

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

KYRKORÅDET
Svenska kyrkan Hägersten

Sammanträdesdatum
2026-05-12

1(6)

Plats och tid Lilla salen i Uppenbarelskyrkan, 2026-05-12 kl. 19.00

Beslutande Anders Wallner, *ordförande*
Ing-Marie Gidlöf,
Yvonne Strömberg,
Raimond Molander,
Carina Lenngren,
Suzanne Jenner,
Gerd Lärfars,
Lars Olof Landin,
Eva Beijer,
Irene Wanland,
Kaya Ålander,
Ronita Carlsson Nordström,
Lars Richter.
Christofer Wilson, *kyrkoherde*.

Övriga närvarande Thomas Högberg,
Kerstin Hedin,
Kristina Zengin,
Agneta Landin,
Anna-Carin Holmqvist, *administrativ chef & sekreterare*
Annika Almström (§§ 58-61),
Boel Dirke (§§ 58-61),
Henrik Johansson (§§ 58-61).

Justerare Suzanne Jenner och
Lars Olof Landin

Justeringens plats och tid Församlingsexpeditionen, Uppenbarelskyrkan,
från fredagen den 22 maj 2026 klockan 13.00.

Underskrifter

Sekreterare

Ordförande

Justerare

Justerare

Paragrafer
58 - 72

--	--	--

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

KYRKORÅDET
Svenska kyrkan Hägersten

Sammanträdesdatum
2026-05-12

2(6)

§ 58

Kyrkorådets ordförande Anders Wallner hälsade samtliga välkomna till sammanträdet och förklarade detsamma öppnat.

Föreliggande förslag till dagordning fastställdes.

Öppnande
och
fastställan-
de av
dagordning

§ 59

Upprop förrättades.

I den frånvarande ledamoten Marjut Ervastis ställe, inträdde ersättaren Irene Wanland.

Upprop

§ 60

Till att justera dagens protokoll utsågs
Suzanne Jenner och
Lars Olof Landin

Protokollet hålls tillgängligt för justering från fredagen den 22 maj 2026 klockan 13.00. på kansliet i Uppenbarelskyrkan.

Justering

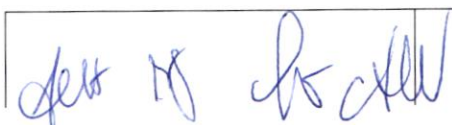
§ 61

Organist Boel Dirke och kantor Henrik Johansson gav en översiktlig beskrivning av samtliga musikansvariga och körer i Hägerstens församlings kyrkor. Vidare redogjorde Boel Dirke och Henrik Johansson för ett axplock av den musikverksamhet som löpande utförs inom församlingen samt påtalade vilket musikaliskt lyft den nya orgeln i Uppenbarelskyrkan fört med sig. Avslutningsvis framfördes ett tack för den satsning förtroendevalda gör på musikverksamheten i Hägerstens församling.

Distriktschefen i Uppenbarelskyrkan Annika Almström informerade kortfattat om pågående rekryteringar till Uppenbarelskyrkans musikertjänster och framförde ett önskemål om att kyrkorådet ger uttryck för riktning och prioriteringar även vad gäller församlingens musikverksamhet.

Kyrkorådet gavs möjlighet till frågestund.

Presenta-
tion kör-
och
konsert-
verksamhet



SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

KYRKORÅDET
Svenska kyrkan Hägersten

Sammanträdesdatum
2026-05-12

3(6)

Kyrkorådet gav uttryck för sin uppskattning av det rika musikliv som bedrivs inom Hägerstens församling och tackade Annika Almström, Boel Dirke och Henrik Johansson för deras värdefulla deltagande.

§ 62

Förelåg justerat protokoll från kyrkorådets föregående ordinarie sammanträde 2026-04-14.

Protokoll
från
tidigare
kyrkoråd

Kyrkorådet noterade det justerade protokollet och beslutade lägga detta till handlingarna.

§ 63

Ordföranden Anders Wallner informerade om att det inför sammanträdet utskickade, enbart per mejl godkända protokollet, från Arbetsutskottets möte 2026-04-28 är justerat.

Protokoll

Justerade protokoll förelåg från möte i

Arbetsutskottet 2026-04-28 respektive
Kommunikationsutskottet 2026-04-15.

Kyrkorådet noterade de justerade protokollen och beslutade lägga dessa till handlingarna.

§ 64

Administrativ chef Anna-Carin Holmqvist föredrog den inför mötet utsända ekonomiska rapporten gällande perioden januari-april 2026.

Ekonomisk
rapport
jan-april
2026

Kyrkorådet gavs möjlighet till frågestund.

Kyrkorådet noterade rapporten.

§ 65

Kyrkoherde Christofer Wilson rapporterade om församlingens verksamhet utifrån sin inför mötet utsända rapport. Vid genomgången omnämndes bl.a. in- och utträden inklusive att en smärre ökning av utträden under mars och april kunde iakttas. Vidare noterades glädjande att antalet dop fortsätter att öka.

Kyrko-
herdens
rapport

Kyrkorådet gavs möjlighet till frågestund. Suzanne Jenner efterfrågade en skriftlig uppföljning av miljö- respektive mångfaldsarbetet i församlingen. Kyrkoherde Christofer Wilson konstaterade att rapportmallen behöver



SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

KYRKORÅDET
Svenska kyrkan Hägersten

Sammanträdesdatum
2026-05-12

4(6)

utvecklas och en uppdaterad rapportmall är under utveckling där även omnämnda områden och en uppföljning av volontärarbetet ingår.

Lars Olof Landin uttryckte sin uppskattning över anställningen av en ny diakon med verksamhetsansvar för Västertorp i Mälarhöjdens distrikt.

Kyrkorådet noterade därefter rapporten.

§ 66

Kyrkoherde Christofer Wilson föredrog ärendet.

Uppdaterad
policy för
familje-
rådgivning

Förelåg arbetsutskottets förslag att

- kyrkorådet beslutar att godkänna inför mötet utsänd *Policy för tillgång till familjerådgivning* policy inklusive att underställa kyrkofullmäktige för fastställande i nämnda policy sidan 2, nästsista stycket återgivna skrivelse gällande avgifter.

Kyrkorådet diskuterade ärendet.

Kyrkorådet beslutade att

- Godkänna omnämnda policy (bilaga 1).
- Underställa ordinarie kyrkofullmäktige 2026 för fastställande - i nämnda policy sidan 2, nästsista stycket återgivna skrivelse gällande avgifter.

Sistnämnda punkt förklarades omedelbart justerad.

§ 67

Administrativ chef Anna-Carin Holmqvist föredrog ärendet.

Förtydligan
de
kyrkorådets
arbets-
ordning

Förelåg arbetsutskottets förslag att

- kyrkorådet godkänner det inför mötet utsända förslaget till uppdaterad arbetsordning för kyrkorådet.

Kyrkorådet diskuterade ärendet.

Yvonne Strömberg yrkade på att formuleringen i inför mötet utsänd arbetsordning, sidan 1, avsnitt 2.1, andra stycket, andra meningen, som lyder "Kyrkorådets ordförande är arbetsutskottets ordförande." ska strykas.

Kyrkorådet beslutade bifalla omnämnda yrkande och godkänna den inför mötet utsända arbetsordningen uppdaterad med i föregående stycke omnämnt yrkande (bilaga 2).



SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

KYRKORÅDET
Svenska kyrkan Hägersten

Sammanträdesdatum
2026-05-12

5(6)

§ 68

Administrativ chef Anna-Carin Holmqvist föredrog ärendet.

Förelåg arbetsutskottets förslag att kyrkorådet

- godkänner inför mötet utsänt förslag gällande ändring av firmateckningsrätt respektive teckningsrätt bankkonton i enlighet med följande lydelse.

” Svenska kyrkans Hägerstens (organisationsnummer (252000-0767) firma tecknas från och med 2026-05-12 av kyrkorådets ordförande *Anders Wallner*, kyrkorådets 1:e vice ordförande *Kaya Ålander*, kyrkoherde *Christofer Wilson*, administrativ chef *Anna-Carin Holmqvist*, Uppenbarelskyrkans distriktschef *Annika Almström* Mälarhöjdens kyrkas distriktschef *Jimmy Werf* och Gröndals kyrkas t.f. distriktschef *Michael Persson*, två i förening.

Vidare att, jämte ovannämnda, Ekonomi administratör *Sara Arpvall*, Ekonomi administratör Max Nilsson fr.o.m. 2026-06-22 t.o.m. 2026-08-10, Kommunikatör *Mattias Rohund*, Controller *Richard Månsson*, t.o.m. 2025-08-31 och Vikarierande controller *Karolina Filipsson*, fr.o.m. 2026-04-28 t.o.m. 2026-06-18 samt fr.o.m. 2026-08-18, äger rätt att teckna Hägerstens församlings bankkonton, två i förening.”

Kyrkorådet diskuterade ärendet.

Kyrkorådet beslutade enligt arbetsutskottets förslag.

§ 69

Ändring av dagordning. Kyrkorådet beslutade att ändra namnet på punkt 12 ”Beslut om ny kommunikationsplan” till ”Beslut om ny kommunikationsstrategi”, för att mer korrekt spegla ärendets art.

Kyrkoherde Christofer Wilson föredrog inför mötet utsänt förslag till kommunikationsstrategi för Hägerstens församling som kommunikationsutskottet föreslår att kyrkorådet fattar beslut att godkänna.

Kyrkorådet diskuterade ärendet. Det noterades att den föreslagna strategin knyter an till Svenska kyrkan på nationell nivås kommunikationsplattform och uppföljningsmetodik.

Kyrkorådet beslutade godkänna inför mötet utsänd kommunikationsstrategi (bilaga 3).

Ändring av
firma-
tecknings-
rätt
respektive
tecknings-
rätt bank-
konton

Beslut om
ny
kommuni-
kations-
strategi

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

KYRKORÅDET
Svenska kyrkan Hägersten

Sammanträdesdatum
2026-05-12

6(6)

§ 70

Suzanne Jenner erinrade om bakgrunden till kompetenskartläggningen och redogjorde för tillvägagångssättet.

Kompetens
kartlägg-
ning kyrko-
rådet

Kyrkorådet gavs möjlighet att ställa frågor varefter kyrkorådet genomförde kartläggningen.

Det noterades att en sammanställning av kartläggningens resultat kommer att presenteras vid kyrkorådets nästkommande möte den 9 juni.

§ 71

Eva Beijer lämnade en rapport från sitt deltagande som ombud för Hägerstens församling vid årsstämman för Hela människan i Stor-Stockholm.

Övriga
frågor

Eva Beijer informerade vidare om sitt och Marjut Ervastis deltagande som Hägerstens församlings ombud vid årsmötet i Svenska kyrkan i utlandet (SKUT).

Gerd Lärfars anmälde att hon önskade få återkomma med information om internationella gruppens arbete som en särskild agendapunkt vid nästkommande möte i kyrkorådet.

Lars Richter informerade om att den negativa kampanj mot byggandet av en moské i Skärholmen, som drivs av en namne till en präst i Hägerstens församling helt saknar koppling till nämnda präst.

§ 72

Ordförande Anders Wallner tackade alla närvarande för deras engagerade deltagande samt förklarade mötet avslutat.

Samman-
trädet
avslutas

			
---	---	--	--

DOKUMENTNAMN			SIDA
Policy för medlems tillgång till familjerådgivning			1(2)
BESLUTFATTARE	BESLUTSDATUM	GÄLLER FRÅN DATUM	SENAST UPPDATERAD
Kyrkorådet	2026-05-12	202x-xx-xx	2026-05-12
DOKUMENTANSVARIG	DIARIENUMMER		
Kyrkoherde			

Policy för tillgång till familjerådgivning genom Hägerstens församling.

Syfte och omfattning

Denna policy reglerar vem/vilka som ska kunna få tillgång till parsamtal genom den tjänst församlingen upphandlat.

Vilka tjänster erbjuds

Församlingens diakoner och präster är utbildade i själavård, och har därtill i förekommande fall påbyggnadsutbildningar inom området. Våra pedagoger har också lång vana av avlastningssamtal både enskilt och i grupp.

Familjerådgivning emellertid, i form av parsamtal, är en specialiserad samtalsform som kräver kompetens som inte finns i församlingens egen regi.

Då kyrkan igenom vigselgudstjänsten viger människor till äktenskap se kyrkorådet det som naturligt att även stöd för samlevnaden erbjuds medlem i församlingen. Det är inte fråga om ett publikt erbjudande, utan om en ”verktyg” som medarbetare i församlingen kan avropa om den egna kompetensen inte räcker till.

Tjänsten som erbjuds är *parsamtal* i S:t Lukas i Stockholms AB:s regi. Ingen annan form av samtalsstöd eller terapi erbjuds. Ej heller s k *stödsamtal*, som också är en del av S:t Lukas i Stockholms AB:s program.

För vem/vilka gäller tjänsten.

Tjänsten kan avropas för par där en part är folkbokförd i Hägerstens församling geografiska område.

Med ”par” avses de som själva definierar sig som ett par. Men endast konstellationen par kan komma ansöka om tjänsten.



DOKUMENTNAMN			SIDA
Policy för medlems tillgång till familjerådgivning			2(2)
BESLUTFATTARE	BESLUTSDATUM	GÄLLER FRÅN DATUM	SENAST UPPDATERAD
Kyrkorådet	2026-05-12	202x-xx-xx	2026-05-12
DOKUMENTANSVARIG	DIARIENUMMER		
Kyrkoherde			

Vem avropar tjänsten.

Tjänsten avropas av den diakon eller präst i Hägerstens församlings arbetslag som Kyrkoherden har utsett till kontaktperson för S:t Lukas Stockholm AB.

Samtliga anställda i pastoral tjänst i Hägerstens församlingen kan för konfident/gruppdeltagare ansöka om parsamtal.

Tjänstens omfattning

Tjänsten omfattar fem subventionerade samtal med legitimerad terapeut i S:t Lukas Stockholm AB:s regi.

För varje tillfälle betalar brukare där en part är kyrkotillhörig församlingsbo folkbokförd i Hägerstens församling en egenavgift. För par där ingen part är kyrkotillhörig församlingsbo folkbokförd i Hägerstens församling utgår en förhöjd egenavgift. Såväl egenavgift som den förhöjda avgiften behöver fastställas av kyrkofullmäktige. Den övriga kostnaden står Hägerstens församling för.

Kyrkorådet avsätter för varje år en summa för denna tjänst. Skulle denna summa förbrukas innan nästkommande årsskifte remitteras inga ytterligare par under innevarande år.

Avgiftssatsen för par där minst ena parten är kyrkotillhörig församlingsbo följer Stockholms stads taxa för familjerådgivning i kommunal regi.

Den förhöjda avgiften utgår med dubbla taxan.

För par och familjer vars ekonomi ligger i nivå med, eller under normen för ekonomisk grundtrygghet finns möjlighet till avgiftsbefrielse. Kontaktpersonen beslutar i dessa fall.

Kyrkoherden får reglera egenavgiften så att den överensstämmer med kommunal taxa.

Kyrkoherden ansvarar för att organisera avropande av tjänsten så att:

- Sekretess finns kring sökandes personuppgifter
- Att de ekonomiska ramar som KR har fastställt hålls.



ARBETSORDNING FÖR HÄGERSTENS FÖRSAMLINGS KYRKORÅD

1. Inledning

Denna arbetsordning gäller för styrelsearbete i Hägerstens församling och preciserar kyrkorådets ansvar och uppgifter utifrån och i tillägg till vad som stadgas i kyrkoordningen och övriga Svenska kyrkans bestämmelser. Arbetsordningen skall ses över, och eventuellt revideras, minst en gång per mandatperiod.

Arbetsordningen ska tillställas kyrkorådets ledamöter, inklusive kyrkoherden samt revisorerna.

2. Kyrkorådets uppgifter

Kyrkorådet företräder församlingen och är församlingens styrelse och verkställande organ under kyrkofullmäktige. Kyrkorådet har flera uppgifter och däribland att svara för församlingens organisation och förvaltningen av församlingens angelägenheter. Kyrkorådet ska, inom ramen för av kyrkofullmäktige beslutad budget och mål och riktlinjer för församlingens verksamhet, i första hand ansvara för övergripande strategiska och långsiktiga frågor, frågor av ovanlig beskaffenhet eller stor betydelse i övrigt samt ansvarar gemensamt med kyrkoherden för utförande av den grundläggande uppgiften. Vidare har kyrkorådet som styrelseansvar för församlingens kolumbarieverksamhet som bedrivs på uppdrag av Stockholms kyrkogårdsförvaltning.

Kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen framgår av Bilaga 1.

Kyrkorådet ska fortlöpande följa upp att kyrkoherden uppfyller ansvaret för den löpande förvaltningen av församlingens angelägenheter.

Kyrkorådet ska fortlöpande bedöma församlingens ekonomiska situation.

Kyrkorådet ska se till att församlingens organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och de ekonomiska förhållandena i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt.

2.1 Inrättade organ - instruktioner om arbetsfördelningen

Kyrkorådet har inrättat följande utskott och beredande organ:

- Arbetsutskottet
- Fastighetsutskottet
- Kommunikationsutskottet
- Budgetberedningen
- Placeringsutskottet

Arbetsutskottet består av högst 4 ledamöter i kyrkorådet. Ordförande ansvarar för att lägga upp en mötesagenda för verksamhetsåret. Kallelse till möte ska som regel ske en vecka före sammanträde om inte akuta skäl föreligger. Arbetsutskottets främsta uppgift är att:

- Bereda ärenden som ska behandlas vid kyrkorådets sammanträde (utom de ärenden som ska beredas av andra utskott).

- Hantera situationer av akut karaktär som inträffar mellan kyrkorådets sammanträden. Samt rapportera till detsamma om vidtagna åtgärder.
- Avlasta kyrkorådet med enklare ärenden enligt delegation.
- Arbetsutskottet sammanträder och fattar beslut enligt kyrkoordningens regler för kyrkorådets sammanträden och beslut, vilka sammanfattas i Bilaga 2.
- En ordförande för arbetsutskottet ska utses av kyrkorådet.
- Protokoll från arbetsutskottets möte skall efter justering tillsändas kyrkorådet.

Fastighetutskottet ska utgöras av de ledamöter som kyrkorådet utser. En ordförande för utskottet utses av kyrkorådet. Ordförande ansvarar för att lägga upp en mötesagenda för verksamhetsåret. Kallelse till möte ska som regel ske en vecka före sammanträde om inte akuta skäl föreligger. Fastighetsutskottets främsta uppgift är att:

- För kyrkorådets räkning bevaka frågor som berör församlingens byggnader och markanläggningar.
- Bevaka att församlingens fastighetsverksamhet bedrivs i enlighet med miljöbalken enligt delegation från kyrkorådet.
- Besluta om hur upphandling ska ske till församlingens fastighetsprojekt.
- Bevaka kostnadsutveckling av församlingens fastighetsprojekt samt rapportera avvikelser från budget till kyrkorådet.
- Bevaka att församlingens *vård- och underhållsplan för fastigheter* samt att *Lokalförsörjningsplan* fullföljs och hålls uppdaterade.
- Föreslå fastighetsbudget.
- Ordförande ansvarar för att lägga upp en mötesagenda för verksamhetsåret.
- Protokoll från fastighetsutskottets möte skall efter justering tillsändas kyrkorådet.

Fastighetsutskottet ska vid varje möte i utskottet som stående punkt ha följande punkt på dagordningen.

- Kostnadsutvecklingen i församlingens fastighetsprojekt.

Under nämnda punkt ska inför mötet utsända rapporter gällande

- Redovisade pågående projekt under perioden samt
 - Av kyrkofullmäktige fastställd investeringsbudget för räkenskapsåret
- redogöras för.

Väsentliga avvikelser mellan redovisade respektive budgeterade belopp ska dokumenteras i utskottets mötesprotokoll.

Kommunikationsutskottet ska utgöras av de ledamöter som kyrkorådet utser. En ordförande för utskottet utses av kyrkorådet. Ordförande ansvarar för att lägga upp en mötesagenda för verksamhetsåret. Kallelse till möte ska som regel ske en vecka före sammanträde om inte akuta skäl föreligger. Kommunikationsutskottets främsta uppgift är att:

- Bevaka frågor som berör församlingens kommunikation samt att arbetet sker i enlighet med av kyrkorådet antagen *kommunikationsplan*.
- Vara ett forum för återkoppling från förtroendevalda kring de stora dragen i församlingens utåtriktade kommunikation.
- För kyrkorådets räkning bevaka räckvidden av olika informationsinsatser.
- Föreslå kommunikationsbudget.
- Ordförande ansvarar för att lägga upp en mötesagenda för verksamhetsåret.
- Protokoll från kommunikationsutskottets möte ska efter justering tillsändas kyrkorådet.

I **budgetberedningen** ska erbjudas plats för en ledamot från varje nomineringsgrupp som ingår i fullmäktige. En ordförande för beredningen utses av kyrkorådet. Ordförande ansvarar för att lägga upp en mötesagenda för verksamhetsperioden. Kallelse till möte ska som regel ske en vecka före sammanträde om inte akuta skäl föreligger. Budgetberedningens främsta uppgift är att:

- Tillsammans med kyrkoherden samordna budgetprocessen med grund i församlingsinstruktionen och lokalförsörjningsplanen.
- Förvalta kyrkorådets budgetdirektiv.
- Inhämta ekonomiska prognoser från nationell nivå.
- Överlämna budgetförslag till kyrkorådet för beslut.
- Ordförande ansvarar för att lägga upp en mötesagenda för framtagandet av budgetförslaget.
- Protokoll från budgetberedningens möte ska efter justering tillsändas kyrkorådet.

Till **Placeringsutskottet** väljer Kyrkorådet ledamöter varav en väljs till ordförande. Ordföranden håller kontakt med Administrativ chef och representanter från utsedd förvaltare samt kallar till möten med kapitalförvaltarna minst en gång per tertial om inget oförutsett inträffar. Kallelse till mötena ska som regel ske en vecka före sammanträde om inte akuta skäl föreligger.

Placeringsutskottets viktigaste uppgifter är att:

- tillsammans med administrativ chef hålla fortlöpande möten med av kyrkorådet utsedd professionell förvaltare om förvaltningen av församlingens kapital och bevaka att förvaltningen sköts i enlighet med gällande förvaltningsavtal, som f.n. är ett avtal med diskretionär förvaltning.
- fortlöpande rapportera till Kyrkorådet om skötsel och resultat av förvaltningen, Vidare att med förvaltaren ta upp ekonomiska frågor som Kyrkorådet initierar och/eller vill få svar på gällande t.ex. investeringar, avkastning, avgifter, placeringsetik m.m.
- minst en gång under varje mandatperiod bistå administrativ chef med att se över och ev. föreslå förändringar i det av Kyrkorådet antagna reglementet för kapitalmedelsförvaltningen.
- protokoll från Placeringsutskottets möten snarast efter justering tillsänds kyrkorådet

2.2 Revisorer och intern kontroll

Kyrkorådet bör minst en gång per år träffa revisorerna för att gå igenom revisorerernas rapporter. Kyrkorådet ska årligen upprätta en beskrivning av de viktigaste inslagen i församlingens system för intern kontroll och riskhantering avseende förvaltningen och den finansiella rapporteringen.

3. Frågor som ska beslutas eller handläggas av kyrkorådet

Enligt kyrkoordningen beslutar kyrkofullmäktige i principiella ärenden och i ärenden som på annat sätt är av större vikt, samt i övriga ärenden som framgår av Bilaga 3. Kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen framgår av Bilaga 1.



Kommentar: Församlingar och pastorat har olika förutsättningar och det kan göra att det som är av vikt principiellt i en mindre församling eller pastorat inte anses vara det i en större församling eller pastorat.

Här kan kyrkorådet ange sådana frågor som utifrån de egna förutsättningarna i relation till kyrkofullmäktiges beslut ska handläggas av kyrkorådet exempelvis:

- a) Väsentlig ändring av redovisningsprinciper.
- b) Godkännande av kreditramar samt därutöver upptagande av lån.
- c) Finansiella åtaganden.
- d) Investeringsram avseende materiella anläggningstillgångar till kyrkoherdens förfogande samt, inom eller utom investeringsramen, därutöver investeringar.
- e) Ingående av långsiktiga avtal av väsentlig natur samt andra väsentliga avtal, som ej kan anses hänförbara till löpande förvaltningsåtgärder.
- f) Nedläggning respektive upptagande/inrättande av verksamhetsområde eller annan betydelsefull verksamhet.
- g) Församlingens/pastoratets uppdelning på organisatoriska enheter direkt underställda kyrkoherden.
- h) Mottagande av gåva, testamentsgåva (legat) och tilldelning genom universellt testamentsförordnande o. dyl.
- i) Övriga frågor av väsentlig natur som inte ankommer på kyrkofullmäktige.

4. Ordförandens uppgifter

Kyrkorådets ordförande har ett särskilt ansvar för att organisera och leda kyrkorådets arbete så att det bedrivs effektivt.

Kommentar: Här kan de uppgifter som ligger särskilt på ordföranden specificeras. Exempelvis kan man lägga på ordföranden att särskilt:

- a) Bevaka att kyrkorådet fullgör de uppgifter som enligt lag, annan författning, kyrkoordningen, församlingsinstruktion och arbetsordningen ankommer på kyrkorådet,
- b) se till att kyrkorådet fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om kyrkoordningen, den grundläggande uppgiften samt kyrkogårds- och begravningsverksamheten,
- c) tillsammans med kyrkoherden se till att kyrkorådet i god tid före varje sammanträde erhåller den information och de beslutsunderlag kyrkorådet behöver för beredning av och beslut i ärenden,
- d) fastställa förslag till dagordning för kyrkorådets sammanträden,
- e) beräkna erforderlig tid för behandling av respektive ärende på dagordningen så att nödvändig omsorg ägnas de väsentliga punkterna i dagordningen,
- f) kontrollera att kyrkorådets beslut verkställs,
- g) fastställa attestinstruktion tillsammans med kyrkoherden,



- h) attestera kyrkoherdens utgifter, samt
- i) se till att kyrkorådets arbete årligen utvärderas.

5. Kyrkoherdens uppgifter

Enligt kyrkoordningen ansvarar kyrkoherden för ledning och samordning av all verksamhet i församlingen, för tillsynen över all församlingens verksamhet utifrån Svenska kyrkans tro, bekännelse och lära och ansvarar gemensamt med kyrkorådet för utförande av den grundläggande uppgiften. Med utgångspunkt från detta ska kyrkoherden leda församlingens verksamhet och sköta den löpande förvaltningen enligt kyrkoordningens bestämmelser, i enlighet med kyrkorådets riktlinjer och anvisningar samt i enlighet med angiven delegation.

6. Firmatecknings-/attesträtt

Kyrkorådet företräder församlingen. Församlingens firma tecknas av, *två i förening*,
Kyrkorådets ordförande,
Kyrkorådets vice ordförande,
Kyrkoherden,
Administrativ chef,
Uppenbarelskyrkans distriktschef,
Mälarhöjdens kyrkas distriktschef och
Gröndals kyrkas distriktschef.

7. Kyrkorådets sammanträden

Kyrkorådet sammanträder och fattar beslut enligt kyrkoordningens bestämmelser, vilka sammanfattas i Bilaga 2. Kyrkorådets sammanträden ska fördelas på, som regel, åtta väl förberedda sammanträden per kalenderår, därutöver vid behov. För varje kalenderår bör kyrkorådet fastställa ett preliminärt program med sammanträdesdagar och platser samt innehåll i stort. Kyrkorådet ser lämpligen över denna arbetsordning vid sitt första sammanträde varje år.

Kallelse ska som regel ske per post en vecka före möte om inte akuta skäl föreligger.

Vid möte förrättas upprop varvid ersättare inkallas i efter vid konstituerande möte upprättat ordning.

Ordförande kan bjuda in medarbetare, församlingsbor eller andra personer av intresse att vara föredragande vid, eller åhörare till, sammanträdet. Detta ska i förekommande fall framgå av kallelsen.

Ordförande bestämmer vem som är föredragande i respektive ärende.

Ej reglering av beslutsföret och jäv då detta framgår av KO.

Ej reglering av protokollshantering då detta framgår av KO.

Det är lämpligt att dagordningen innehåller minst följande punkter

- i. Föregående protokoll
- ii. Kyrkoherdens rapport



- iii. Beslutsärenden
- iv. Informationsärenden
- v. Övriga frågor

8. Styrande dokument

De riktlinjer och styrande dokument som kyrkorådet har låtit upprätta för församlingens verksamhet eller som gäller för kyrkorådet är följande:

- a) Församlingsinstruktionen
- b) Arbetsmiljöpolicy: jämställdhetspolicy, policy mot kränkande särbehandling.
- c) Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- d) Delegering – uppgiftsfördelning av personalansvar, ekonomiskt ansvar och fastighetsansvar
- e) attestinstruktion
- f) Policy för Upphandling, direktupphandling och inköpsetik
- g) Integritetspolicy och plan för dataskyddsarbete
- h) Beredningsplan
- i) Miljöpolicy
- j) Mångfaldsvision

9. Delegationsordning

Personalärenden

<i>Ärende</i>	<i>Bereder</i>	<i>Föreslår</i>	<i>Beslutar</i>
Inrättande av nya tjänster (vid inrättande av prästtjänst ska stiftsstyrelsen underrättas)	Budgetberedning	Kyrkorådet	Kyrkofullmäktige
Behovsprövning och återbesättning av tjänster	Ledningsgruppen	Kyrkoherden	Arbetsutskottet
Anställa personal tillsvidare eller på viss tid mer än 11 månader samt fastställa lön för sådan personal.	Ansvarig chef		Kyrkoherden
Anställa kyrkoherde	Arbetsutskottet		Kyrkorådet
Anställa övrig personal i arbetsledande ställning tillsvidare eller på viss tid mer än 11 månader samt fastställa lön för sådan personal.	Kyrkoherden	Arbetsutskottet	Kyrkorådet
Visstidsanställningar upp till 11 månader samt fastställa lön för sådan personal.	Ansvarig chef		Kyrkoherden



Timanställda och tillfällig personal för läger, övriga behov uppdragstagare med arvode			Ansvarig chef
Vikarierande kyrkoherde, högst tre månader			Kyrkoherden
Löneöversyn	Ledningsgruppen		Kyrkoherde efter samtal med AU
Förhandlingar	Administrativ chef / HR		Kyrkoherden, HR deltar som sekreterare
Förflyttning/omplacering	Ledningsgruppen		Kyrkoherden, i samråd med ansvarig chef
Förflyttning/omplacering av kyrkoherde			Kyrkorådet
Förflyttning/omplacering av annan personal i arbetsledande ställning		Kyrkoherden	Arbetsutskottet
Ärende	Bereder	Föreslår	Beslutar
Avstängning av arbetstagare från arbete enligt AB § 10	Ansvarig chef/HR	Ansvarig chef	Ansvarig chef, i samråd med kyrkoherden
Förläggning av arbetstid enligt AB § 13 mom 5 (schemaläggning)			Ansvarig chef
Meddela disciplinpåföljd i form av skriftlig varning enligt AB § 11	Ansvarig chef / HR		Ansvarig chef
Beslut om uppsägning och avsked för arbetstagare i ej arbetsledande ställning	Ledningsgruppen / HR	Kyrkoherden	Arbetsutskottet/ Kyrkoherde
Beslut om uppsägning och avsked för arbetstagare i arbetsledande ställning	Kyrkoherden	Arbetsutskottet	Kyrkorådet
Förkortning av uppsägningstiden efter framställning från arbetstagaren enligt AB § 33 mom 4.			Ansvarig chef, i samråd med kyrkoherden
Beslut om bibehållande av lön eller del av lön vid ledighet för studier enligt AB § 26.	Ansvarig chef / HR		Ledningsgruppen
Beslut om bibehållande av lön eller del av lön vid ledighet för studier			

Handwritten signature in blue ink.

enligt AB § 26 för personal i arbetsledande ställning.	Ansvarig chef / HR		Arbetsutskottet
Bevilja ledighet för enskilda angelägenheter upp till tre månader utan avlöningsförmåner. 10 kalenderdagar med lön enligt §7	Ansvarig chef / HR		Ansvarig chef
Bevilja ledighet för enskilda angelägenheter över tre månader utan avlöningsförmåner.	Ansvarig chef	Ledningsgruppen	Kyrkoherden
Bevilja semester enligt AB § 27.			Ansvarig chef
Semesterplan	Ansvarig chef	Ledningsgruppen	Kyrkoherden
Övrig ledighet med bibehållen lön	Ansvarig chef	Ledningsgruppen	Kyrkoherden
Kurser, konferenser och tjänsteresor, upp till 0,5 prisbasbelopp			Ansvarig chef
Kurser, konferenser och tjänsteresor, över 0,5 prisbasbelopp	Ansvarig chef	Ledningsgruppen	Kyrkoherde
Kurser, konferenser och tjänsteresor, med kurslängd över en vecka	Ansvarig chef	Ledningsgruppen	Kyrkoherden
Övriga personaladministrativa åtgärder.	HR		Ansvarig chef
Övriga personaladministrativa åtgärder som är av principiell natur eller som leder till avvikelse mot budget.	HR, Ansvarig chef Kyrkoherden	Arbetsutskottet	Kyrkorådet
Befattningsbeskrivningar	HR, Ledningsgrupp	Arbetsutskott	Kyrkoråd
Arbetsbeskrivningar	HR, Ansvarig chef		Kyrkoherden

Handwritten signatures in blue ink.

Ekonomiska ärenden

<i>Ärende</i>	<i>Bereder</i>	<i>Föreslår</i>	<i>Beslutar</i>
Kortsiktig upplåning motsvarande en löneutbetalning för en månad	Administrativ chef		Arbetsutskottet
Sluta ramavtal.	Administrativ chef/ Fastighetschef	Arbetsutskottet	Kyrkorådet/ Kyrkoherde
Ingå avtal som ger församling intäkter	Verksamhetsansvariga/Distriktschefer	Kyrkoherde	Arbetsutskottet
Val och avveckling av extern förvaltare och träffande av avtal med extern förvaltare. Förändring av reglemente för medelsförvaltning eller tillfällig avvikelser från medelförvaltningsreglementet.	Administrativ chef	Arbetsutskottet	Kyrkorådet
Konvertering av lån.			Administrativ chef
Avskrivning av fordran, upp till 0,5 prisbasbelopp			Administrativ chef
Avskrivning av fordran, 0,5 till 1 prisbasbelopp	Administrativ chef		Arbetsutskottet
Upphandling av försäkring.	Administrativ chef/ Fastighetschefen		Arbetsutskottet
Fullfölja krav till tingsrätt och kronofogdemyndigheten.	Administrativ chef	Arbetsutskottet	Kyrkorådet/ Fastighetschef/ Administrativ chef
Verksamhetsplan och budget	Budgetberedning	Kyrkorådet	Kyrkofullmäktige
Donationsmedel, utdelning enligt riktlinjer		Diakoner	Kyrkoherden
Donationsmedel, utdelning utan riktlinjer		Diakoner	Kyrkoherden
Upphandling och attestrutiner	Administrativ chef/	Arbetsutskottet	Kyrkorådet

des sig So MW

	Admin Ekonomi		
Lokalhyra, upp till 5 000 kronor	Ansvarig chef		Kyrkoherden
Lokalhyra, över 5 000 kronor	Fastighetschef	Kyrkoherden	Arbetsutskottet
Församlingskollekt	Ledningsgruppen	Arbetsutskottet	Kyrkorådet
Övriga avgifter, upp till 2 000 kronor			Kyrkoherden
Övriga avgifter, upp till 2 000 kronor	Kyrkoherden	Arbetsutskottet	Kyrkorådet
Företagskort och beloppsgräns	Ansvarig chef		Administrativ chef
Behörigheter Bank och Firmateckning	Administrativ chef	Arbetsutskottet	Kyrkorådet

Fastighetsfrågor

<i>Ärende</i>	<i>Bereder</i>	<i>Föreslår</i>	<i>Beslutar</i>
Reparation och underhåll, upp till 4 prisbasbelopp	Fastighetschef		Fastighetschef/ Administrativ chef
Reparation och underhåll, 4 till 10 prisbasbelopp	Fastighetschef		Fastighetsutskott
Reparation och underhåll, över 10 prisbasbelopp	Fastighetschef	Fastighetsutskott	Kyrkoråd
Underhållsavtal	Fastighetschef		Fastighetschef
Projektering av större åtgärder	Fastighetschef	Fastighetsutskott	Kyrkoråd
Upphandling av större åtgärder	Administrativ chef Fastighetschef	Fastighetsutskott	Kyrkoråd
Upplåtelse av kyrka.	Ansvarig chef		Kyrkoherden/ Kan delegeras
Upplåtelse av övriga lokaler			Ansvarig chef

Övrigt

<i>Ärende</i>	<i>Bereder</i>	<i>Föreslår</i>	<i>Beslutar</i>
---------------	----------------	-----------------	-----------------

des H K all

Beslut om utlämning av allmän handling eller Svenska kyrkans handlingar eller beslut om avslag på begäran om utlämnande av sådan handling.			Kyrkoherden
Arbetsmiljöansvar enligt arbetsmiljölagen.			Kyrkorådet
Arbetsmiljöansvar enligt arbetsmiljölagen, ansvar för tillsyn och övergripande samordning, enligt delegation	Kyrkoherden	Arbetsutskottet	Kyrkorådet
Flytt av urna från Columbariet.			Kyrkoherden
Mottagande av gåva	Kyrkoherden	Arbetsutskottet	Kyrkorådet

I händelse av en chefs bortavaro träder kyrkoherde in i dennes ställe. Vid administrativ chefs bortavaro träder fastighetschefen in i dennes ställe eller så utses en vikarie för administrativ chef.

Handwritten signature in blue ink

Handwritten initials in blue ink

Bilaga 1

Sammanfattning av kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen.

Kyrkorådet ska:

1. Ha omsorg om församlingens liv, (4 kap. 2 §)
2. gemensamt med kyrkoherden ha ansvar för att församlingens grundläggande uppgift blir utförd, (4 kap. 2 §)
3. uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på församlingens ekonomiska ställning, (4 kap. 3 §)
4. bereda ärenden som ska handläggas av kyrkofullmäktige, (4 kap. 4 §)
5. fastställa en arbetsordning för sitt arbete, (4 kap. 3 §)
6. ha hand om den ekonomiska förvaltningen och förvalta församlingens egendom, (4 kap. 4 §)
7. verkställa kyrkofullmäktiges beslut om detta inte har uppdragits åt någon annan, (4 kap. 4 §) och
8. fullgöra de uppgifter i övrigt som anges i kyrkoordningen och i bestämmelser beslutade med stöd av kyrkoordningen, (4 kap. 4 §)
9. verka för barnets bästa och göra barnkonsekvensanalyser inför beslut. (4 kap. 4 §)

Vidare ska kyrkorådet:

10. välja kyrkvårdar för mandatperioden (4 kap.19 §)
11. besluta om präster som enligt turordning får anlitas som vikarierande kyrkoherde. (5 kap. 4 §)
12. för längre vikariat än tre månader utse vikarierande kyrkoherde. (5 kap. 4 §)
13. besluta om församlingskollekt och bestämma i samband med det såväl ändamålet med kollekten som vid vilket gudstjänstillfälle kollekten ska tas upp (43 kap. 6 §)
14. En rikskollekt eller stiftskollekt som har bestämts till en viss dag får av församlingens kyrkoråd flyttas till en annan dag under året, om det finns synnerliga skäl och domkapitlet medger det. (43 kap. 7 §)
15. När budgeten fastställts genast, dock senast 14 november, underrätta kyrkostyrelsen om den avgiftssats för kyrkoavgift, som ett procenttal av den kyrkotillhöriges inkomst, som har bestämts för det följande året. (42 kap. 3 §)
16. Till kyrkostyrelsen lämna de ekonomiska och statistiska uppgifter som behövs för den ekonomiska utjämnningen. (44 kap. 16 §)
17. Tillse att församlingen har en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och att församlingen har en ekonomisk ställning som utgör en betryggande buffert för ekonomiska påfrestningar. (47 kap. 1 §)
18. Förvalta församlingens medel på ett sådant sätt att kravet på god avkastning och betryggande säkerhet tillgodoses samt på ett etiskt försvarbart sätt i enlighet med kyrkans grundläggande värderingar. (47 kap. 2 §)
19. I upphandling utnyttja konkurrensmöjligheter och genomföra den affärsmässigt utan ovidkommande hänsyn. (47 kap. 3 §)
20. Årligen senast 31 oktober upprätta ett förslag till budget för nästa budgetår innehållande plan för verksamheten, ekonomin under budgetåret och vid dess slut samt



- uppgift om kyrkoavgiften samt dito plan för ekonomin för en period av tre år.
(47 kap. 4 och 6 §§)
21. Verka för att av kyrkofullmäktige fastställt långsiktigt mål för det egna kapitalets storlek uppnås och redovisa graden av måluppfyllelse i årsredovisningen och vid behov ta fram ett åtgärdsprogram. (47 kap. 5 §)
 22. Tillse att förbud mot pantsättning av fast egendom med kyrkobyggnad efterlevs. (47 kap. 8 §)
 23. Vid räkenskapsårets utgång avsluta den löpande bokföringen med en årsredovisning enligt föreskrifter i lag samt enligt eventuella ytterligare bestämmelser om församlingarnas bokföring utfärdade av kyrkostyrelsen. (47 kap. 9 och 11 §§)
 24. Utarbeta förslag till församlingsinstruktion tillsammans med kyrkoherden och i samråd med domkapitlet (57 kap. 5 §)
 25. Fråga om ändring av församlingsinstruktionen får väckas av kyrkorådet.
(57 kap. 6 §)
 26. Senaste tre månader efter att ett beslut har upphävts av domkapitlet eller Svenska kyrkans överklagandenämnd meddela domkapitlet vilka åtgärder som har vidtagits med anledning av det upphävda beslutet. (57 kap. 20 §)
 27. Vidta beredskapsförberedelser för verksamheterna under kris och höjd beredskap. (2 kap. 11 §)
 28. I varje församling ska det firas en huvudgudstjänst alla söndagar och kyrkliga helgdagar om inte domkapitlet för visst tillfälle har medgivit något annat. (17 kap. 3 §)

Kyrkorådet ska med avseende gudstjänstlivet :

29. Kyrkorådet och kyrkoherden har gemensamt ansvar för gudstjänstlivets utformning och utveckling. (17 kap. Inledning)
30. Kyrkorådet i en församling får efter samråd med församlingens präster och kyrkomusiker besluta vilka i Den svenska kyrkohandboken angivna former av huvudgudstjänst som utöver högmässa ska användas i församlingen (17 kap. 6§)
31. En gudstjänst tillsammans med en församling i ett annat kristet trossamfund får firas som huvudgudstjänst om församlingens kyrkoråd medger det. Innan kyrkorådet fattar ett sådant beslut ska det samråda med församlingens präster och kyrkomusiker och inhämta tillstånd från domkapitlet (17 kap. 7 §)
32. Kyrkoherden beslutar efter samråd med församlingens kyrkoråd, präster och kyrkomusiker om huvudgudstjänstens uppbyggnad och utformning. (17 kap. 8 §)
33. Kyrkoherden fastställer efter samråd med församlingens kyrkoråd, präster och kyrkomusiker en plan för församlingens gudstjänster. Vid oenighet mellan kyrkorådet och kyrkoherden om gudstjänstplanen får ärendet föras till domkapitlet för beslut (17 kap. 9 §).
34. I huvudgudstjänsten får vid ett visst tillfälle eller under en viss tid användas någon annan gudstjänstordning eller musik än den som ingår i Den svenska kyrkohandboken och andra psalmer eller församlingssånger än de som ingår i Den svenska psalmboken. Beslut om detta fattas av kyrkoherden efter samråd med församlingens präster och kyrkomusiker och efter medgivande av kyrkorådet. Ett sådant beslut ska genast anmälas till domkapitlet. (18 kap. 6 §)



35. Kyrkoherden får bjuda in den som är behörig att leda nattvardsfirandet i något annat kristet trossamfund att biträda vid en nattvardsgudstjänst i församlingen. Innan kyrkoherden gör en sådan inbjudan ska han eller hon samråda med församlingens övriga präster och kyrkorådet ska ge sitt medgivande. (20 kap. 6 §)

Bilaga 2

Kortfattad sammanställning av kyrkoordningens bestämmelser om kyrkorådets sammanträden och beslut.

Sammanträden:

Sammanträden ska hållas när kyrkorådet så bestämmer, då 1/3 av kyrkorådets ledamöter eller kyrkoherden begär det samt när ordföranden anser att det behövs. Kyrkorådets sammanträden är inte offentliga. Ersättare får närvara vid sammanträdena. (4 kap. 13, 14 och 18 §§)

Protokoll ska föras vid sammanträde på ordförandens ansvar och justeras inom fjorton dagar på det sätt som kyrkorådet bestämt. Protokollet ska redovisa vilka ledamöter som deltagit vid sammanträdet och vilka ärenden som handlagts, förslag och yrkanden, i vilken ordning förslag till beslut lagts fram, hur omröstningar utfallit, vilka beslut som fattats, vilka ledamöter som deltagit i besluten samt vilka reservationer som anmälts mot besluten. (4 kap. 18 §§)

Beslut:

Kyrkorådet är beslutsfattande om fler än hälften av ledamöterna är närvarande. Beslut ska ske genom öppen omröstning, utom i ärenden som gäller val och tillsättning av befattning. Den mening gäller som mer än hälften av ledamöterna är ense om, jäviga ledamöter får ej delta i beslut. Vid lika antal röster är ordförandens röst utslagsgivande, utom vid val eller tillsättning av befattning där beslut sker genom lottning. Den som deltagit i avgörandet av ett ärende får reservera sig mot beslutet. (4 kap. 15, 16 och 18 §§)

Detta är R CW

Detta är R CW

Bilaga 3

Sammanfattning av kyrkofullmäktiges uppgifter enligt kyrkoordningen.

Kyrkofullmäktige beslutar:

I principiella ärenden och i ärenden som på annat sätt är av större vikt, främst: (3 kap. 2 §)

1. Godkännande av församlingsinstruktionen, (3 kap. 2 §)
2. mål och riktlinjer för verksamheten, (3 kap. 2 §)
3. budget, kyrkoavgift och andra viktiga ekonomiska frågor, (3 kap. 2 §)
4. val av ledamöter och ersättare i kyrkorådet och valnämnden, (3 kap. 2 §)
5. val av revisorer, (3 kap. 2 §)
6. grunderna för ersättning till förtroendevalda och revisorer, (3 kap. 2 §)
7. fastställande av årsredovisningens resultat- och balansräkning, och (3 kap. 2 §)
8. ansvarsfrihet, samt (3 kap. 2 §)
9. andra frågor som anges i kyrkoordningen. (3 kap. 2 §)

Vidare ska fullmäktige:

10. Väcka fråga om ändring av församlingsinstruktion. (57 kap. 6 §)
11. Besluta om antalet ledamöter och ersättare i fullmäktige, samt bland sina ledamöter välja en ordförande och en eller flera vice ordförande där fullmäktige bestämmer tiden för uppdragen. (3 kap. 5, 7 och 8 §§)
12. Utfärda närmare bestämmelser om hur församlingens medel ska förvaltas. (47 kap. 2 §)
13. Fastställa ett långsiktigt mål för det egna kapitalets storlek. Måluppfyllelsen ska redovisas i årsredovisningen. I det fall eget kapital understiger målsatt nivå ska fullmäktige årligen fastställa ett åtgärdsprogram för hur målet ska nås. I sådant fall ska budgeten upprättas så att intäkterna överstiger kostnaderna, om det inte finns synnerliga skäl mot det. (47 kap. 5 §)
14. Vid beslut om en utgift under löpande budgetår se till att beslutet innefattar en anvisning om hur utgiften ska finansieras. (47 kap. 7 §)
15. Besluta om åtgärder som ska vidtas med anledning av beslut som upphävts av domkapitlet eller Svenska kyrkans överklagandenämnd. (57 kap. 20 §)
16. Besluta i ärenden som har väckts av: (3 kap. 21 §)
 - a. Kyrkorådet,
 - b. en ledamot genom en motion,
 - c. kyrkostyrelsen, stiftsstyrelsen eller domkapitlet, eller
 - d. revisorerna, om det gäller ett ärende som har samband med deras uppdrag.
17. Kyrkofullmäktige får uppdra åt kyrkorådet att i fullmäktiges ställe fatta beslut i ett visst ärende eller vissa grupper av ärenden., dock ej i ärenden enligt punkterna 1-9 ovan. (3 kap. 3 §).

KOMMUNIKATIONSSTRATEGI
SVENSKA KYRKAN HÄGERSTENS FÖRSAMLING
Våren 2026

Övergripande utgångspunkter

- Kommunikationsstrategin utgår från Svenska kyrkan nationell nivås kommunikationsplattform.
- Kommunikationsstrategin ska bidra till att församlingen uppnår målen i församlingsinstruktionen och ska gå i linje med församlingens verksamhetsplaner.
- Svenska kyrkan Hägerstens församlings kommunikation ska bidra till att lösa församlingens viktigaste utmaningar.
- Kommunikationens resultat ska vara tydligt mätbart via *Mät din församling*.
- Översyn och eventuell revidering av kommunikationsstrategin sker vid framtagande av nästa församlingsinstruktion 2027/2028 eller vid nästa mätning inom ramen för *Mät din församling* (om ej stora förändringar i församlingen eller i omvärlden föranleder en tidigare översyn).

Syfte

Kommunikationen ska leda till **ökat förtroende** bland församlingsborna.

- **Detta för att bidra till nationell nivås kommunikationsvision:**
En kyrka som människor har positiv relation till och känner glädje över att tillhöra. Kommunikationen ska levandegöra de kommunikativa kärnvärdena: närvaro, öppenhet och hopp.
- **Kommunikationen ska också bidra till församlingsinstruktionens vision:**
Med Jesu kärlek som drivkraft vill vi engagera människor i vårt närområde till andlighet, gemenskap och tjänst för medmänniskan och skapelsen.

Övergripande mål

Ökad positiv inställning (överlappar med ökat förtroende)

Delmål:

- Förstärka associationer kring Svenska kyrkan/församlingen som en viktig kraft i samhället
- Öka kännedom och engagemang kring medlemskapet i Svenska kyrkan
- Öka kännedom och engagemang kring dop i församlingen
- Öka kännedom och engagemang kring konfirmation i församlingen
- Öka kännedom och engagemang kring volontärarbete i församlingen
- Öka kännedom och engagemang kring verksamheterna – framför allt hos barnfamiljer och unga vuxna
- Öka antalet kontakter med församlingsborna

Primära målgrupper

Vi utgår från nationell nivåns kategorisering *grön*, *gul* och *röd grupp* enligt följande:

Grön grupp: Identifierar sig som troende. Avgjorda i sitt medlemsbeslut.

Gul grupp: De som inte vet vad de tror på, har ett intresse för kultur och samhällsfrågor. Kan avgöra sig positivt för medlemskap.

Röd grupp: Ser sig som icke troende och/eller religionskritiska. Har utträtt eller avser att utträda.

- Gul grupp, boende i församlingen, prioriteras i syfte att öka positiv inställning till och förtroende för Svenska kyrkan.

Vi utgår från församlingsinstruktionen i kommunikation om:

- Medlemskap: Nyinflyttade. Åldersgrupp 30–35 år. Män.
- Dop och genomströmningsverksamheter: Familjer med barn 0–12 år
- Konfirmation: Unga 12–19 år och deras föräldrar
- Volontärer: Unga. Unga vuxna. Medlemmar 45+ år.
- Övrig verksamhet: Aktuell målgrupp

Så arbetar vi med *Mät din församling*

Vi mäter:

- Positiv inställning
- Associationer kring Svenska kyrkan/församlingen som en viktig kraft i samhället
- Kännedom och attityd kring dop
- Kännedom och attityd kring konfirmation
- Kännedom och attityd kring verksamheterna – fram för allt hos barnfamiljer och unga vuxna
- Kännedom och attityd kring volontärarbete
- Hur många som har haft kontakt

Strategiska principer i det operativa arbetet

Vi ska:

- Omsätta kommunikationsstrategin i en operativ plan (ett år i taget)
- Arbeta strukturerat och målmedvetet med *Mät din församling* genom att kontinuerligt mäta hur vi presterar i relation till våra mål – och förändra/utveckla efter behov
- Driva deltagande i verksamheterna och förstärka positiva associationer kring Svenska kyrkan/församlingen. Vi ska förmedla en tydlig bild av vad församlingen erbjuder – samt vad vi står för och varför vi finns.
- Kommunicera att vi är en enhet – en församling, snarare än tre olika distrikt
- Kommunicera utifrån församlingsbornas behov – med tydlig förankring i vår kärna
- Lyfta fram händelser/berättelser (kopplat till vår verksamhet) som engagerar (storytelling)
- Bidra till samtalet/diskussionen kring aktuella frågor i samhället, med syfte att värna människovärde och skapelsen

- Ha församlingens webbplats och sociala kanaler som navet i kommunikationen
- Synas/närvara på platser utanför våra byggnader som en viktig del i församlingens kanalmix

Varje möte kommunicerar – alla kommunicerar – allt kommunicerar:

- Medarbetarnas fysiska möten med församlingsbor är viktig kommunikation för målgrupperna att ta steget från intresse till handling vid medlemskap, dop, konfirmation, volontärarbete och verksamheterna.
- Församlingens handlingar (och icke-handlingar) kommunicerar – och är en viktig kraft.

Så har vi arbetat

Under våren 2026 har en arbetsgrupp i församlingen tagit fram kommunikationsstrategin i detta dokument. Arbetsgruppen har bestått av förtroendevalda representanter ur församlingens kommunikationsutskott, tillsammans med kyrkoherde och kommunikatör. Arbetsgruppen har konsulterat Magdalena Widmark, analysansvarig i Svenska kyrkan nationell nivå.



der MS der