

# Bilaga 1 till SvKB 2016:6

## Klassificeringsstruktur för församlingar och pastorat

### Version 1.0

#### 1. Styra och leda

Verksamhetsområdet omfattar styrning och ledning av församlingen eller pastoratet.

##### 1.1. Styra strategiskt

Processen avser strategisk styrning och strategiskt beslutfattande.

##### 1.2. Leda verksamheten

Processen avser den dagliga ledningen av verksamheten eller delar av verksamheten.

##### 1.3. Behandla motioner och remisser

Processen omfattar beredning och besvarande av motioner och remisser.

##### 1.4. Genomföra kyrkoval

Processen avser arbete med att organisera och genomföra kyrkoval samt efterträdarval under mandatperioden. Processen omfattar också andra direkta och indirekta val enligt kyrkoordningen.

#### 2. Ge stöd

Verksamhetsområdet omfattar stöd till församlingen eller pastoratet. Kärnverksamheten beskrivs i verksamhetsområde 3-9.

##### 2.1. Administrera personal

Processerna i området administrera personal omfattar personal som är anställd av församlingen eller pastoratet, även de som är placerade på annan ort, samt förtroendevalda och uppdragstagare.

###### 2.1.1. Rekrytera personal

Processen omfattar arbetet med att rekrytera personal i församlingen eller pastoratet.

###### 2.1.2. Administrera pågående anställning och avveckling av personal

Processen omfattar handlingar som rör en pågående anställning samt hanteringen av uppsägningar, pensionsavgångar och annan personalavveckling.

###### 2.1.3. Administrera ersättningar

Processen omfattar anställda, förtroendevalda och uppdragstagare och avser t.ex. lönehantering, ersättningar, arvodering, kontrolluppgifter, löneavtal och pensioner.

###### 2.1.4. Administrera pensioner och försäkringar

Processen omfattar arbetet med pensioner och försäkringar för personer anställda av församlingen eller pastoratet.

###### 2.1.5. Samverka och förhandla

Processen omfattar hantering av avtal, kollektivavtal, förhandlingar, MBL-förhandlingar, m.m.

### **2.1.6. Arbeta med arbetsmiljö och friskvård**

Processen omfattar administration av de resurser som syftar till att förbättra arbetsmiljö och hälsa för personer anställda av församlingen eller pastoratet.

### **2.1.7. Arbeta med rehabiliterings- och personalsociala frågor**

Processen omfattar utredningar samt stöd och uppföljning av insatser som har med rehabilitering att göra.

### **2.1.8. Kompetensutveckla**

Processen omfattar de insatser som görs för att utveckla kompetensen i församlingen eller pastoratet. I denna process klassificeras alla utbildningar som arrangeras för personer engagerade av församlingen eller pastoratet.

## **2.2. Administrera ekonomi**

Processen avser t.ex. löpande bokföring, avstämningar, hantering av fakturor, in- och utbetalningar och bokslut.

## **2.3. Administrera stiftelser och fonder**

Processen avser handläggning av stiftelser och fonder som församlingen eller pastoratet förvaltar, t.ex. att fastställa årsredovisningar, genomföra utbetalningar, ansöka om permutationer m.m.

## **2.4. Administrera IT och telefoni**

Processen avser hantering av t.ex. datorer, servrar, kopiatorer/skrivare, telefoni och videoutrustning.

## **2.5. Ge internt verksamhetsstöd**

Processen avser stöd till övriga delar av verksamheten, som vaktmästeri, husmorsuppgifter, arkiv och diarium, posthantering, hantering av fordon.

## **2.6. Förvalta fastigheter och lokaler**

Processen avser hantering av de fastigheter och lokaler som ägs eller hyrs av församlingen eller pastoratet, t.ex. kyrkor, kapell, församlingshem, kontor och aktiviteter som finansieras med kyrkobyggnadsbidrag. Här hanteras frågor som rör skalskydd, säkerhet i lokaler, förvaltning, ombyggnationer, renovering m.m. Dock inte sådana frågor som enbart rör kyrkoantikvarisk ersättning eller frågor rörande fastigheter som enbart relaterar till begravningsverksamheten, t.ex. begravningsplatser och krematorier.

## **2.7. Ge service**

Processen avser i första hand service till kyrkotillhöriga såsom t.ex. kyrkobokföring och bokning av kyrkliga handlingar men även service till andra så som t.ex. att lämna ut handlingar.

## **2.8. Kommunlicera**

Processen avser att kommunicera och producera informationsmaterial.

## **2.9. Administrera kyrkoantikvarisk ersättning**

Processen avser ansökan om kyrkoantikvarisk ersättning och hantering av projekt som genomförs med stöd av kyrkoantikvarisk ersättning. Processen sker i enlighet med kulturminneslagen, och de handlingar som förekommer i processen hanteras enligt arkivlagen.

## **2.10. Sälja tjänster**

Processen avser försäljning av såväl administrativa som andra tjänster, t.ex. ekonomiadministration, löneadministration, fastighetsskötsel, servicebyråverksamhet.

### **3. Anordna gudstjänster och utföra kyrkliga handlingar**

Verksamhetsområdet består av processer som omfattar planering, förberedelse, genomförande och efterarbete av gudstjänster och kyrkliga handlingar.

#### **3.1. Anordna gudstjänster**

Processen avser arbete med både huvudgudstjänster och andra gudstjänster, t.ex. högmässor, söndagsgudstjänster, musikgudstjänster, andakter, julgudstjänster, barngudstjänster. Processen avser också arbete som görs under gudstjänsten, t.ex. upptagande av kollekter.

#### **3.2. Utföra kyrkliga handlingar**

Processen avser arbete med de kyrkliga handlingarna, t.ex. dopgudstjänster, konfirmationsgudstjänster, vigselgudstjänster, begravningsgudstjänster.

### **4. Undervisa**

I verksamhetsområdet Undervisa ingår processer som beskriver det uppdrag om undervisning som församlingar och pastorat har att göra enligt kyrkoordningen. Undervisning som sker enligt skollagen hör till processen **9.7 Arbeta med undervisning**.

#### **4.1. Undervisa barn**

Här hanteras förberedelser och genomförande av barnundervisning för barn upp till 12 års ålder, t.ex. öppen förskola, söndagsskola, jul- och påskvandringar, kyrkans barntimmar, föräldrabarngrupper, besök i skolor och förskolor, samt riddarskola. Undervisning som huvudsakligen är musikverksamhet, t.ex. barnkörer, klassificeras under verksamhetsområde **7 Bedriva musik- och konsertverksamhet**.

#### **4.2. Undervisa ungdomar**

Processen avser förberedelser och genomförande av undervisning för ungdomar 13–25 år, t.ex. läsläsning, fritidsgårdsverksamhet, lovverksamhet, sommarläger, besök i skolor. Undervisning som relaterar till konfirmation klassificeras under **4.3 Undervisa konfirmander**. Undervisning som huvudsakligen är musikverksamhet klassificeras under verksamhetsområde **7 Bedriva musik- och konsertverksamhet**.

#### **4.3. Undervisa konfirmander**

Processen avser undervisning av konfirmander, t.ex. terminsläsning, sommarläger, temaläger, konfirmandverksamhet för vuxna. Undervisning som huvudsakligen är musikverksamhet klassificeras under verksamhetsområde **7 Bedriva musik- och konsertverksamhet**.

#### **4.4. Undervisa vuxna**

Processen avser förberedelser och genomförande av undervisning riktad mot vuxna, t.ex. frukostföreläsningar, föredrag, bibelstudier, studiecirkel, meditationsträffar, filmvisningar, hobbygrupper. Undervisning som huvudsakligen är musikverksamhet klassificeras under verksamhetsområde **7 Bedriva musik- och konsertverksamhet**.

### **5. Bedriva diakonal verksamhet**

Verksamhetsområdet handlar om den diakonala verksamhet som bedrivs i församlingar och pastorat.

#### **5.1. Genomföra enskilda samtal**

Processen omfattar enskilda samtal som utförs av diakon eller präst, t.ex. själavårdssamtal, hembesök, uppvaktningar, samtal på sjukhus, samtal i häkte.

## **5.2. Genomföra möten i grupp**

Processen avser diakonala möten i grupp och möten på allmänna platser eller arbetsplatser, t.ex. sorgegrupper, syföreningar, självhjälpsgrupper, besök på allmänna platser, nattvandringar, soppluncher.

## **5.3. Samverka med andra organisationer**

Processen avser samarbete med diakonal inriktning med andra organisationer som religiösa samfund, myndigheter och ideella organisationer. Processen avser inte frågor som relaterar till krisberedskap.

## **5.4. Stödja enskilda**

Processen avser ekonomisk eller praktiskt stöd till enskilda, inte självvårdssamtal eller liknande. Familjerådgivning, hemtjänst, personlig assistans och psykoterapiverksamhet klassificeras under **9.8 Arbeta med familjerådgivning och annat stöd**.

# **6. Bedriva missionsverksamhet och ekumenisk verksamhet**

Verksamhetsområdet Bedriva missionsverksamhet relaterar till traditionell mission som insamlingsverksamhet, men också ekumenisk verksamhet.

## **6.1. Bedriva insamlingsverksamhet**

Processen omfattar insamlingsverksamhet som syförening med insamlingssyfte, basarer, bok- och souvenirförsäljning. Här ingår även internationellt engagemang.

## **6.2. Bedriva ekumenisk verksamhet**

Processen omfattar ekumenisk samverkan och projekt.

# **7. Bedriva musik- och konsertverksamhet**

Verksamhetsområdet omfattar den musik- och konsertverksamhet som utförs av församlingen eller pastoratet. Verksamhet som huvudsakligen är av annan karaktär, t.ex. gudstjänster med musikinslag, klassificeras i andra verksamhetsområden.

## **7.1. Bedriva körverksamhet**

Processen avser den körverksamhet som bedrivs i församlingens eller pastoratets regi, t.ex. barnkörer, vuxenkörer, gospel.

## **7.2. Bedriva musikundervisning**

Processen avser den musikundervisning i vid mening som bedrivs enskilt eller i grupp, t.ex. sånglek, orgel, piano eller sång, samt musikgrupper och orkesterverksamhet.

## **7.3. Anordna konserter**

Processen avser konserter som arrangeras av församlingen eller pastoratet, eventuellt i samverkan med andra aktörer, t.ex. julkonserter, orgelfestivaler.

# **8. Bedriva begravningsverksamhet**

Verksamhetsområdet avser den verksamhet som bedrivs av svenska kyrkan enligt begravningslagen. Handlingarna som klassificeras enligt processerna i detta verksamhetsområde hanteras enligt arkivlagen.

## **8.1. Hantera gravrätt**

Processen omfattar hantering av gravrätten från början till slut, t.ex. anmälan av gravrättsinnehavare, utfärdande av gravbrev, överlåtelse och förnyelse av gravrätt.

## **8.2. Begrava**

Processen avser begravning, från beställning till gravsättning, t.ex. kontroll mot folkbokföring, hantering av stoft, kremering, gravsättning.

## **8.3. Medla**

Processen avser medling om efterlevande inte är överens om hur begravning ska ske, t.ex. information om medling, fastställande av överenskommelse, yttrande till länsstyrelsen.

## **8.4. Hantera flyttningsärenden**

Processen handlar om att ta ställning till förfrågan från efterlevande som vill flytta redan gravsatt stoft eller aska.

## **8.5. Ta fram kostnadsunderlag för begravningsavgift**

Processen handlar om att ta fram kostnadsunderlag för begravningsavgift enligt begravningslagen.

## **8.6. Anlägga begravningsplats**

Processen avser utredning och projektering av ny begravningsplats, omläggning av befintlig eller anlägga särskilda gravplatser.

## **8.7. Hålla begravningsplats**

Processen omfattar uppgifter för att planera skötsel och genomföra drift- och underhållsåtgärder.

## **8.8. Anlägga krematorium**

Processen handlar om att bygga nytt krematorium eller bygga om ett befintligt.

## **8.9. Hålla krematorium**

Processen avser egenkontroll och att sköta och genomföra drift- och underhållsåtgärder på krematoriet.

# **9. Bedriva övrig kyrklig verksamhet**

Verksamhetsområdet avser verksamheter som relaterar till den grundläggande uppgiften men inte är gudstjänster, undervisning, diakoni, mission eller musikverksamhet.

## **9.1. Bedriva Kulturverksamhet**

Processen avser kulturverksamhet som utställningar, visningar, föredrag av eller samtal med kulturpersonlighet, bokcirklar, konst- och dramagrupper.

## **9.2. Arbeta med kyrklig krisberedskap**

Processen avser krisberedskap och att arbeta med höjd beredskap enligt gällande regler. Lokala insatser vid t.ex. olyckor.

## **9.3. Samverka med externa organisationer**

Processen avser samverka med andra organisationer som inte kan hänföras till ekumeniska, diakonala eller beredskapsfrågor, t.ex. medverka i lokala projekt och evenemang.

## **9.4. Bedriva serviceverksamhet**

Processen avser den gravskötsel som görs åt gravrättsinnehavare mot ersättning enligt gravskötselavtal. Här ingår även andra tjänster som relaterar till begravning.

## **9.5. Bedriva serveringsverksamhet och annan försäljning av varor och tjänster**

Processen avser sådan försäljningsverksamhet som inte är av diakonal karaktär, t.ex. café- och serveringsverksamhet, försäljning av Fairtrade-varor och konferensverksamhet.

**9.6. Arbeta med volontärer**

Processen avser administration av volontärer och ideella medarbetare som inte hör hemma i någon annan process.

**9.7. Arbeta med undervisning**

Processen avser sådant arbete som bedrivs av församlingen eller pastoratet enligt skollagen: förskola, skola och fritidsverksamhet.

**9.8. Arbeta med familjerådgivning och annat stöd**

Processen omfattar stöd till familjer och enskilda, t.ex. familjerådgivning, hemtjänst, personlig assistans, psykoterapiverksamhet.