18	7 796,18
Summa tillgångar		5 126,18	7 796,18
Eget kapital och skulder			
Ingående fritt kapital		7 796,18	5 796,18
Från årets resultat		<u>-2 670,00</u>	<u>2 000,00</u>
Fritt eget kapital		5 126,18	7 796,18
Summa eget kapital		5 126,18	7 796,18
Summa skulder och eget kapital		5 126,18	7 796,18

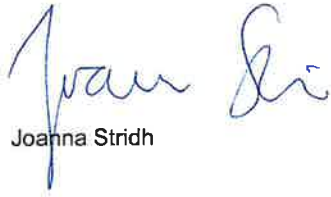
Tilläggsupplysningar

Not 1	Uthyrning av dräkter	0,00 kr
Not 2	Likvida medel: Leksands Sparbank konto 4 332 784-0	5 126,18 kr

Erik och Brita Enders Minnesfond
Org nr 252003-4279 (Rättviks pastorat)

Rättvik 2024-04-25

Rättviks kyrkoråd för Erik och Brita Enders minnesfond, genom:



Joanna Stridh

Vår revisionsberättelse har avgivits 2024-

Sune Bergman

Urban Bergfelt

DOKUMENT			SIDA
Skriv dokumentnamn			1 (6)
UPPRÄTTAT AV	DATUM	DIARIENUMMER	VERSION
Helena Johansson/Anders Grape	27 oktober 2023	BV 2023-x-x	1.0
FASTSTÄLLD AV			
Kyrkofullmäktige i Rättviks pastorat 2024-05-xx §xx			

Riktlinjer för begravningsverksamheten

Inledning

Svenska kyrkans församlingar och pastorat har riksdagens uppdrag att sköta begravningsverksamheten i enlighet med begravningslagen. Verksamheten utgör en skattefinansierad offentlig verksamhet, och lyder därför även under förvaltningslagen, kulturmiljölagen och annan relevant lagstiftning som reglerar offentlig verksamhet.

Begravningsverksamheten står under statlig tillsyn genom länsstyrelserna och deras begravningsombud. Utöver denna tillsyn anger kyrkoordningen att stiftens ska utöva tillsyn över hur uppdraget som huvudman för begravningsverksamheten fullgörs. I förhållande till den statliga tillsynen utgör stiftens tillsynsfunktion en främjande internkontroll inom förvaltningstillsynen.

Pastoratet är huvudman för begravningsverksamheten i Rättviks kommun. Länsstyrelsen i Dalarna har tillsynsansvar och har utser begravningsombud. Syftet med begravningsombudet är att stärka inflytandet och möjligheten till insyn i begravningsverksamheten för dem som inte tillhör Svenska kyrkan. Begravningsverksamheten bedrivs enligt Begravningslagen (1990:1144).

I Kyrkoordningen 2 kap, § 6a anges att församlingar och pastorat som är huvudman för begravningsverksamheten ska upprätta riktlinjer för hur begravningsverksamheten ska vara utformad. Riktlinjerna ska fastställas av kyrkofullmäktige och sen översändas till stiftet för kännedom.

Kyrkorådet har i sin årsplan att årligen i februari månad se över riktlinjerna, utvärdera det gångna årets arbete inom begravningsverksamheten samt att uppdatera riktlinjerna, främst bilagan, i takt med genomförd utveckling och förändrad verksamhet. Riktlinjerna fastställs för varje mandatperiod.

Riktlinjerna med bilaga är ett styrdokument där kyrkofullmäktige anger de övergripande och långsiktiga principerna och inriktningarna för verksamheten. De är också en redogörelse för begravningsverksamhetens förhållanden och hur förvaltningen genom styrande dokument och åtgärder verkar för att riktlinjerna efterlevs. Riktlinjerna med bilaga fungerar om ett grunddokument för stiftens tillsynsarbete.

Nulägesbeskrivning Rättviks pastorat

Svenska kyrkan i Rättvik utgörs av Rättviks pastorat. Pastoratet består av församlingarna Rättvik, Boda och Ore. Församlingarnas grundläggande uppgift är att fira gudstjänst, utöva diakoni och bedriva undervisning och mission. Pastoratet är huvudman för begravningsverksamheten inom förvaltningsområdet som motsvarar Rättviks kommun. Pastoratet bildades 2014 efter en inomkyrklig indelningsförändring.

Pastoratet bedriver utöver den kyrkliga verksamheten, Begravningsbyrå och Förskola i aktiebolagsform. Pastoratet har ca 30 års anställda samt ca 11 säsongsanställda och har en ekonomisk omslutning om ca 45 MSEK.

DOKUMENT			SIDA
Skriv dokumentnamn			2 (6)
UPPRÄTTAT AV	DATUM	DIARIENUMMER	VERSION
Helena Johansson/Anders Grape	27 oktober 2023	BV 2023-x-x	1.0

FASTSTÄLLD AV

Kyrkofullmäktige i Rättviks pastorat 2024-05-xx §xx

Nulägesbeskrivning begravningsverksamheten i Rättvik

I pastoratets verksamhetsområde, som enligt Begravningslagen (1990:1144) benämns förvaltningsområdet, bor det cirka 11 200 invånare fördelat på en yta om ca 2 138 kvadratkilometer detta överensstämmer med Rättviks kommungräns. I förvaltningsområdet finns spridd befolkning i mindre tätorter, byar och på landsbygden. Den största arbetsgivaren är kommunen och den största privata arbetsgivaren är Bra Hus och Hedlunds AB i Furudal. Kommunikationen sker med bil eller kollektivtrafik med buss. Kommunen erbjuder utbildning från förskola till gymnasium samt erbjuder kommunal vuxenutbildning. Befolkningen har en genomsnittsålder om 49 år och den genomsnittliga beskattningsbara inkomsten är 202 000 kr/år.

Pastoratet har sex begravningsplatser och kyrkogårdar fördelat på sex orter, som är s k allmänna begravningsplatser. På allmänna begravningsplatser gravsätts avlidna från kristna trosinriktningar och avlidna utan särskild annan trosinriktning. Pastoratet har ett kvarter på Rättviks kyrkogård som kan användas för muslimska begravningar. Men det finns även ett avtal med Stora Tuna och Torsångs pastorat för avlidna som önskar gravsättas på muslimsk begravningsplats, till Norra Griftegården i Borlänge är avståndet ca 7 mil.

Huvudmannens begravningsplatser och kyrkogårdar beskrivs i separat bilaga. I denna redovisas vilka gravskick som tillhandahålls på respektive begravningsplats/kyrkogård.

Pastoratet har en bisättningslokal och ytterligare en lokal med kylförvaring där huvudmannen tar emot och förvarar stoftet i väntan på begravningsceremoni, kremering eller gravsättning. I separat bilaga redovisas för envar av lokalerna dess förutsättningar såsom förvaringsutrymmen.

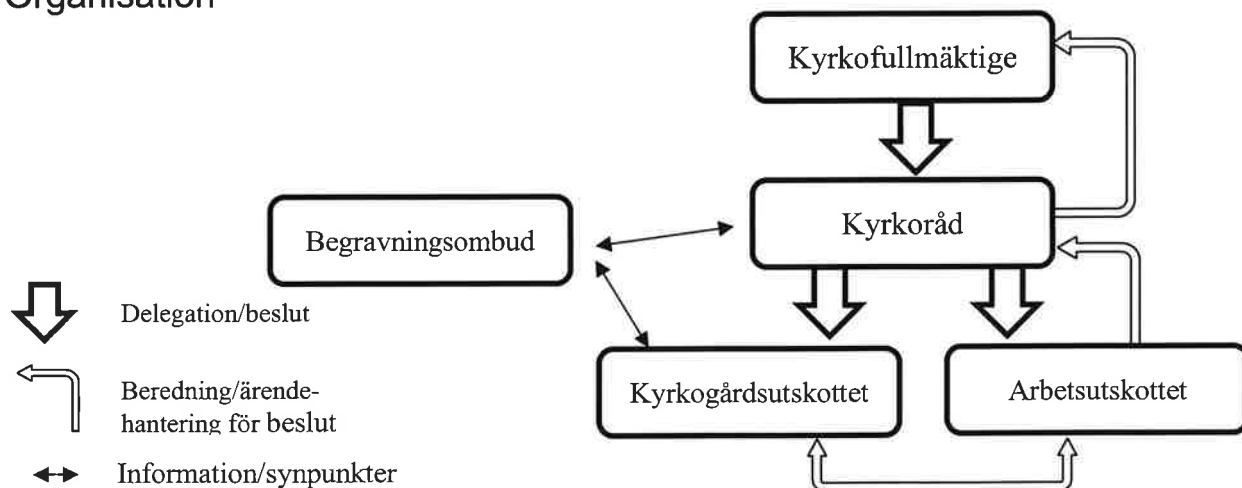
Kyrkor och andra lokaler för begravningsceremonier finns väl fördelade över pastoratets geografiska yta. I separat bilaga presenteras ceremonilokalerna och hur de brukas.

Kremation av förvaltningsområdets avlidna sker i Mora där krematoriet har ett upptagningsområde från Leksand i söder till Sveg i norr. Krematoriet, anlagt 1954, och renoverat 2000, har en ugn och kremerar årligen ca 800 avlidna.

	2018	2019	2020	2021	2022	Medel 2018–2022
Totalt antal gravsatta	189	157	167	173	184	174
Antal gravsättningar av kistor	26	12	14	15	21	18
Totalt antal gravsatta urnor och askor	163	145	153	158	163	156
<i>Antal gravsatta urnor i urn/kistgravplats</i>	72	61	69	62	82	69
<i>Antal gravsatta i askgravplats</i>	54	32	40	41	42	42
<i>Antal gravsatta i minneslund</i>	37	52	44	55	39	45
Andelen kremerade gravsatta, %	86,2%	92,4%	91,6%	91,3%	88,6%	90,03%
Gravsatta från förvaltningsområdet	144	117	122	124	143	130
Utanför förvaltningsområdet	45	40	45	49	41	44
Gravsatta från förvaltningsområdet	76,2%	74,5%	73,1%	71,7%	77,7%	74,63%
Utanför förvaltningsområdet	23,81%	25,48%	26,95%	28,32%	22,28%	25,37%

DOKUMENT			SIDA
Skriv dokumentnamn			3 (6)
UPPRÄTTAT AV	DATUM	DIARIENUMMER	VERSION
Helena Johansson/Anders Grape	27 oktober 2023	BV 2023-x-x	1.0
FASTSTÄLLD AV			
Kyrkofullmäktige i Rättviks pastorat 2024-05-xx §xx			

Organisation



Kyrkofullmäktige är begravningsverksamhetens högsta beslutande organ och är enligt Kyrkoordningen det organ som beslutar i principiella ärenden och i ärenden som på annat sätt är av större vikt. För att utveckla begravningsverksamheten har kyrkorådet i Rättviks pastorat 2022 inrättat ett kyrkogårdsutskott som har till uppgift att på kyrkorådets uppdrag hantera frågor kring begravningsverksamheten samt att utöva myndighetsutövning enligt Begravningslagen, och Begravningsförordningen.

Kyrkogårdsutskottet skall upprätta förslag till budget för kyrkogårdar och begravningsplatser och överlämna det till kyrkorådet. När budgeten fastställts av kyrkofullmäktige har utskottet uppdraget att verkställa upptagna objekt och åtgärder. Kyrkogårdsutskottet bereder ärenden inför beslut på kyrkorådet om gravar värda att bevara som kulturminnen.

Pastoratet erbjuder, utöver kraven i lag och förordning, service till enskilda i form av gravskötsel och andra åtgärder. Kyrkogårdsutskottet upprättar förslag till budget och ger förslag till taxor för denna verksamhet och överlämnar det till kyrkorådet.

Kyrkogårdsutskottet skall verka för att det inom pastoratet utvecklas ett gott samarbete mellan begravningsverksamheten och församlingarna. Den kompetens som finns inom begravningsverksamheten ska erbjudas andra delar av pastoratet, t ex skötsel av grönytor utan begravningsplatser.

Kyrkogårdsutskottet följer i övrigt arbetet inom kyrkogårds- och begravningsverksamheten inom pastoratet genom de rapporter om såväl kommande som genomförda projekt som förman inom verksamheten lämnar. Utskottets tjänstemannastöd lämnas av kansliet enligt kyrkoherdens beslut.

Kyrkogårdsutskottet gör alltid en barnkonsekvensanalys för ärenden som föreläggs kyrkorådet för beslut.

Kyrkofullmäktige har under mandatperioden att besluta om övergripande inriktning för begravningsverksamheten.



DOKUMENT			SIDA
Skriv dokumentnamn			4 (6)
UPPRÄTTAT AV	DATUM	DIARIENUMMER	VERSION
Helena Johansson/Anders Grape	27 oktober 2023	BV 2023-x-x	1.0
FASTSTÄLLD AV			
Kyrkofullmäktige i Rättviks pastorat 2024-05-xx §xx			

Prioriterade områden för perioden 2024-2026

- Kulturmiljö, där huvudmannen ska prioritera åtgärder för att begravningsverksamhetens kulturmiljö ska bevaras och dokumenteras.
- Pastoratet kommer att verka för en lösning med den särskilda begravningsplatsen i Håven, som med kyrkans hjälp anlades i byn. Säkra tillgången till askgravplatser på lång sikt.

Regelverk

Det finns många regler som styr begravningsverksamheten. Både egna lokala bestämmelser samt lagar och regler som gäller i hela landet.

LAGSTIFTNING

Bland de lagar som Rättviks pastorat har att följa kan nämnas:

- Arbetsmiljölagen
- Arkivlagen
- Begravningslagen
- Begravningsförordningen
- Förvaltningslagen
- Kulturmiljölagen
- Lagen om trossamfund
- Lagen om Svenska kyrkan
- Miljöbalken
- Offentlighets- och sekretesslagen
- Plan- och bygglagen
- Dataskyddsförordningen
- Tryckfrihetsförordningen med tillhörande förordningar, föreskrifter m.m.

SVENSKA KYRKANS REGELVERK

Inomkyrkligt finns kyrkoordningen och Svenska kyrkans bestämmelser, vilka också gäller för begravningsverksamheten. Rättviks pastorat följer Kyrkostyrelsens redovisningsråd för Svenska kyrkan - KREDS redovisningsrekommendationer.

BRANSCHDOKUMENT OCH EGNA STYRANDE DOKUMENT

Det finns ett antal rekommendationer och vägledningar som olika branschorgan har arbetat fram i samverkan. I Rättviks pastorat finns policy, riktlinjer och rutinbeskrivningar för att styra verksamheten. Dessutom finns ett antal reglementen.

En förteckning över dessa dokument finns i bilagan till riktlinjerna.

DOKUMENT			SIDA
Skriv dokumentnamn			5 (6)
UPPRÄTTAT AV	DATUM	DIARIENUMMER	VERSION
Helena Johansson/Anders Grape	27 oktober 2023	BV 2023-x-x	1.0
FASTSTÄLLD AV			
Kyrkofullmäktige i Rättviks pastorat 2024-05-xx §xx			

Personal- och kompetensutveckling

Inom personaladministrativa området finns lagstiftning, t ex Arbetsmiljölagen, som reglerar styrdokument som är obligatoriska för arbetsgivare. Bland antagna styrdokument kan nämnas;

- Arbetsmiljöpolicy och arbetsmiljöcykel
 - Antagna av kyrkorådet och ska syfta till att arbetsmiljön ska vara god, rutiner och processer ska möjliggöra en förbättrad arbetsmiljö samt att medarbetare ska ha kunskap i hur tillbud och olyckor förhindras och att kunskap om risker beaktas i medarbetares val av arbetssätt bla i gravravnings- och stensäkringsarbete.
 - Arbetsmiljöcykeln beskriver hur arbetsmiljöarbetet bedrivs med skyddsronder, arbetsmiljökommitté och systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM).
- Personalutveckling
 - Arbetsgivaren har ett generellt personalutvecklingsarbete på pastoratets arbetsplatser. Begravningsverksamhetens ledning arbetar därutöver kontinuerligt med kompetenshöjande och fortbildande aktiviteter i ämnen särskilt riktad till medarbetare inom begravningsverksamheten.
- Medarbetarsamtal/utvecklingssamtal, där ansvarig chef och medarbetare årligen har ett samtal om medarbetaren, arbetsuppgifterna, kompetensutveckling, trivsel och samarbete på arbetsplatsen.
- Lönesamtal, som är en del av lönerevisionsprocessen.

För den förvaltningsmässiga effektiviteten är fortbildning och kompetensutveckling viktiga faktorer. Företrädare hos huvudmannen deltar årligen i regionala samråd och konferenser. Personalen erbjuds på sina arbetsplatser läsa aktuella tidskrifter inom begravningsverksamheten exempelvis tidningen Kyrkogården.

Personal i begravningsverksamheten har kontakt med rådgivande branschorgan i samband med svårare frågor eller när beslut fordrar en kunskap eller erfarenhet som huvudmannen saknar.

Bevarande och utvecklingsplaner för kyrkogårdarna

Ansvar för de kyrkliga kulturminnena, enligt kap 4 kulturmiljölagen, övergick till Svenska kyrkan i samband med relationsförändringen år 2000. Kyrkoantikvarisk ersättning beslutades då att utgå för kostnader för vård och underhåll av kyrkor och begravningsplatser anlagda före 1940. Syftet är att de kyrkliga kulturminnena ska vårdas och underhållas så att det kulturhistoriska värdet inte minskas och deras karaktär inte förvanskas. Villkoret för ersättningen var att vård- och underhållsplaner skulle upprättas, medel till dessa kunde också erhållas. Ansökan om ersättning söks och fördelas av stiftet.

I Rättvik finns kulturhistoriska inventering över samtliga kyrkogårdar/begravningsplatser. Även trädplaner finns framtagna (år 2023).



DOKUMENT

SIDA

Skriv dokumentnamn

6 (6)

UPPRÄTTAT AV

DATUM

DIARIENUMMER

VERSION

Helena Johansson/Anders Grape

27 oktober 2023

BV 2023-x-x

1.0

FASTSTÄLLD AV

Kyrkofullmäktige i Rättviks pastorat 2024-05-xx §xx

Samarbeten och samverkan

- Begravningsbyråer (Årlig avstämning utöver de ständiga avstämningar som sker i det dagliga arbetet.)
- Begravningsregion Dalarna, ett nätverk för huvudmän i Dalarna.
- Kyrkoherden och berörda tjänstemän möts regelbundet för att föra strategiska samtal om begravningsplatser, information till och kommunikation med allmänheten samt om hur huvudmannaskapet bör utvecklas.

MEDLEMSKAP

- Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation, SKAO
- Sveriges kyrkogårds- och kremationsförbund, SKKF (styrelse, region, forskning samt samverkan med SBF och Fonus)
- Begravningsregion Dalarna, en regionförening inom SKKF

Bilaga, beskrivning

Som bilaga till Riktlinjer för begravningsverksamheten i Rättviks pastorat finns en beskrivande del av verksamheten. Den innehåller förteckningar över beslutade/upprättade reglementen, policys, rutinbeskrivningar. Där finns även en beskrivning och förteckning över pastorats kyrkogårdar, begravningsplatser, kyrkor och kapell och övriga byggnader.

Summering

Riktlinjerna beskriver den aktuella situationen som begravningshuvudmannen för närvarande befinner sig i. Utvecklingsområdena är beskrivna och ansvariga utifrån delegationsordningen har uppdraget att utveckla verksamheten i redovisad riktning.



DOKUMENT			SIDA
Skriv dokumentnamn			1 (10)
UPPRÄTTAT AV	DATUM	DIARIENUMMER	VERSION
Helena Johansson/Anders Grape	27 oktober 2023	BV 2023-x-x	1.0
FASTSTÄLLD/BESLUTAD AV			
Kyrkofullmäktige i Rättviks pastorat 2024-05-xx §xx			

Bilaga till Riktlinjer för begravningsverksamheten

Syfte

Riktlinjernas andra del redogör för under vilka förutsättningar begravningsverksamheten verkar och att beskriva hur förvaltning genom styrande dokument och åtgärder verkar för att riktlinjerna för begravningsverksamheten efterlevs.

Inledning

Kyrkoordningen 2 kap, § 6a anger att församlingar och pastorat som är huvudman för begravningsverksamheten ska fastställa riktlinjer för hur begravningsverksamheten ska vara utformad. Riktlinjerna fastställs för varje mandatperiod av kyrkofullmäktige. Som bilaga till dessa riktlinjer finns denna förteckning och sammanställning över styrdokument, begravningsplatser, gravskick, lokaler mm.

Organisation och verksamhetsområde

Den förtroendevalda organisationen finns beskriven i Riktlinjerna.

Pastoratets verksamhetsområde, som enligt Begravningslagen (1990:1144) benämns förvaltningsområdet, motsvarar Rättviks kommun. Förutom huvudmannaskapet enligt begravningslagen och förvaltningen av de allmänna begravningsplatserna, erbjuder kyrkogårdsförvaltningen gravskötsel för enskilda samt sköter pastoratets övriga grönytor.

Pastoratet har sex begravningsplatser och kyrkogårdar fördelat på sex orter, som är s k allmänna begravningsplatser. På allmänna begravningsplatser gravsätts avlidna från kristna trosinriktningar och avlidna utan särskild annan trosinriktning. Pastoratet har ett kvarter på Rättviks kyrkogård som kan användas för muslimska begravningar. Men det finns även ett avtal med Stora Tuna och Torsångs pastorat för avlidna som önskar gravsättas på muslimsk begravningsplats, till Norra Griftegården i Borlänge är avståndet ca 7 mil.

Begravningsombud

Pastoratet är huvudman för begravningsverksamheten i Rättviks kommun. Länsstyrelsen i Dalarna har tillsynsansvar och har utser begravningsombud. Syftet med begravningsombudet är att stärka inflytandet och möjligheten till insyn i begravningsverksamheten för dem som inte tillhör Svenska kyrkan. Länsstyrelsen i Dalarna har utsett Sven-Eric Sjöberg till begravningsombud.

Redogörelse för begravningsplatserna

RÄTTVIKS KYRKOGRD

Rättviks kyrkogård är belägen nordväst om Rättviks tätort, på Kyrkudden vid Siljan. Kyrkogården omger kyrkan på alla sidor, med störst utbredning mot söder och öster. Äldsta begravningsplatsen

Rättviks pastorat

POSTADRESS: Järnvägsgatan 10, 795 30 RÄTTVIK

TELEFON: +46(248)73650

Handwritten initials: H and CB



DOKUMENT			SIDA
Skriv dokumentnamn			2 (10)
UPPRÄTTAT AV	DATUM	DIARIENUMMER	VERSION
Helena Johansson/Anders Grape	27 oktober 2023	BV 2023-x-x	1.0

FASTSTÄLLD/BESLUTAD AV

Kyrkofullmäktige i Rättviks pastorat 2024-05-xx §xx

ligger närmast runt om kyrkan och framför allt söder om kyrkan. Enligt en arkeologisk undersökning från 1993 har platsen använts för begravningsplats sedan högmedeltiden. Kyrkogården har utvidgats flertalet gånger under 1800- och 1900-talet. På kyrkogården finns också S:t Olofs gravkapell som inrymmer ceremonilokal, lokal för förvaring och visning av kistor och urnor.

Kyrkogårdens ytor består av gräsmatta och gångar företrädesvis med grusbeläggning, häckar och några perennplanteringar. Häckarna är till största delen lövfällande. Utanför själva kyrkogårdsområdet finns naturmark som består av trädjungar och strandmark.

Rättviks kyrkogård är pastoratets största kyrkogård både till yta och till antalet gravplatser, av pastoratets totala möjliga gravplatser har Rättvik ca 65 % dessa.

Här finns personalutrymmen och ekonomibyggnader och från Rättvik utgår all kyrkogårdspersonal.

Gravskick som finns på Rättviks kyrkogård är:

Kistgravar, Urngravar, Askgravplatser och Minneslund för askor.

BODA BEGRAVNINGSPLATSER

I Boda finns två begravningsplatser dels gamla begravningsplatsen i byn samt ” Skogskyrkogården” belägen på väg till Styggforsen.

Gamla begravningsplatsen i Boda var platsen för socknens först kapell på 1600-talet, men kyrkogården togs i bruk först 1732. Idag består begravningsplatsen av gravvårdar från slutet av 1800-talet fram till idag. Planen är fortfarande den samma som på 1800-talet med en grusgång som delar området i fyra delar. Området omgärdas av ett dekorativt tjärat och vitmålat trästaket från 1800-talets mitt.

År 1911 anlades den nya begravningsplatsen väster om Saxbäcken. Även denna utformades som en kvadratisk plan indelad i fyra delar med en grusgång och omgärdning av ett påkostat smidesstaket i diagonalt mönster. På 1970-talet förlängdes den med två kvarter norrut och på 1990-talet med en skogskyrkogård åt väster. Här finns ett litet personalutrymme.

Begravningsplatsernas ytor består av gräsmatta och gångar av grus, häckar och några perennplanteringar. Häckarna är till största delen lövfällande. Skogskyrkogårdens gravplatsytor består av gräs med omgivande skogsområden.

Boda begravningsplatser är tillsammans pastoratets tredje största begravningsplats både till yta och antalet gravplatser, av pastoratets totala möjliga gravplatser har Boda ca 12 % dessa.

På Bodas begravningsplatser finns följande gravskick:

Kistgravar, Urngravar, Askgravplatser och Minneslund för askor.

BINGSJÖ KYRKOÅRD

Bingsjö by ligger ca tre mil fågelvägen från Rättvik, allra längst österut i Rättviks finnmark.

Bingsjö kapell med kyrkogård ligger mitt i bybebyggelsen. Närmast kyrkogårdsområdet finns byvägen i väst, en bäckravin i söder och prästgårdsvägen i norr. I öst och norr finns öppna täkter.

Kyrkogårdens gångsystem är rätvinkligt, framför kapellets entré breder gruset ut sig i en halvmåneform. Kyrkogården är indelad i två plana och gräsbevuxna terrasser. Den övre terrassen har, till följd av successiva utvidgningar, oregelbunden plan. Den nedre terrassen har en symmetrisk indelning i fyra kvarter som dominerar intrycket. Där finns även ett kilformat område, i undanskymt läge. På den nedre terrassen står en ekonomibyggnad för personalutrymmen.



DOKUMENT

SIDA

Skriv dokumentnamn

3 (10)

UPPRÄTTAT AV

DATUM

DIARIENUMMER

VERSION

Helena Johansson/Anders Grape

27 oktober 2023

BV 2023-x-x

1.0

FASTSTÄLLD/BESLUTAD AV

Kyrkofullmäktige i Rättviks pastorat 2024-05-xx §xx

Kyrkogårdens ytor består av gräsmatta och gångar företrädesvis med grus, häckar och några perennplanteringar. Häckarna är till största delen lövfällande. Utanför själva kyrkogårdsområdet finns naturmark som består av en bäckravin.

Bingsjö kyrkogård pastoratets fjärde största begravningsplats både till yta och antalet gravplatser, av pastoratets totala möjliga gravplatser har Bingsjö ca 4 % dessa.

Gravskick som finns på Bingsjö kyrkogård är:

Kistgravar, Urngravar, Askgravplatser och Minneslund för askor.

DÅDRANS BEGRAVNINGSPLATS

Dådran ligger i Rättviks kommuns sydöstra del, en mil från Falu kommun i söder och två mil från gränsen mot Hälsingland i öster.

Begravningsplatsen i Dådran består idag av två delar med tydlig åtskillnad. Gamla begravningsplatsen i Dådran tillkom och utvecklades i samband med bruksortens utveckling. Den anlades på Sandslätta, ett stycke söder om industrimiljön och herrgården, av järnbruket 1849 och är tallomgårdad med ris- och gräsbevuxen mark. Vid slutet av 1940-talet var befolkningen betydligt större och behovet av gravplatser var stort, en utvidgning sattes i stånd 1952. Den yngre delen domineras främst av en obruten gräsmatta. Båda områdena skärs från den mittplacerade entrégrindens axel av en rak gång, bitvis av grus och bitvis av assymetrisk stenbeläggning. Hela begravningsplatsen omgärdas av ett genombrutet slanstaket som avgränsar begravningsplatsen mot omkringliggande skog och hagmark med mjuk övergång. På Dådrans begravningsplats finns inga personalutrymmen utan endast en förrådsbod.

Dådrans begravningsplats är pastoratets näst minsta begravningsplats till yta och till antalet gravplatser är Dådran tillsammans med Håven minst, av pastoratets totala möjliga gravplatser har Dådran ca 1 % dessa.

Gravskick som finns på Dådrans begravningsplats är:

Kistgravar som även upplåts som urngravar, Askgravplatser och Minneslund för askor.d

ORE KYRKOGRÅRD OCH BEGRAVNINGSPLATS

Ore socken är belägen ca 3,5 mil norr om Rättvik, nära gränsen mot Orsa kommun i väst och Hälsingland i öst. Ore kyrka med begravningsplatser ligger utanför bybebyggelse, men har ett centralt läge i socknen med byarna Arvet, Furudal, Östanvik, Östansjö, Sunnanhed, Norrboda, Sörboda och Dalbyn kring Oresjön.

Kyrkan finns på en udde längs Oresjöns västra strand. I närheten av kyrkan finns två kyrkogårdar/begravningsplatser. En invid kyrkan, den Nedre kyrkogården och en i ett skogsparti på en höjd benämnd Lukohol sydväst om kyrkan, den Övre begravningsplatsen.

Nedre kyrkogården ligger intill kyrkan vid Oresjöns strand. Kyrkogården ligger bakom kyrkobyggnaden i norr. Nedre kyrkogården är helt plan bortsett från den sluttande strandkanten. I anslutning till nedre kyrkogården i väst finns Mariakapellet. Det är en lång byggnad i ett plan under sadeltak och med vitmålad panel. Byggnaden hyser funktioner som ceremonilokal, personalutrymme och ekonomiutrymmen.

Övre begravningsplatsen, ligger i avskilt läge på en höjd söder om kyrkan. Den rumsliga kopplingen till kyrkobyggnaden med intilliggande kyrkogård är stark tack vare vyn därifrån. Begravningsplatsen omges av barrskog och lövträd liksom en tillfartsväg. Begravningsplatsen ligger i en

Rättviks pastorat

POSTADRESS: Järnvägsgatan 10, 795 30 RÄTTVIK

TELEFON: +46(248)73650

M
CB



DOKUMENT			SIDA
Skriv dokumentnamn			4 (10)
UPPRÄTTAT AV	DATUM	DIARIENUMMER	VERSION
Helena Johansson/Anders Grape	27 oktober 2023	BV 2023-x-x	1.0
FASTSTÄLLD/BESLUTAD AV			
Kyrkofullmäktige i Rättviks pastorat 2024-05-xx §xx			

nordvästslutning. Övre begravningsplatsen består av en rutnätsplan med sex fyrkantiga områden inom en muromgärdning. Utanför muren i väst finns en kvartscirkelformad plan med minneslund och två gravområden.

Ett gravkapell står i slutningen, något förskjutet i rutnätsplanens mittaxel. Det har kvadratisk plan, är vitputsat och har plåttäckt tälttak med tornspira.

Ores kyrkogård och begravningsplats är tillsammans pastoratets andra största kyrkogård/begravningsplats både till yta och antalet gravplatser, av pastoratets totala möjliga gravplatser har Ore ca 17 % dessa.

På Ores kyrkogård och begravningsplats finns följande gravskick:

Kistgravar, urngravar, askgravplatser på nedre kyrkogården och minneslund för askor på övre begravningsplatsen.

HÅVENS BEGRAVNINGSPLATS

Håven ligger allra längst norrut i Ore finnmark, Rättviks kommun, fyra mil fågelvägen rakt norr om Furudal nära gränsen till Gävleborgs län. Håven är omringat av ett skogslandskap och nås endast via grusvägar.

År 1844 beslöt kyrkostämman i Ore att det skulle anläggas en begravningsplats i Håven. Den äldre begravningsplatsen var klar för invigning 18 juli 1847 och användes fram till 1904.

Begravningsplatsen är i idag övergiven och pastoratet har inget ansvar för den som numera kallas Öde kyrkogård.

DOKUMENT			SIDA
Skriv dokumentnamn			5 (10)
UPPRÄTTAT AV	DATUM	DIARIENUMMER	VERSION
Helena Johansson/Anders Grape	27 oktober 2023	BV 2023-x-x	1.0

FASTSTÄLLD/BESLUTAD AV

Kyrkofullmäktige i Rättviks pastorat 2024-05-xx §xx

Den nya begravningsplatsen i Håven ligger i byns södra del. Den valda platsen utgör en upphöjning bland dåvarande odlings- och slättermarker. Begravningsplatsen invigdes 1904. År 1949 upprättade Rudolf Larsson, Borlänge, ett förslag till omläggning av begravningsplatsen. Detta kom till stor del att förverkligas och stämmer väl överens med begravningsplatsens nuvarande gestaltning.

Begravningsplatsen består av ett nära kvadratisk område med en stenvmur och entré mot väst. I dess mitt löper en grusgång. I entréns blickfång, på en lägre terrass, finns ett stort träkors och en skifferbelagd katafalk.

Håvens begravningsplats är pastoratets minsta begravningsplats till yta och till antalet gravplatser är Håven tillsammans med Dådran minst, av pastoratets totala möjliga gravplatser har Håven ca 1 % av dessa.

På Håvens begravningsplats finns följande gravskick:
Kistgravar som även upplåts som urngravar.

Lokaler för förvaring och visning av avlidna

St Olofs kapell i Rättvik är pastoratets huvudsakliga bisättningslokal, det är där som vi tar emot kistor och förvarar i avvaktan på ceremoni och gravsättning/kremation. Det är även där som alla urnor tas emot och förvaras i avvaktan på gravsättning. Här finns det plats för 12 kistor i kyl och 1 kistplats i frysen.

I Ore kyrka finns två stycken kylplatser som används i undantagsfall när inte platserna i St Olofs kapell räcker till och då förvaras främst kistor som ska ha ceremoni eller gravsättas i Ore.

URNFÖRVARING

Urnor tas emot och förvaras i St Olofs kapell. Under våren/försommaren körs urnor och askor som ska gravsättas i Boda, Bingsjö och Ore till respektive ort.

I Boda förvaras urnor i kyrkan i låst skåp.

I Bingsjö förvaras urnor i ett skåp i Bingsjö kapells sakristia.

I Ore förvaras urnor i ett skåp i Maria kapellet.

Kyrkor och kapell för begravningsceremonier

RÄTTVIKS KYRKA

Rättviks kyrka räknar sitt ursprung till 1200-talet. Successiva utbyggnader har skett, senaste gången 1793. Planformen är en korskyrka i ett skepp med fullbrett korparti, bakomvarande sakristia i en tresidig utbyggnad, samt ett omfångsrikt västtorn. Kyrkan ligger på Kyrkudden omgiven av kyrkogården på alla sidor.

ST OLOFS KAPELL

St Olofs kapell på Rättviks kyrkogård ritades av arkitekt Sten Hummel-Gummælius och som stod klart 1967. Byggnaden har brant, valmat tak av kopparplåt och vitmålade tegelmurar. Murarna har i väster dragits ut och bildar en förgård framför entrén. Parallellt med kapellet nordvästra fasad anslöts en mur till befintlig mur och avslutades mot en mindre torgbildning som var tänkt bilda en rofylld viloplats, med stensättning, en vattenbassäng och blomsterrabatter. Lokalen är till för alla oavsett trostillhörighet. Kapellet rymmer ca 80 personer.

Rättviks pastorat

POSTADRESS: Järnvägsgatan 10, 795 30 RÄTTVIK

TELEFON: +46(248)73650





DOKUMENT			SIDA
Skriv dokumentnamn			6 (10)
UPPRÄTTAT AV	DATUM	DIARIENUMMER	VERSION
Helena Johansson/Anders Grape	27 oktober 2023	BV 2023-x-x	1.0

FASTSTÄLLD/BESLUTAD AV

Kyrkofullmäktige i Rättviks pastorat 2024-05-xx §xx

BODA KYRKA

Boda kyrka från 1847-51 omfattar ett treskeppigt långhus med en sakristia utbyggd på västra långväggen, absidformigt kor och torn i söder. Kyrkan är byggd i nord-sydlig riktning och ligger på krönet av Budbacken fristående från begravningsplatserna.

BINGSJÖ KAPELL

I kyrkogårdens sydöstra hörn finns Bingsjö kapell uppförd i slutet av 1700-talet. Den präglas av ett brett långhus med vitmålad panel och ett kvadratisk, konformigt spånbeklätt torn. Kyrkogården breder i huvudsak ut sig öst och norr om kapellet.

DÅDRANS KAPELL

Dådrans brukskapell uppfördes bland övrig bebyggelse 1836-1846 och invigdes officiellt den 24/1 1847. Kapellet är byggd i nord-sydlig riktning, rektangulärt, med väggar murade av kalksten kapellrummet ligger i söder, sakristian och ett litet slaggstensmurat torn i norr. Kapellbyggnaden rymde från början även lokaler för folkskoleundervisning. Kapellet ligger fristående från begravningsplatsen som ligger ett stycke bort, söder om industrimiljön och herrgården.

ORE KYRKA

Ore kyrka byggdes 1870-1874, invigdes den 24 juni 1874 men togs i bruk redan två år tidigare. Kyrkobyggnaden omfattar ett treskeppigt rektangulärt långhus som avslutas med sakristians smalare avrundade absid i öster. Mitt på långhusets två långväggar finns förstugor. Det kvadratiske tornet med fasade hörn är uppfört mot västra gaveln. Ore kyrka är vitputsad under spåntäckt tak och med tonspira i väst. Kyrkan präglas av stilblandning där nygotik, nyromansk stil och nyklassicism sammanflätats.

MARIAKAPELLET

I anslutning till kyrkogården i väst finns Mariakapellet byggt 1979-1980. Det är en lång byggnad i ett plan under sadeltak och med vitmålad panel. I byggnaden finns som ceremonilokal (Mariakapellet), personalutrymme och ekonomiutrymmen. Mariakapellet rymmer ca 20 personer.

GAMLA GRAVKAPELLET ORE

Det gamla bårhuset (gravkapellet) uppfördes på 1890-talet. Det har kvadratisk plan, är vitputsat och har plåttäckt tälttak med tornspira.

Gamla gravkapellet rymmer ca 20 personer.

DOKUMENT

SIDA

Skriv dokumentnamn

7 (10)

UPPRÄTTAT AV

DATUM

DIARIENUMMER

VERSION

Helena Johansson/Anders Grape

27 oktober 2023

BV 2023-x-x

1.0

FASTSTÄLLD/BESLUTAD AV

Kyrkofullmäktige i Rättviks pastorat 2024-05-xx §xx

Ort	Begravningsplats	Gravskick	Ceremonilokal/kapell
Rättvik	Rättviks kyrkogård	Kistgravar, urngravar, askgravplatser och minneslund	S:t Olofs kapell – ceremonilokal Rättviks kyrka
Boda	Boda gamla begravningsplats	Urnggravar, askgravplatser och minneslund Gamla kistgravar finns men ingen gravsättning sker	Boda kyrka ligger separat från begravningsplatsen på krönet av Budbacken
Boda	Boda nya begravningsplats ”Skogskyrkogården”	Kistgravar och urngravar, askgravplatser är under planering	Boda kyrka ligger separat från begravningsplatsen på krönet av Budbacken
Bingsjö	Bingsjö kyrkogård	Kistgravar, urngravar, askgravplatser och minneslund	Bingsjö kapell – invigt kyrkorum
Dådran	Dådrans begravningsplats	Kistgravar som även upplåts som urngravar askgravplatser och minneslund	Dådrans kapell - invigt kyrkorum
Furudal/Ore	Ore nedre kyrkogård	Kistgravar, urngravar och askgravplatser	Mariakapellet – ceremonilokal Ore kyrka
Furudal/Ore	Ore övre begravningsplats	Kistgravar, urngravar och minneslund	Gamla gravkapellet - ceremonilokal
Håven	Håvens begravningsplats	Kistgravar som även upplåts som urngravar	Finns ingen lokal utan ceremonier är utomhus på begravningsplatsen



DOKUMENT			SIDA
UPPRÄTTAT AV			VERSION
Skriv dokumentnamn			8 (10)
DATUM	DIARIENUMMER	VERSION	
Helena Johansson/Anders Grape	27 oktober 2023	BV 2023-x-x	1.0
FASTSTÄLLD/BESLUTAD AV			
Kyrkofullmäktige i Rättviks pastorat 2024-05-xx §xx			

LAGSTIFTNING

Bland de lagar som Rättviks pastorat har att följa kan nämnas:

- Arbetsmiljölagen
- Arkivlagen
- Begravningslagen
- Begravningsförordningen
- Förvaltningslagen
- Kulturmiljölagen
- Lagen om trossamfund
- Lagen om Svenska kyrkan
- Miljöbalken
- Offentlighets- och sekretesslagen
- Plan- och bygglagen
- Dataskyddsförordningen
- Tryckfrihetsförordningen med tillhörande förordningar, föreskrifter m.m.

SVENSKA KYRKANS REGELVERK

Inomkyrkligt finns kyrkoordningen och Svenska kyrkans bestämmelser, vilka också gäller för begravningsverksamheten. Rättviks pastorat följer Kyrkostyrelsens redovisningsråd för Svenska kyrkan - KREDS redovisningsrekommendationer.

BRANSCHDOKUMENT

Det finns ett antal rekommendationer och vägledningar som olika branschorgan har arbetat fram i samverkan.

Branschdokument

Ansvarsdokumentet - Om begravningsbyråns och huvudmannens ansvar vid begravning - en vägledning

Montering och provning av gravvårdar
Huvudmannens och stenfirmans ansvar vid montering
Instruktion för provning av gravvårdar
Etiska råd och rekommendationer

Kravspecifikationer för fabriksstillverkade kistor och urnor

Ansvarig organisation/samverkanspartner

Årlig översyn genomförs av samverkansgrupp med representanter för SKKF, SKAO/ Svenska kyrkans nationella nivå, Fonus och SBF
CGK - Centrala gravvårdskommittén, 2019
CGK - Centrala gravvårdskommittén, 2019
CGK - Centrala gravvårdskommittén, 2019
SKKF etiska råd
Begravningsrådet under kyrkokansliet
SBT - Samrådsgruppen
begravningsbranschen och träindustrin

DOKUMENT			SIDA
Skriv dokumentnamn			9 (10)
UPPRÄTTAT AV	DATUM	DIARIENUMMER	VERSION
Helena Johansson/Anders Grape	27 oktober 2023	BV 2023-x-x	1.0
FASTSTÄLLD/BESLUTAD AV			
Kyrkofullmäktige i Rättviks pastorat 2024-05-xx §xx			

EGNA STYRANDE DOKUMENT

I Rättviks pastorat finns policy, riktlinjer och rutinbeskrivningar för att styra verksamheten. Dessutom finns ett antal reglementen.

Kyrkorådet, som är pastoratets styrelse, har strategiskt arbetat med styrdokument för att utveckla verksamheten, höja kvaliteten och öka medvetenheten hos allmänheten om begravningsverksamheten. De styrdokument som är obligatoriska enligt kyrkoordningen är fastställda, ofta reviderade en gång per mandatperiod, och omfattar:

Reglementen och policy	Fastställd/Godkänd
Arbetsordning för kyrkorådet i Rättviks pastorat	Kyrkorådet 2022-04-12 / Kyrkofullmäktige 2022-05-17
Församlingsinstruktion	
Dokumenthanteringsplan	
Krisberedskapsplan	
Delegationsordning	
Arbetsmiljöpolicy och arbetsmiljöcykel	Kyrkorådet
Arvodesreglemente	
Friskvårdspolicy	
Uppvaktning	

För begravningsverksamheten i pastoratet behöver följande styrdokument och process- och rutinbeskrivningar tas fram:

- Föreskrifter för gravanordningar, som gäller pastoratets samtliga begravningsplatser och kyrkogårdar
- Rutinbeskrivning för sökande av och information till gravrättsinnehavare.
- Rutinbeskrivning för arbete med vanvård av gravrätt
- Rutinbeskrivning för arbete med dokumentation av och process med gravar, gravvårdar mm som bedöms ha ett kulturhistoriskt värde
- Rutinbeskrivning för arbete med återtagande av gravrätter som löpt ut/är återlämnade
- Rutinbeskrivning för medlingsuppdrag
- Rutinbeskrivning för ändring, nya gravrättsinnehavare

Övriga styrdokument, för pastoratet behöver tas fram eller uppdateras:

- Attestordning, som berör mottagnings-, besluts- och kontrollattestantordning.
- Internkontrollordning, som berör rutiner och ordningar för ekonomisk internkontroll såsom avstämningar, firmateckning, teckningsrätt t ex i bank, kontrasignering av betalningar och rutiner för att hantera jävsfrågor i förvaltningsadministrationen.



DOKUMENT

SIDA

Skriv dokumentnamn

10 (10)

UPPRÄTTAT AV

DATUM

DIARIENUMMER

VERSION

Helena Johansson/Anders Grape

27 oktober 2023

BV 2023-x-x

1.0

FASTSTÄLLD/BESLUTAD AV

Kyrkofullmäktige i Rättviks pastorat 2024-05-xx §xx

Bevarande och utvecklingsplaner för kyrkogårdarna

Ansvar för de kyrkliga kulturminnena, enligt kap 4 kulturmiljölagen, övergick till Svenska kyrkan i samband med relationsförändringen år 2000. Kyrkoantikvarisk ersättning beslutades då att utgå för kostnader för vård och underhåll av kyrkor och begravningsplatser anlagda före 1940. Syftet är att de kyrkliga kulturminnena ska vårdas och underhållas så att det kultur-historiska värdet inte minskas och deras karaktär inte förvanskas. Villkoret för ersättningen var att vård- och underhållsplaner skulle upprättas, medel till dessa kunde också erhållas. Ansökan om ersättning söks och fördelas av stiftet.

I Rättvik finns kulturhistoriska inventering över samtliga kyrkogårdar/begravningsplatser. Även trädplaner finns framtagna (2023).

För att säkerställa att de kulturhistoriska inventeringarna kan fungera som underlag för utveckling och bevarande av kyrkogårdarna och begravningsplatserna behöver Rättviks kyrkogårds inventering göras om. Detta är planerat att utföras av Dalarnas museum under 2024.

Askgravplatser är ett populärt gravskick och begravningsverksamheten behöver fortlöpande arbeta med att säkerställa att det hela tiden finns tillgängliga gravplatser. Efter att den sista etappen på Rättviks nuvarande plats anläggs kommer det behövas funderas var nästa askgravplats ska anläggas.

Kris och beredskapsplan för Rättviks pastorat

Fastställd 2024-XX-XX
Adresslista uppdaterad 2024-XX-XX

INNEHÅLL

BESKRIVANDE DEL

Innehållsförteckning

1. INLEDNING.....	4
1.2 Mål.....	5
2. GRUNDER FÖR VERKSAMHETSPLANERING	6
3. RISKANALYS OCH GRADERING AV HÄNDELSER.....	8
4. LOKALER.....	10
RÄTTVIK	10
BODA Församling.....	11
ORE Församling.....	12
5. HJÄRTSTARTARE	12
6. ÖGONSKÖLJNING.....	13
7. FÖRSTA HJÄLPEN-UTRUSTNING	13
8. FORDON, MASKINER, KULTURSKYDD.....	13
9. ANSVARUPPGIFTER.....	14
10. UPPFÖLJANDE INSATSER	14
10.2 Personal och ideella medarbetare	14
10.3 UPPFÖLJNING OCH REVISION	15
10.4. INSATSKORT.....	15
Insatskort: inledning av kris.....	15
Insatskort: Krisledningsgrupp – initialt arbete	16
Insatskort: Funktionen "Krisledare/Samordnare"	17
Insatskort: Funktionen "Krisstödjare"	18
Insatskort: Funktionen "Komminister"	19
Insatskort: Funktionen "Husmor"	20
Insatskort: Funktionen "administratör"	21
Insatskort: Funktionen "Musiker"	22
Insatskort: Funktionen "Vaktmästare"	23
Insatskort: Funktionen "Vaktmästare" arbetsledande.....	24
Insatskort: Information.....	25
Att tänka på inför tidningsintervju	25
Att tänka på inför radio- och tv-intervju	26

11 RUTINKORT	27
11.1 Rutin: första hjälpen	27
11.2 Rutin: Åtgärder i samband med en anställds dödsfall.....	29
11.3 Rutin vid hot och våld	30
11.4 Rutin vid brand och utrymning.....	31
11.5 Rutiner för krisstöd	32
11.6 Checklista vid inbrott, stöld och skadegörelse	33
BILAGA	34
OPERATIV DEL.....	34
ORGANISATION.....	34
Kyrkorådet	35
Rättviks församlingsråd	36
Boda församlingsråd	36
Ore församlingsråd	36
SAMVERKANDE ORGANISATIONER	37

11 CB

BESKRIVANDE DEL

1. INLEDNING

1.1 Bakgrund

Kyrkan har stor kompetens när det gäller att sätta ord på förtvivlan och sorg och ger en möjlighet att samla människor i gemenskap vid mötet med det ofattbara och svåra.

Vid olika kriser måste vi ha hög beredskap. Det kan vara:

1. Vardagsolyckor
2. Samhällskatastrofer i form av:
 - a. Långvariga elavbrott eller avbrott i vattenförsörjningen
 - b. Nedfall av radioaktiva ämnen
 - c. Utsläpp av kemikalier
 - d. Naturkatastrofer – skogsbränder, översvämningar
 - e. Större trafikolyckor
 - f. Pandemi, epidemi
 - g. Krig

Den kyrkliga beredskapen på lokal nivå regleras i kyrkoordningen, 2 kap. 11 §, enligt följande:

”Församlingen eller om församlingen ingår i ett pastorat, pastoratet ska vidta de beredskapsförberedelser som behövs för verksamheterna under kris och höjd beredskap.”

Det lokala ansvaret för församlingar/pastorat innebär att de:

- samverkar med kommun, region, länsstyrelsen och stift,
- planlägger och övar i sin egen verksamhet,
- anordnar gudstjänster, minnesstunder, svarar för själavård och krisstöd samt information,
- ansvarar för begravningsverksamhet,
- bedriver ekumenik och religionsmöte,
- ansvarar för kyrkobokföring,
- ansvarar för de kyrkliga kulturminnena,
- ansvarar för arkiv.

1.2 Mål

Målet med Rättviks pastorats krisarbete är att vara en närvarande kyrka i människors svårigheter vid kriser och katastrofer och att vara medmänniskor och dela med oss av våra resurser.

Pastoratet kan

- erbjuda möjligheter till krissamtal, vilket kan ske individuellt eller i grupp,
- inrätta stödcenter, anordna utspisning och övernattningsmöjligheter i samråd med kommunen och eventuellt övriga aktörer,
- öppna kyrkor och andra lokaler för ljusständning och samlingar.

2. GRUNDER FÖR VERKSAMHETSPLANERING

Grunden för pastoratets arbete med krisberedskap och krishantering vilar på det svenska krishanteringssystemets tre principer.

- *Ansvarsprincipen:* innebär att de som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden också har motsvarande verksamhetsansvar vid en kris.
- *Närhetsprincipen:* innebär att en kris ska hanteras där den inträffar och av dem som är närmast berörda och ansvariga.
- *Likhetsprincipen:* innebär att en verksamhets lokalisering och organisation så långt det är möjligt ska vara densamma under normala förhållanden som vid en kris. Förändringar i organisationen till följd av, eller för att hantera en krissituation, ska alltså inte göras större än vad som krävs.

Principerna innebär att pastoratet så långt det är möjligt ska hantera händelser utan organisatoriska förändringar. När en händelse inte kan hanteras inom en ordinarie struktur (församling eller verksamhet) kan det krävas förändringar inom organisationen.

Rättviks pastorat ansvarar för att den kyrkliga verksamheten fungerar. Vår verksamhet vid kriser och höjd beredskap skall grunda sig på den vardagliga verksamheten. Vår planering skall därför kraftsamlas till åtgärder som snabbt kan höja vår beredskap.

De verksamheter vi bedriver är:

- Församlingsvård
- Begravningsverksamhet
- Information

Församlingsvården bedrivs så långt som möjligt i ordinarie former. Erfarenhetsmässigt söker sig allmänheten till kyrkan under pressade förhållanden. Detta innebär genomgående ökade arbetsuppgifter, inte minst vad gäller uppsökande och diakonal verksamhet samt gudstjänster på våra äldreboenden. För att klara de ökade kraven kan det bli nödvändigt att rationalisera verksamheten, t.ex. genom sammanlysningar, samarbete med andra församlingar och med andra kristna samfund och genom delegering av arbetsuppgifter, även till lekmän. En del av den vanliga verksamheten kanske måste vila när beredskap inträder. Ansvar för anhöriga ökar.

Begravningsverksamheten skall så länge det är möjligt bedrivas i ordinarie organisation. Om många har dött – som dessutom inte är hemmahörande inom församlingen – sker en påtaglig ökning av arbetsuppgifter vad gäller hopsamling av döda, identifiering, transporter, förvaring och grävning av gravar. Allt detta skall dessutom kunna ske snabbt av sanitära skäl – inte minst sommartid.

De som handlägger frågor om begravning i fred bör även utnyttjas i krigsfara eller krig, t.ex. kyrkogårdsvaktmästaren eller begravningsentreprenör.

Samverkan med andra trossamfund (begravningsskick), polis (identifiering), byggnadskontoret (grävning) och miljö – och hälsoskyddskontoret bör bli nödvändig.

Informationen skall samordnas med kommunen. Informationsansvarig och pressansvarig är kyrkoherden. Endast denne skall föra ut informationen.

Loggbok skall föras.

Vissa befattningar är **nyckelbefattningar**, exempelvis prästbefattningarna, ekonom, lönehandläggare, pedagog, barnledare, kyrkogårdsadministratör. Det skall eftersträvas att samma personal ansvarar för samma uppgifter i fred och krig.

Samma **lokaler** används som under fred. För begravningsverksamheten kan s.k. bisättningsstationer tillkomma.

Kyrkobyggnader och kyrkorum skall utmärkas enligt folkrättens regler om regeringen beslutar om s.k. anpassningsåtgärder inför ett yttre hot.

Samma fordon och maskinell utrustning används som under normala förhållanden. Vid krigsfara eller krig utnyttjas kommunens maskinella resurser då så är möjligt och nödvändigt.

Kulturhistoriskt värdefulla **inventarier** skall regelmässigt skyddas inom kyrkorummet vid krigsfara och krig och kyrkobokföringshandlingar m.m. inom befintligt arkiv.

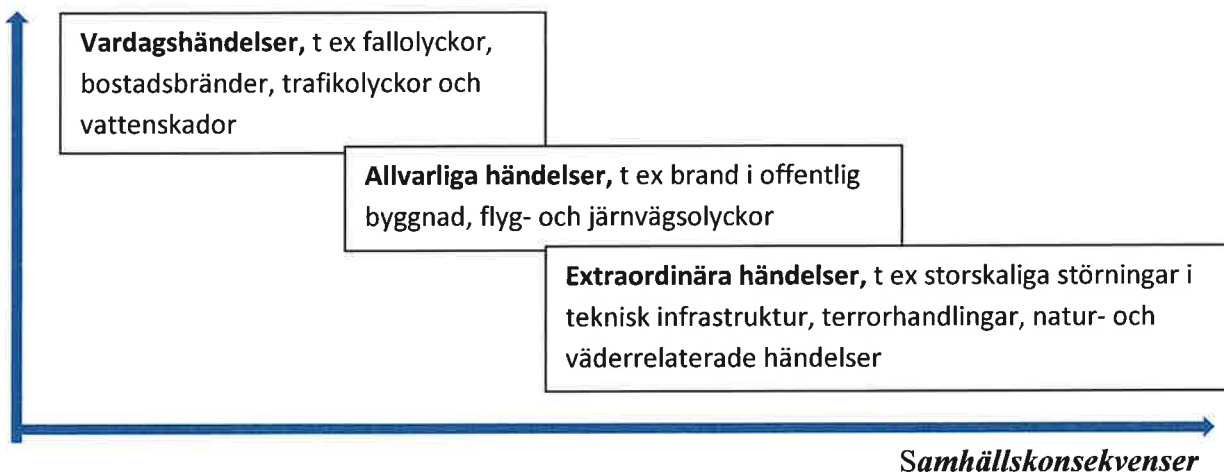
Åtgärdskalendern är relativt detaljerad för att så långt möjligt ge stadga åt verksamheten och möjliggöra en snabb insats utan att hela planen behöver studeras.

3. RISKANALYS OCH GRADERING AV HÄNDELSE

Inom krisberedskap talar man ofta om tre olika nivåer av händelser, nedan anges hur pastoratets insatser leds vid de olika nivåerna.

Händelsenivåer	Pastoratets insats
Vardagshändelser: Fokuserar på relativt frekventa olyckor och händelser som kan ge stora konsekvenser på individnivå men begränsade konsekvenser för samhället.	Arbetsledare hanterar händelsen med hjälp av ordinarie personal.
Allvarliga händelser: Fokuserar på händelser med låg frekvens och medelstora konsekvenser för samhället. Riskerna är slumpmässiga och uppvisar stor variation.	Arbetsledare hanterar händelsen med hjälp av krislednings-gruppen och ordinarie stödstrukturer, inom pastoratet eller kommunen.
Extraordinära händelser: Fokuserar på händelser med mycket låg frekvens men mycket omfattande konsekvenser för samhället och dess funktionalitet.	Krisledningsgruppen hanterar händelsen i samverkan med andra berörda organisationer, däribland kontraktet eller stiftet.

Sannolikhet



Gränserna mellan vardagshändelser, allvarliga händelser och extraordinära händelser är svårbedömda. Det kan även inträffa att en vardagshändelse utvecklas till en allvarligare händelse. Behovet av en anpassad organisation, då krisledningsgruppen inträder, ökar ju större konsekvenser en händelse har. Vid extraordinära händelser som medför stora konsekvenser kan samverkan behövas med organisationer, inom och utom Svenska kyrkans organisation. Den inomkyrkliga samverkan sker i första hand inom kontraktet under ledning och samordning av kontraktsprosten. Rättvikspastorat kan behöva göra insatser utanför pastoratets gränser.

Ett militärt angrepp är det allvarligaste säkerhetshotet. Den allmänna bedömningen i dag är att ett sådant inte kan uteslutas inom de närmaste åren. Begränsade punktinsatser är dock mer sannolika – t.ex. som ett säkerhetspolitiskt påtryckningsmedel i ett spänt omvärldsläge.

4. LOKALER

Pastoratets tillgängliga lokaler:

RÄTTVIK

Församlingsgården

1. Pastorsexpeditionen

-Pastoratets ledningsgrupp har här sin bas, och kan hålla sig underrättad om det aktuella läget. Här fattas alla beslut.

-Sekreterare ansvarar för protokoll av alla beslut, samt registrering av alla skadade, omkomna såväl som deras anhöriga. Sköter kommunikation via epost och skriver ut korrespondensen, för en pärm för inkommande och en för utgående.

-Expeditionspersonal, sköter all kontakt utåt, rapporterar till POSOM-gruppen, håller kontakt med räddningsledningen, tar emot alla samtal och vidarebefordrar dem i huset, protokoll för alla samtal.

Blanketter för registrering görs i ordning och sätts i pärm. Även pärmar för epost görs i ordning.

2. Diakonirummet och biblioteket. Dessa lokaler används för enskilda samtal av själasörjande karaktär, företrädesvis av prästerna och diakonin.

3. Werkmästersalen och köket

Här finns mat och dryck att tillgå dygnet runt under så lång tid som behövs.

4. Stora salen och övervåningen

Samlingsrum för anhöriga. Här finns medmänniskor som tar hand om, lyssnar och hjälper.

5. Olofsstugans källare

Här tar vi hand om barn som följt med sina föräldrar och trots situationen behöver röra på sig och leka.

6. Glasrummen

Här tar vi hand om akut sjuka/illamående.

Här skall finnas filter, handdukar, första hjälpen-material, glas och vattenkaraff

7. Personalrummet

Här kan vi själva dra oss tillbaka, prata med varandra, pusta ut. Härifrån når vi eventuella avbytare.

Observera! I församlingshemmet, i konferensrummet en trappa upp finns en låda märkt "KRIS". Där finns kondoleansbok, näsdukar, CD med lugn musik. Där finns även gula västar som bör användas av de som är involverade i det operativa arbetet.

Rättviks församling

1. Kyrkan

Kyrkan öppnas så snart som möjligt för oroliga, vänner och bekanta till drabbade. Hit kan alla som ej vet exakt vad som hänt komma för att känna samhörighet i ovissheten. Här får de saklig information när sådan står till buds. Rättviks församlingsråd ansvarar för att informera. I kyrkan ordnas även gudstjänster

Ljusbäraren kompletteras med sandlådor eller liknande. Ljus skall finnas hemma.
Musik finns tillgänglig.

2. Bingsjö

I Bingsjö kan människor få något att dricka med tilltugg i kapellet om det sker en större olycka i Bingsjö-trakten. Ljus kondoleansbok

Det ska finnas kaffe/te och något tilltugg. Kondoleansbok ordnas vid behov. Ljus skall finnas hemma.

3. Dådran

Om en olycka händer i Dådran med omnejd, kan det vara aktuellt att ha kapellet öppet för ljuständning, kondoleansskrivande, samtal och gudstjänst.

Ljus skall finnas hemma. Musik finns tillgänglig. Kondoleansbok ordnas vid behov.

BODA Församling

Bodahus

Salen

Samlingsrum för anhöriga. Här finns medmänniskor som tar hand om, lyssnar och hjälper. Här finns också möjlighet till dryck och tilltugg.

Det ska finnas kaffe/te/dryck och något tilltugg.

2. En trappa upp

Används för enskilda samtal av själasörjande karaktär, företrädesvis av prästerna och diakonen.

3. Prästgården i Boda

Om det sker en större olyckshändelse i Boda kan också prästgården öppnas. Här tar vi hand om akut sjuka/illamående på övervåningen. Nedre våningen kan användas till samtal, enskilt och i grupp.

Boda kyrka

Kyrkan öppnas så snart som möjligt för oroliga, vänner och bekanta till de drabbade. Hit kan alla som ej vet exakt vad som hänt komma för att känna samhörighet i ovissheten. Här får de saklig information när sådan står till buds. Boda församlingsråd ansvarar för att informera. I kyrkan ordnas även gudstjänster

Ljusbäraren kompletteras med sandlådor eller liknande. Ljus skall finnas hemma.
Musik finns tillgänglig. Kondoleansbok ordnas vid behov.

ORE Församling

Ore kyrka

Kyrkan öppnas så snart som möjligt för oroliga, vänner och bekanta till de drabbade. Hit kan alla som ej vet exakt vad som hänt komma för att känna samhörighet i ovissheten. Här får de saklig information när sådan står till buds. Ore församlingsråd ansvarar för att informera.. I kyrkan ordnas även gudstjänster

Ljusbäraren kompletteras med sandlådor eller liknande. Ljus skall finnas hemma.
Musik finns tillgänglig. Kondoleansbok ordnas vid behov.

Sockenstugan

Samlingsrum för anhöriga. Här finns medmänniskor som tar hand om, lyssnar och hjälper. Här finns också möjlighet till dryck och tilltugg.

Det ska finnas kaffe/te/dryck och något tilltugg.

Sakristian

Kan användas för enskilda samtal av själasörjande karaktär, företrädesvis av prästerna och diakonen.

Det ska finnas kaffe/te/dryck och något tilltugg.

Övriga lokaler

Utifrån händelsens art kan församlingens insatser fördelas till andra lokaler än våra egna. Kyrkoherden kan vid behov kontakta andra församlingar och frivilliga medarbetare.

5. HJÄRTSTARTARE

Finns utanför församlingshemmet i Rättvik Hjärtstartare är också placerad i Ore, Boda och Rättviks kyrkor, samt i Bingsjö kapell.

6. ÖGONSKÖLJNING

Finns i kyrkogårdsförvaltningens verkstad och i kyrkogårdsförvaltningens snickeri, köket i församlingshemmet.

Läs mer om användning av dessa under "Första hjälpen" på sidan 31.

7. FÖRSTA HJÄLPEN-UTRUSTNING

Mariakapellet, Boda Sockenstuga, Ore kyrka, I gamla gravkapellet i Ore, Sockenstugan, Boda kyrka, Personalbyggnaden Boda kyrkogård, Mikaelsgården, Verkstaden Boda prästgård, Bingsjö kyrka, Personalbyggnaden i Bingsjö, Personalbyggnaden i Rättvik, Snickeriet under personalbyggnaden i Rättvik, Rättviks kyrka, St Olofskapellet, Verkstaden i Rättviks kyrkogård, Församlingshemmet i Rättvik, Olofsstugan i källaren, i samtliga bilar i Hjulastaren samt i elbilarna.

8. FORDON, MASKINER, KULTURSKYDD

Rättvikspastoratet äger en grävmaskin. I övrigt finns det lastmaskiner, gräsklippare, traktor mm.

Om större grävningsarbete skall utföras – d.v.s. många kistgravar eller gemensamhetsgrav skall grävas – skall vi i första hand använda grävmaskin. Om den inte är tillräcklig så ska vi använda oss av kommunen, som är skyldig att lämna det bistånd som är möjligt.

Samråd i denna fråga tas av kyrkoherden beredskapshöjning. Hjälpen från lokala maskinhållare undersöks. I fredstid används såväl privatbilar som pastoratets bilar vilka utnyttjas även under beredskap och i krig.

Samverkan med kommunen bör ske liksom för kulturskyddet, med Länsstyrelsen.

9. ANSVARSUPPGIFTER

Samtal och omhändertagande

I första hand präst och diakon, men även andra anställda samt ideella.

Inköp av förtäring och andra varor

I första hand anställda, men även ideella.

Transporter

I första hand vaktmästare, men även andra anställda.

Uppdatera hemsidan

Församlingens hemsida bör, om möjligt, ge information om våra insatser.

Telefonnummer till personal och förtroendevalda ska finnas på hemsida och pastorsexpeditionen.

Samma person som under fredstid uppdaterar hemsidan är även nu ansvarig.

Skydd av inventarier och kyrkliga kulturminnen

Vaktmästare tillsammans med kyrkoherde och präster. Inventarieansvariga kyrkvårdar kontaktas.

Arkiv

kyrkogårdsadministratören är ansvarig.

10. UPPFÖLJANDE INSATSER

10.1 Drabbade

Inriktningen är att drabbade ska kontaktas efter den akuta fasen vid en händelse. Detta gäller såväl vid vardagshändelser som vid allvarliga och extraordinära händelser. Även den som har avböjt fortsatt kontakt bör kontaktas. Anhöriga till drabbade kan också behöva tänkas in vad gäller uppföljande insatser.

10.2 Personal och ideella medarbetare

De som arbetar med krisarbete i samband med vardagshändelser, allvarliga eller extraordinära händelser, ska erbjudas avlastningssamtal, vilket gäller både personal och ideella medarbetare. Detta kan ske enskilt eller i grupp.

Pastoratets personalrådgivning och företagshälsovården kan anlitas för avlastningssamtal.

Även präster och diakoner som finns i Falu pastorat och de som arbetar vid Sjukhuskyrkan utgör en resurs i krisstödsarbetet till personal och ideella medarbetare.

Arbetsledarna ansvarar för att avlastningssamtal erbjuds underställd personal.

10.3 UPPFÖLJNING OCH REVISION

Krisplanens operativa del skall revideras varje år i september.

Övning vartannat år.

10.4. INSATSKORT

För varje befattning skall insatskort finnas som enkelt beskriver vilka arbetsuppgifter som skall prioriteras vid större kris. Se bilagor.

Insatskort: inledning av kris

- Mottagande av larm och den första informationen vid en allvarlig händelse
- Vem är det som ringer/lämnar informationen?
Namn, organisation, telefonnummer?
- Vad har hänt? Var? När? Vilka är berörda (skadade, evakuerade, hotade)?
- Omfattning, antal? Ålder? Vad har gjorts och vad görs nu?
- Uppsamlingsplats? Till vilket/vilka sjukhus kommer skadade att föras?
- Var samlas oskadade, anhöriga?
- Vad kan vi bidra med?
- Vilka andra organisationer är larmade/finns på plats? Kontaktpersoner?
- Var finns eventuell ytterligare information att hämta?

Insatskort: Krisledningsgrupp – initialt arbete

Kyrkoherde, ekonomichef, samordnare, KR-ordförande

- KH samlar ledningsgruppen. Ta det lugnt, gör inget förhastat. Resonera igenom vad som bör göras och i vilken ordning.
- För loggbok, anteckna klockslag för händelser, beslut och åtgärder. Assistent ansvarar för loggboken.
- Fokusera på församlingens ansvar, roll, uppgifter. Inrikta insatserna på dessa.
- Sök information från säkra källor. Notera namn och telefonnummer till dem som lämnar information.
- Sök samverkan, samordna med andra organisationer/myndigheter. Undvik parallella insatser.
- Identifiera vilka som är berörda.
- Identifiera hjälpbehov.
- Fördela funktioner i gruppen/personalen utifrån vad som ska göras.
- Upprätta/uppdatera sambandslista, mobiltelefonnummer till alla i gruppen och övrig personal.
- Stäm av mediekontakter med stift, ev kyrkokansli. Informera utifrån kyrkans roll och uppgifter.
- Följ med i medierapportering och andra aktörers externa information om händelsen.
- Samla gruppen för rapportering med jämna mellanrum. Bestäm tid för återsamling och regelbunden lägesorientering.
- Planera framåt, för avlösning, mat och vila i gruppen. Varsko avlösare.
- Var öppen för att söka råd och stöd där kunskap och erfarenhet finns.

Insatskort: Funktionen "Krisledare/Samordnare"

Kyrkoherde

1 reserv – första vicepastor

2 reserv – andra vicepastor

- Samla information, samordna med kontaktpersoner i andra samverkande organisationer.
- Kalla samman krisledningsgruppen, samråd. Säkerställ samband/kommunikationsvägar.
- Bedöm händelsen, identifiera berörda och behov.
- Formulera en strategi för egna insatser: inriktning, mål.
- Tänk strategiskt: Vilket är värsta scenariot? Hur länge orkar vår grupp? Gör upp schema för avlösning.
- Kriskommunikation: kontakter, budskap, ansvarig?
- Organisera personalresurser, mat, vila.
- Gå inte själv in i operativt arbete, till exempel med att stötta drabbade församlingsbor, om det går att undvika.
- Sträva efter att skapa och uppdatera en helhetsbild av läget, med överblick och framförhållning.
- Planera för egen återhämtning, vila, och avlösning.
- Tänk på personalens och din egen säkerhet!

Insatskort: Funktionen "Krisstödjare" *Pedagog, diakoniassistent, ideella medarbetare*

- Klargör din uppgift, håll dig till den.
- Rapportera tillbaka till krisledning (via närmaste grupp-/arbetsledare) sådant som kan påverka inriktning och beslut.
- Notera beslut, viktiga åtgärder och viktig information i loggbok (anteckningsbok, post-it-lappar). Assistenten ansvarar för loggboksskrivandet.
- Förvänta dig inte att få eller ha en helhetsbild.
- Finnas tillgänglig för de uppgifter som behöver lösas: stöd för sörjande, inköp av mat, mm.
- Var beredd på att möta starka reaktioner, även irritation och aggressivitet.
- Vid möten med många berörda – sträva efter att arbeta i par.
- Planera för egen återhämtning, vila, och avlösning, i samråd med krisledningsgruppen.
- Meddela om du måste avvika från gruppen eller om du blir sen till återsamling.

Insatskort: Funktionen "Komminister"

Komministrar

- Klargör din uppgift, håll dig till den.
- Rapportera tillbaka till krisledning (via närmaste grupp-/arbetsledare) sådant som kan påverka inriktning och beslut.
- Notera beslut, viktiga åtgärder och viktig information i loggbok (anteckningsbok, post-it-lappar). Assistenten ansvarar för loggboksskrivandet.
- Delta i stöttandet av utsatta församlingsbor, samt samordna ideella krafter som kan stötta arbetet.
- Var beredd på att möta starka reaktioner, även irritation och aggressivitet.
- Planera för egen återhämtning, vila, och avlösning, i samråd med krisledningsgruppen.
- Meddela om du måste avvika från gruppen eller om du blir sen till återsamling.
- Sträva efter att skapa och uppdatera en helhetsbild av läget, med överblick och framförhållning.
- Komministrar: var beredda på att avlösa krisledaren/kyrkoherden.
- Planera för egen återhämtning, vila, och avlösning.

Insatskort: Funktionen "Husmor"

Husmor

- Samla information.
- Ordna förtäring i mån av behov.
- Organisera personalresurser, mat, vila.
- Gå inte själv in i operativt arbete, till exempel med att stötta drabbade församlingsbor, om det går att undvika.
- Förvänta dig inte att få eller ha en helhetsbild.
- Planera för egen återhämtning, vila, och avlösning. Detta i samråd med krisledningsgruppen.

Insatskort: Funktionen "administratör" *kyrkogårdsadministratör, kanslist, ekonomiassistent*

- Samla information.
- Formulera en strategi för egna insatser: inriktning, mål.
- För loggbok (assistent)
Om det finns god strömtillgång, bör loggboken finnas på servern för allmän tillgång.
Vid situationer där tillgången till ström är begränsad, var beredd på att föra analog loggbok.
- Ansvara för expeditionen (ekonomichef)
- Ansvara för arkivet (kyrkogårdsadministratör)
- Kyrkobokföring
- Organisera personalresurser, mat, vila.
- Gå inte själv in i operativt arbete, till exempel med att stötta drabbade församlingsbor, om det går att undvika.
- Sträva efter att skapa och uppdatera en helhetsbild av läget, med överblick och framförhållning.
- Planera för egen återhämtning, vila, och avlösning.

Insatskort: Funktionen "Musiker"

Kyrkomusiker

- Samla information.
- Klargör din uppgift, håll dig till den.
- Formulera en strategi för egna insatser: inriktning, mål.
- Ansvara för musik och liknande vid gudstjänster och samlingar
- Gå inte själv in i operativt arbete, till exempel med att stötta drabbade församlingsbor, om det går att undvika.
- Förvänta dig inte att få eller ha en helhetsbild.
- Planera för egen återhämtning, vila, och avlösning, i samråd med krisledningsgrupp.

Insatskort: Funktionen "Vaktmästare"

Kyrkvaktmästare

- Samla information.
- Formulera en strategi för egna insatser: inriktning, mål.
- Ansvara för verksamhet i kyrkor.
- Arbete med begravningsverksamhet.
- Organisera personalresurser, mat, vila.
- Gå inte själv in i operativt arbete, till exempel med att stötta drabbade församlingsbor, om det går att undvika.
- Sträva efter att skapa och uppdatera en helhetsbild av läget, med överblick och framförhållning.
- Planera för egen återhämtning, vila, och avlösning, i samråd med krisledningsgruppen.

Insatskort: Funktionen "Vaktmästare" arbetsledande *Kyrkogårds – och fastighetschef*

- Samla information.
- Delta i ledningsgruppsarbete vid behov.
- Formulera en strategi för egna insatser: inriktning, mål.
- Ansvara för samordning av vaktmästeri.
- Organisera begravningsverksamhet.
- Gå inte själv in i operativt arbete, till exempel med att stötta drabbade församlingsbor, om det går att undvika.
- Sträva efter att skapa och uppdatera en helhetsbild av läget, med överblick och framförhållning.
- Planera för egen återhämtning, vila, och avlösning.

Insatskort: Information

Kyrkoherde

- Utse en medieansvarig som tar emot alla samtal från journalister, och som vid större händelser också kan stå i kontakt med stiftets informationsansvarige. I första hand bör detta vara krisledaren/kyrkoherden.
- Tänk igenom lämpligt förhållningssätt till medierna: Vad kan/bör/vill/ måste vi svara på?
- Om det finns tid: skriv ner fakta, till exempel i form av fråga/svar. För frågor som ni inte ska svara på – hänvisa vidare till andra myndigheter eller organisationer.
- Ta reda på huvudfrågorna, och förbered den som ska intervjuas.
- Stiftets informatör/pressekreterare kan hjälpa till.
- Var mycket restriktiv med att lämna ut mobiltelefonnummer och/eller direktnummer. Skydda också de berörda!
- Låt er inte stressas. Ni sitter inne med information som medierna vill ha, och ni bestämmer takten.
- Ett bra verktyg kan vara att skicka ut kommunikéer

Att tänka på inför tidningsintervju

Förberedande:

- Ta reda på huvudfrågorna och förbered dig. Vad vill vår organisation nå ut med till allmänheten?
- Blir du oväntat uppringd och inte har möjlighet att svara tillfredsställande direkt, be att få ringa upp så snart du kan – och gör det!

Genomförande:

- Ge korta och raka svar.
- Håll dig till ämnet.
- Säg bara det du vill se tryckt.
- Undvik främmande ord och fackuttryck.
- Begär att om möjligt få se manus eller att få dina uttalanden upplästa före publicering.
- Påpeka sakfel.
- Respektera journalistens yrkesroll.

Att tänka på inför radio- och tv-intervju

Förvissa dig om:

- programmets/inslagets innehåll eller inriktning,
- intervjuens längd,
- övriga medverkande,
- vilken publik du har.

Ta dig tid för förberedelse:

- Välj ut 2-3 huvudsynpunkter. Vad behöver allmänheten veta?
- Tänk ut ev. illustrationer/exempel.
- Var beredd på besvärliga frågor.

Genomförande:

- Tänk på var intervjun genomförs, välj/föreslå lämplig plats.
- Tänk på din klädsel, tydliggör att du representerar Svenska kyrkan.
- Se på personen du talar med (inte in i kameran, om du inte direkt tilltalar allmänheten).
- Markera tidigt i intervjun din (församlingens/stiftets) ställning (budskap) i frågan.
- Försök hitta naturliga övergångar från journalistens frågor till
- organisationens eget huvudbudskap.

Pressmeddelande

- Skriv kort. Rubrik och kort text som ger svar på frågorna vad, när, var, vem/ vilka, hur, varför. Det viktigaste först, utifrån mottagarnas – allmänhetens – behov.
- Tänk på att uttrycka empati och förståelse för berörda människor.
- Kontakt: vem kan lämna ytterligare upplysningar – namn, titel, mobiltelefon.
- När och hur kommer mer information att lämnas (pressmeddelande, pressbriefing, presskonferens).
- Hänvisa gärna till webbsida.
- Kom ihåg interninformation: Sprid pressmeddelandet i den egna organisationen!

11 RUTINKORT

11.1 Rutin: första hjälpen

FÖRSTA HJÄLPEN:

- Försök skapa dig en uppfattning om situationen dvs vad är det som har hänt? Är platsen säker för den skadade och dig som hjälpare?
- Kontrollera medvetandet - reagerar personen? Andas personen?
- Om den skadade är medvetslös och inte andas normalt, ring 112 och ge HLR (första hjälpen).
- Andas personen? Lägg personen i stabilt sidoläge och ring 112. Tänk även på att förhindra avkylning genom att ex svepa in personen i en filt.
- Lämna inte personen ensam, om du inte bedömer att situationen kräver det.
- Tänk på att tillkallad hjälp kan behöva mötas upp beroende på hur tillgängligheten till olycksplatsen ser ut. Någon person från arbetsplatsen bör även följa med den drabbade till sjukhuset.
- Kontakta ansvarig chef.

CHOCK:

Så här kan du hjälpa någon som är i chock:

- Lägg personen på rygg med benen högt om personen är vid medvetande.
- Lägg personen i stabilt sidoläge om personen är medvetslös.
- Låt personen få något varmt över men även under sig om det är möjligt.
- Gör så att personen får det lugnt omkring sig.
- Ge inte personen något att äta eller dricka, på grund av risken att få ner det i luftvägarna.
- Lämna inte personen ensam. Tala lugnande.

BRÄNNSKADOR ELLER SKÅLLNINGAR

- Vid brand i kläder eller hår – släck elden med exempelvis ett klädesplagg, filt eller liknande.
- Vid elektrisk brännskada – se nedan för info om el-olyckor.
- Kyl brännskadan genom att spola den skadade huden med svalt vatten men spola helst inte längre än 10 minuter. Längre kylningstid än 10 minuter kan öka risken för nedkylning. Tänk även på att inte spola på för stor yta. Försök fokusera på det skadade området.
- Gäller det små barn så var försiktig då de inte tål kyla på samma sätt som vuxen.
- Ring 112.

FRÄTSKADOR

- Skölj omedelbart det område som är skadat med svalt vatten. Spola försiktigt så att inte eventuella kemikalierna sprids till andra hudområden.
- Ta av de kläder som kommit i kontakt med ämnet. Var dock försiktig så att inte kemikalierna sprids till hudområden.
- Ring 112.

ÖGONSKADOR (STÄNK AV FRÄTANDE ÄMNEN)

- Skölj ögat, med ögonlocket öppet, omedelbart med mycket vatten eller ögondusch. Vid ögondusch gäller två flaskor efter varandra.
- Ring 112.

EL-OLYCKOR

- Om det inte redan är åtgärdat - bryt strömmen.
- Rör inte den skadade förrän strömmen är bruten.
- Är personen vid medvetande?
- Ge vid behov första hjälpen.
- Ring 112.

FÖRGIFTNING

- Ring Giftinformationscentralen 010-4566700 i mindre akuta fall.
- Är det akut? Ring 112.

INANDNING AV FARLIG ÄMNEN

- Hjälp personen till frisk luft.
- Ring 112.
- Lossa kläderna och låt personen vila.

ÅTGÄRDER FÖR ANSVARIG CHEF ELLER FÖR ANNAN UTSEDD ANSVARIG:

- Försök ta reda på vad som hänt, tidpunkt, orsak och annan värdefull information.
- Närmaste chef eller utsedd person kontaktar anhöriga.
- Närmaste chef kontaktar kyrkoherden.
- Närmaste chef informerar berörda medarbetare. Tänk på att samma information ska ges till samtliga.
- Utse kontaktperson till medarbetaren. Lämpligen närmaste chef.
- Skicka blommor.
- Incident/skaderapportering.
- Anmäl till arbetsmiljöverket.
- Samtalsstöd ska erbjudas till både medarbetare såväl till närmast anhöriga till den drabbade.

11.2 Rutin: Åtgärder i samband med en anställds dödsfall

- Den som tar emot dödsbudet ska försöka ta reda på vad som hänt och kontaktar därefter den avlidnes närmaste chef alternativt kyrkoherden om inte närmaste chef är nåbar.
- Om dödsfallet skett under arbetstid ska de anhöriga vara de som först får informationen. Närmaste chef ska vid behov säkerställa så att polisen får kontaktuppgifter till anhöriga och att anhöriga underrättas genom personlig kontakt. Dödsbud ska inte lämnas över telefon. Kontaktuppgifter till anhörig återfinns i Hogia och i pastoratets anhörighetslistor.
- Närmaste chef informerar de närmaste arbetskollegorna kring vad som hänt. Tänk på att samma information ska ges till samtliga. Eventuella vittnen och kollegor kan behöva omhändertas genom stöd.
- Flaggning på halvstäng. Flagga aldrig innan de anhöriga har informerats.
- Kontaktperson till familjen ska utses. Förslagsvis närmaste chef som även säkerställer så att stöd erbjuds till den avlidnes närmast anhöriga.
- Kondoleansbok, ljus och en blombukett sätts på medarbetarens arbetsplats. Låt stå framme till begravningen.
- Närmaste chef informerar berörda kontakter inom organisationen och säkerställer så att e-post, telefon och sändlistor stängs ned.
- Minnestund bör hållas efter dödsfallet och anhöriga ska isåfall informeras om planerad minnesgudstjänst.
- Kondoleansbukett ska sändas till begravningen.

11.3 Rutin vid hot och våld

Tänk på att ingen ska utsätta sig själv eller den som blir utsatt för hot och våld för onödiga risker.

LARMA

- Larma 112 så fort det behövs och när det kan ske utan risk
- Möt upp polisen om det kan ske utan risk för din egen säkerhet

VID HOT OCH VÅLD

- Om möjligt, försök att uppträda lugnt och försök att lugna den som hotar.
- Var vänlig, lyssna, respektera och provocera inte. Använd namnet på den som hotar om du känner till det.
- Försök att få ett avstånd mellan dig själv och till den som hotar.
- Om hotet övergår till handling – ta skydd och ropa på hjälp.
- Försök att uppmärksamma kollegor.
- Om det är möjligt försök undsätta den som är hotad.

OMHÄNDERTAGANDE OCH INFORMATION

- Om någon är skadad – larma och ge vid behov första hjälpen.
- Underrätta närmaste chef.
- Be vittnen stanna kvar tills polisen anlant. Stäng vid behov arbetsplatsen.
- Närmaste chef informerar medarbetarna på arbetsplatsen och är ansvarig för att stöd ges till berörda medarbetare.
- Gör polisanmälan. Ta hjälp av närmaste chef om så behövs.
- Tillbudsrapport ska tas fram.
- Närmaste chef ska göra en anmälan om hot och våld av allvarligt slag till Arbetsmiljöverket. En arbetsskadeanmälan kan även behöva göras om medarbetaren skadats eller blir sjukskriven som en konsekvens av händelsen.

11.4 Rutin vid brand och utrymning

RÄDDA

- Rädda de som är i uppenbar fara.

VARNA

- Varna de som hotas av brand.

LARMA

- Ring 112

SLÄCK

- Försök släcka branden om det bedöms möjligt och om du har tillgång till släckutrustning.

UTRYM

- Utrym vid närmaste utrymningsväg.
- Använd inte hissar.
- Ta er till ER återsamlingsplats och vänta på information.

RUTIN FÖR SAMTLIGA MEDARBETARE

- Kontrollera vart din närmaste brandsläckare och övrig släckutrustning finns.
- Gå igenom utrymningsplanen så att du vet vart dina utrymningsvägar finns och vart din återsamlingsplats ligger.

11.5 Rutiner för krisstöd

FÖRSTA ÅTGÄRDER

- Visa omsorg och för personen till en lugn och säker plats.
- För att undvika att personen hamnar i chock: Se till så att personen håller sig varm genom att exempelvis lägga över en jacka och försök lugna.
- Undersök behov som den drabbade kan behöva hjälp med. Exempelvis fryser personen eller behöver den hjälp med praktiska bitar som passning av barn?
- Kontakta vid behov anhöriga.
- Närmste chef undersöker bästa sättet för fortsatt stöd över tiden.

ÅTGÄRDER FÖR CHEF, KRISLEDNINGSGRUPP ELLER ANNAN ANSVARIG SAMMA DAG – INFORMATION

- Närmste chef kontaktar kyrkoherden.
- Närmste chef eller utsedd person kontaktar anhöriga.
- Närmste chef sammankallar drabbad personal och ger information om läget. Glöm inte att informera anställda som inte var på plats.
- Närmste chef undersöker om det kan vara lämpligt att bjuda in de externa som varit inblandande till information.
- Information kan behöva ges till övriga organisationen. Tänk på att samma information ska ges till samtliga. Kyrkoherden i samråd med närmste chef avgör.
- Kyrkoherden utser pressansvariga beroende på händelsens omfattning.
- Närmste chef informerar företagshälsovården.
- Närmste chef anmäler händelsen till Arbetsmiljöverket.
- Närmste chef informerar arbetsmiljöombud.
- Närmste chef dokumenterar händelsen.

DÄREFTER

- Individuella stödsamtal ska erbjudas av närmste chef. Stöd ska även erbjudas till den drabbades närmast anhöriga.
- Vid behov kan även stöd i mindre grupp erbjudas i syfte att samtala om händelsen med arbetskamraterna. Kontrollera om företagshälsovården kan och bör delta.
- Närmste chef ansvarar för att anmälan sker till Försäkringskassan, AFA, Försäkringsbolag och eventuell Brottsoffermyndigheten.
- Kyrkoherden avgör om en intern utredning behöver initieras.
- Om en utredning genomförs av polis - kontakta i så fall dem och hör hur utredningen går. Återkoppla till berörd personal om utredningsläget. Ansvarig för åtgärd är närmste chef.
- Uppföljning av drabbade görs av närmste chef.

11.6 Checklista vid inbrott, stöld och skadegörelse

VID INBROTT, STÖLDER ELLER SKADEGÖRELSE

- Ring polisen och gör en anmälan på 114 14 alternativt 112 vid pågående brott.
- I syfte att säkra bevis – försök att inte röra något.
- Kontakta närmaste chef vilken vid behov kontaktar stödfunktioner som fastighetsförvaltningen.
- Närmaste chef ska säkerställa att personal som bevittnat händelsen får stöd vid behov. Exempelvis kan samtalsstöd behöva erbjudas.

VID FÖRLUST AV MOBILTELEFON OCH DATOR

Mobiltelefon är pastoratets egendom och skall hanteras varsamt och förvaras säkert ur stöld- och skadesynpunkt. Koderna, (pin, puk och IMIE koderna) för mobiltelefonen skall finnas tillgängliga för t ex möjlighet att spärra telefonen vid stöld. Vid förlust av mobiltelefon är det innehavaren som har ansvaret att snarast anmäla det till närmaste chef, telefoniansvarig och polis i nämnd ordning.

TÄNK PÅ ATT:

- Se till att ha ordning på nycklar/inpasseringsbricka.
- Låt utomhusbelysningen vara tänd under vissa perioder då exempelvis skadegörelse vanligast sker där det är mörkt och insynsskyddat.
- När ni lämnar arbetsplatsen för dagen glöm då inte att stänga fönster och se till så att ytterdörrar är låsta.
- Finns det rutiner för vad som behöver åtgärdas innan ni går hem för dagen och finns det behov av det? Diskutera i så fall gärna fram vilka rutiner ni bör ha hos er.

BILAGA

OPERATIV DEL

ORGANISATION

Kyrkoherden sammankallar krisledningsgruppen:
Kyrkoherde, ekonomichef, samordnare, KR-ordförande.

Samlingsrum: kyrkoherdens kontor i första hand.

Annan personal kallas vid behov.

Arbetsutskottet informeras, samt ordförande för berört församlingsråd.

Uppdaterad 2024-04-16

Funktion	Namn	Telefon
Kyrkoherde tf.	Ann-Sofie Näslund	070-650 39 49
Kyrkofullmäktiges ordf	Christer Bergin	070-713 57 97
Kyrkorådets ordförande	Joanna Stridh	070-521 18 63
Anställda – Funktion	Namn	Telefon
Präster	Carl-Johan Rudman	072-237 56 00 (arb) 070-271 23 48 (privat)
	Thomas Jansson	070-424 34 24 (arb)
Diakoniassistent	Lotta Haglund	070-218 89 07 (arb) 070-628 90 89 (privat)
	Veronica Nilsson	072-244 87 55 (arb o privat)
	Marie Stam	070-351 36 91 (arb) 070-286 13 98 (privat)
Expedition	Carina Ermesjö	072-556 89 95 (arb o privat)
Ekonomichef	Linda Hansson	073-065 18 80 (arb) 070-385 09 44 (privat)
Kyrkogårdsadministratör	Helena Johansson	072-568 52 29 (arb) 070-683 40 93 (privat)
Löne- och ekonomiassistent		
Samordnare	Aina Björ	072-736 36 58 (arb o privat)
Kyrkogårdsförman	Thomas Hillrings	070-293 63 23 (arb)
		070-399 44 20 (privat)
Kyrkogårdsarbetare	Tomas Gifting	072-533 96 52 (arb)
		073-637 38 12 (privat)
	Linda Artursson	072-233 15 76 (arb) 070-347 47 44 (privat)
Husmor	Katharina Hemmilä Lindberg	072-402 77 48 (arb)
		073-094 35 73 (privat)

ts CB

Musiker	Erik Tinnis	076-806 22 03 (arb) 070-576 03 02 (privat)
	Henrik Berg	070-539 54 51 (arb) 073-664 01 54 (privat)
	Chatarina Eliasson	073-091 61 16 (arb)
Pedagog	Anna-Karin Kallin	070-269 07 11 (arb) 070-207 27 06 (privat)
	Annelie Rosén	072-548 93 20 (arb) 070-333 74 47 (privat)
Ungdomsledare	Jon Gustavsson	072-568 69 33 (arb) 072-206 25 97 (privat)
Kyrkvaktmästare	Walters Susanne Edénus	070-515 96 89 (arb)
	Lars Pettersson	072-539 98 03 (arb) 070-239 34 72 (privat)
	Lisskulla Hesselbäck	072-531 31 65 (arb) 073-804 09 45 (privat)
Fastighetsskötare	Sanny Ollas	072-569 54 60 (arb)
Lokalvårdare	Helene Blanck	072-725 47 69 (arb) 070-524 47 05 (privata)

Kyrkorådet

Ordförande	Joanna Stridh	070-521 18 63
1:e vice ordförande	Kristina Haag Larsen	073-077 34 35
2:e vice ordförande	Karin Tahlén	070-344 90 87
	Rune Bengtsson	073-039 85 65
	Christer Bergin	070-713 57 97
	Camilla Ollas	073-998 11 67
	Peter Rousu	070-695 35 45
	Maud Hemberg	070-710 83 53
	Ann-Sofie Näslund	070-650 39 49
Ersättare	Maria Kratz	073-935 20 81
	Marie Henriks Backlund	070-749 35 78
	Anders Åkerlund	070-545 72 43
	Agneta Wallander	070-516 03 02
	Maria Kåks	070-649 83 96
	Inger Wiklund Forss	070-655 59 78
	Michael Jacobs	072-300 65 24

Rättviks församlingsråd

Ordf	Monica Sommarström	070-632 39 80
Komminister	Carl-Johan Rudman	072-237 56 00 (arb) 070-271 23 48 (privat)
V. ordf	Sören Svensson	070-227 55 52
	Hans Ehrling	070-305 79 51
	Rune Bengtsson	073-039 85 65
	Maria Kåks	070-649 83 96
	Ewa Hall Aldegren	070-205 41 12
	Anders Åkerlund	070-545 72 43
Ersättare	Harald Götlind	
	Gustav Danielsson	070-447 57 97
	Jan Engqvist	070-525 72 18
	Margareta Nordström	072-572 95 02

Boda församlingsråd

Ordf	Christer Bergin	070-713 57 97
v. ordf	Conny Hermansson	070-668 27 43
	Evi Angantyr	070-576 92 81
	Lisbeth Wallin	070-334 55 77
Tf. kyrkoherde	Ann-Sofie Näslund	070-650 39 49
Ersättare	Jan Paulsson	076-095 48 32
	Samuel Bergin	070-460 12 73

Ore församlingsråd

Ordf	Kerstin Ehlis	076-828 32 77
v. ordf	Roland Eriksson	070-202 73 79
Komminister	Tomas Jansson	070-424 34 24
	Lars Ehlis	070-600 64 17
	Ulla Eriksson	076-136 30 75
	Hans Wallner	072-723 38 50
	Gunilla Andersson	076-846 60 90
Ersättare	Birgitta Dahlkvist	070-659 46 77
	Thage Björk	076-804 62 90
	Elvine Lindell	070-569 75 80

SAMVERKANDE ORGANISATIONER

	Namn/Funktion	Telefon
Rättviks kommun		0248-70 000
POSOM	Jourhavande befäl i beredskap	074-638 98 43
Sjukvårdsrådgivning		1177
SOS Alarm		112
Polis		114 14
Rättviks Missionsförsamling		0248-10135
Stiftsgården	Pontus Gunnarsson	010 160 80 07
Västerås stift	Petter Karlsson	021-178536
Västerås stift kommunikatör	Ann Löfqvist	021-17 85 70
Rättviks Kommun	TIB – Tjänsteman I Beredskap	0746-38 98 43
Västerås stift, pressekreterare	Ann Löfqvist	021-178570