

KYRKORÅDET I SKANÖR-FALSTERBO FÖRSAMLING

Sammanträdesprotokoll 2/2021

Protokoll fört vid sammanträde i Kyrkorådet i Skanör-Falsterbo församling, måndagen den 22 februari 2021, kl. 18.00 – 20.00 via digitala media.

Ledamöter

Ordinarie

Guje Fahlström-Roth	närvarande
Catharina Gustafsson	närvarande
Lars Lindmark, ordförande	närvarande § 15 från och med § 21
Ann-Kristin Musiolik	närvarande
Kerstin Nerman	närvarande från om med § 20 C
Anne Nydell	närvarande
Nils-Ola Roth, vice ordförande	närvarande, ordförande § 16–21
Birgitta Tengqvist	frånvarande
Fredrik Van Kesbeeck Andersson, tillika sekreterare	närvarande

Självskriven ledamot

Margaret Signäs, kyrkoherde	närvarande
-----------------------------	------------

Ersättare

Ulla-Britt Börjesson	närvarande
Gerty Hansson	närvarande från om med § 20 C
Jan Nyberg	närvarande endast via ljud
Susanna Ohlsson	närvarande
Christer Ohm	närvarande
Hans Palenius	närvarande

Övriga

Göran Brändemar, kyrkokamrer	närvarande § 15–24
Thomas Holmgren, kyrkogårds- och fastighetschef	närvarande § 15–22

AN AKM

AN

LOR

§ 15 Mötets öppnande

Ordföranden förklarade mötet öppnat.

§ 16 Upprop

Upprop företogs enligt förteckningen ovan. Det antecknades att Nils-Ola Roth går in som ordförande istället för Lars Lindmark under § 16–21 och att Ulla-Britt Börjesson går in som ledamot istället för Birgitta Tengqvist.

§ 17 Val av justeringspersoner samt tid och plats

Till att jämte ordföranden justera protokollet valdes Anne Nydell och Anki Musiolik. Det upplystes att protokollet kommer att finnas tillgängligt för justering på expeditionen i Skanör måndagen den 1 mars 2021.

§ 18 Godkännande av dagordningen

Förslaget till dagordning godkändes, med tillägg av övriga frågor enligt § 28.

§ 19 Föregående protokoll

Protokollet från kyrkorådets möte den 28 januari 2021 lades till handlingarna.

§ 20 Begravningsverksamheten*A. Underhållsplan Falsterbo Kyrkogård - delpresentation*

Kyrkoherden och kyrkogårdschefen föredrog ärendet. Det konstaterades att planen är mycket omfattande och att en föredragning görs bäst av dem som utformat planen. Dessa personer kommer därför att bjudas in till en träff till försommaren för att informera om planen.

B. Fortsatt renovering av muren Skanörs gamla kyrkogård

Kyrkokamreren föredrog ärendet. Han uppgav att underhållet av muren faller under begravningsverksamheten och att det därför inte går att söka KAE för kostnaderna. Avsikten är att äska pengar för kostnaden i 2022 års budget för begravningsverksamheten, vilket innebär att arbetet med att inhämta offerter gällande arbetet måste påbörjas snarast. Kgc och Kke ansvarar.

C. Övrig information

Kyrkoherden informerade om att församlingen just nu har många begravningar.

§ 21 Rutin vid medling rörande begravningsfrågor

Kyrkoherden föredrog ärendet enligt utsänt underlag.

Kyrkorådet diskuterade ärendet.

BESLUT

I Skanör-Falsterbo församling sker medling vid konflikt gällande begravningsärenden med två personer som representerar SF församling– kyrkoherden och kyrkogårdschefen eller de som vikarierar i deras ställe.

W AM

AV

BoB

§ 22 Fastigheter

A. Status åtgärder Falsterbo kyrka

Kyrkogårds- och fastighetschefen informerade om att arbetet med att byta ut ankarjärnen i Falsterbo kyrka inleddes den 17 februari och beräknas slutfört första veckan i mars. Arbetet att restaurera statyerna i Falsterbo kyrka har inletts och beräknas ta några dagar i anspråk.

B. Behov av särskilda inspektionsprotokoll enligt gällande VoU

Ordföranden konstaterade att det kan behövas särskild extern kompetens för att genomföra nödvändiga inspektioner angivna i VoU. Vidare beredning sker i fastighetsgruppen.

C. Åtgärdsplaner

Ordföranden föredrog ärendet. Utöver inspektionsprotokoll (§ 22B) är det även angeläget med mer långsiktiga åtgärdsplaner, avseende församlingens kyrkor och kyrkogårdar. Ärendet hänskjuts för vidare beredning i fastighetsgruppen.

D. Underhållsplaner övriga fastigheter

Ordförande informerade att underhållsplaner för övriga fastigheter är försenade.

§ 23 Ekonomi – Informationsärende

A. Ekonomiskt utfall för januari 2021

Kyrkokamreren föredrog ekonomiska rapporter.

Kyrkorådet ställde frågor och tackade för informationen.

B. Reviderad budget 2021 – planering

Kyrkokamreren uppgav att ett första förslag till reviderad budget kan föreligga vid kyrkorådets nästa sammanträde.

§ 24 Budgetprocess och ekonomisk redovisning (årshjul)

Kyrkokamreren, ordföranden, och kyrkoherden föredrog ärendet enligt utsänt underlag.

Kyrkorådet diskuterade ärendet och ställde frågor.

BESLUT

Kyrkorådet antog förslaget till årshjul för budgetprocess och ekonomisk redovisning som ett lämpligt flödesschema för budgetprocessen.

§ 25 Församlingsverksamheten

A. Förslag – flödesschema (årshjul) för verksamhetsplaner och verksamhetsberättelse

Kyrkoherden föredrog ärendet enligt utsänt underlag.

Kyrkorådet diskuterade ärendet och ställde frågor.

BESLUT

Kyrkorådet antog förslaget till årshjul för verksamhetsplaner och verksamhetsberättelse som lämpligt flödesschema för arbetet.

AKM
AN

KYRKORÅDET I SKANÖR-FALSTERBO FÖRSAMLING
Sammanträdesprotokoll 2/2021

B. Fortsatt organisationsutredning – process och status

Ordföranden, kyrkoherden och sekreteraren föredrog ärendet och informerade om det pågående arbetet med en översikt av organisationen. Kh informerade om pågående arbete med kyrkomusikernas tjänster. Arbetet kommer att presenteras närmare på kommande kyrkorådsmöten.

C. Verksamhetsinformation

Kyrkoherden informerade om verksamheten och planeringen framåt.

Kyrkorådet ställde frågor och tackade för information.

§ 26 Beslutsärenden - församlingsverksamheten

A. Policy för ensamarbete

Kyrkoherden föredrog ärendet enligt utsänt underlag.

Kyrkorådet diskuterade ärendet.

BESLUT

Kyrkorådet antog policy gällande ensamarbete, se bilaga 1.

B. Policy för arbetskläder

Kyrkoherden föredrog ärendet enligt utsänt underlag.

Kyrkorådet diskuterade ärendet.

BESLUT

Kyrkorådet antog policy gällande arbetskläder med tilläget att kaftan kan införskaffas var 10-15 år, se bilaga 2.

C. Gåva till Svenska kommittén mot antisemitism

Kyrkoherden föredrog ärendet enligt utsänt underlag.

Kyrkorådet diskuterade ärendet.

BESLUT

Kyrkorådet beslutade att ge 3 000 kr till Svenska Kommittén mot antisemitism.

§ 27 Information kring det kommande valet

Ordföranden lämnade information kring det kommande kyrkovalet 2021 samt om de erbjudanden om olika utbildningar som kommit honom tillhanda.

§ 28 Övriga frågor

Nils-Ola Roth uppmärksammade att frågan om antalet ledamöter i kommande kyrkofullmäktige inte har diskuterats. Kyrkorådet diskuterade frågan.

Kyrkoherden informerade om att ett svart antependium som Falsterbo museum tidigare har lånat har återlämnats till församlingen och förvaras just nu på orgelläktaren i Skanörs kyrka.

AN
AKM

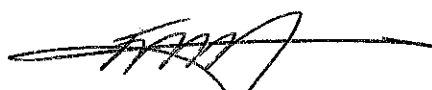
KYRKORÅDET I SKANÖR-FALSTERBO FÖRSAMLING
Sammanträdesprotokoll 2/2021

Kyrkoherden informerade om att bild- och ljudklipp av "Jerusalem challenge" har plockats bort från församlingens kanaler p g a upphovsrättsliga skäl.

§ 29 Mötets avslutande

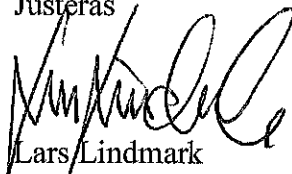
Ordföranden förklarade mötet avslutat.

Vid protokollet



Fredrik Van Kesbeeck Andersson

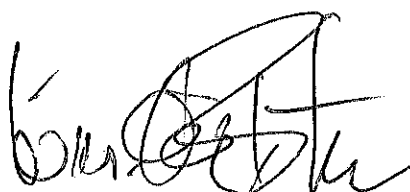
Justeras



Lars Lindmark

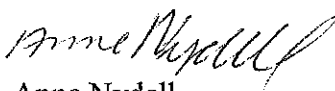
Ordförande

§ 15 och från och med § 22

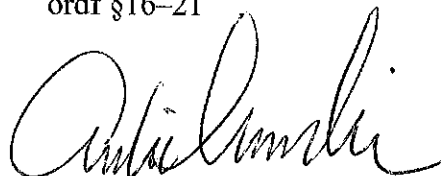


Nils-Ola Roth

ordf §16-21



Anne Nydell



Ann-Kristin Musiolik

Policy för ensamarbete

Ensamarbete regleras i AFS 1982:3. Föreskriften gäller alla arbetstagare som utför arbete i fysisk och social isolering från andra människor.

Definition

Med fysisk isolering avses en situation där den som utför arbetet inte kan få kontakt med andra människor utan att använda ett tekniskt kommunikationshjälpmedel. Med social isolering avses en situation där den som utför arbetet befinner sig bland andra människor, men där förhållandena är sådana att arbetstagaren inte kan räkna med deras hjälp i en kritisk situation.

Allmänna råd

Ensamarbete ska i möjligaste mån undvikas. Där det är nödvändigt ska arbetet ordnas så att den som utför arbetet ensam, inte löper större risk för skada, än om flera gemensamt utför arbetet.

Innebär arbetet påtaglig risk för kroppsskada ska det ordnas så att det alltid är minst två anställda vid arbetstillfället. Detta gäller t.ex. vi gravgrävning eller annat arbete som kan vara riskfyllt på kyrkogårdarna.

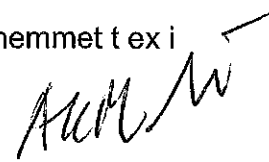
Ledare i barn- och ungdomsgrupper bör aldrig vara ensam vuxen i grupperna. Om detta ändå är nödvändigt ska det ordnas så att det inom samma byggnad finns andra anställda tillgängliga.

För anställd som arbetar ensam på en fysiskt isolerad arbetsplats ska arbetet ordnas så att kontakt med andra människor garanteras med jämna mellanrum och då inte enbart genom tekniska kommunikationsmedel. Besök under arbetsdagen av närmaste chef eller arbetskamrat skall bokas in.

Hantering av risker i samband med hembesök

Det händer att anställda utsätter sig för fara då de t.ex. gör hembesök i socialt svåra miljöer eller genom att de efter svåra sådana uppgifter inte har möjlighet att bearbeta sina upplevelser. Risker av dessa slag kan undvikas genom följande:

- Vid osäkerhet om vad som väntar, överväg att ta med någon annan, om detta är möjligt.
- Undersök om behovet av samtal verkligen är så akut att det omedelbart behöver genomföras.
- Pröva om det är möjligt att mötet äger rum på annan plats än i hemmet t ex i något av församlingens församlingshus.


AN

- Klargör i samtalet skillnaden mellan sekretess och tystnadsplikt så att det står klart att tystnadsplikt råder endast i självvårdande samtal.
- I de sällsynta fall där en anställd *ändå* ensam gör besök i hem där hot eller våld kan tänkas förekomma, ska den anställde överenskomma med kollega eller annan om tidpunkter för telefonkontakter under och efter besöket.
- Om eventuellt hot förekommit/förekommer skall dessa alltid polisanmätas.
- Alltid vid hembesök läggs namn och adress till den vi besöker under förvaltningsassistentens skrivbordsunderlägg i ett igenklisrat kuvert. Kuvertet kastas vid återkomsten till församlingsexpeditionen.

Riskbedömningar


Riskbedömningar ska alltid utföras inför riskfyllda arbetsuppgifter ex. ensamarbete. Dessa skall göras innan arbetsuppgifter och läggas i kyrkoherdens fack på församlingsexpeditionen. Känns situationen osäker skall samtal med kyrkoherden ske innan utförandet av arbetsuppgiften sker.

För kvällsarbete t ex med körer bör någon /kör/-medlem tillfrågas att stanna kvar vid låsning, så att ingen lämnar arbetsplatsen ensam på kvällen efter mörkrets inbrott. Om inte detta är möjligt, ring någon arbetskamrat då du lämnar arbetsplatsen.

Stöd

Det är helt tillåtet att avstå från besök eller kontakter vilka upplevs som hotande eller på andra sätt osäkra. Tala med kyrkoherden om detta.

Stöd ska ges i lämplig form efter psykiskt påfrestande arbetsuppgifter. Detta sker i samråd med kyrkoherden.

AKM 
AN

Beslut i KR den 22 februari 2021

Policy för arbetskläder, tjänstedräkt, skyddskläder och profilkläder

I Skanör-Falsterbo församling krävs i vissa avseenden att de anställda har kläder som är anpassade till verksamhetens utförande. Med denna policy vill församlingen uttrycka sin tolkning av regelverket kring arbetskläder och anvisningar om hur detta ska genomföras i praktiken.

Den som får tillgång till någon form av arbetskläder förväntas använda dem. Detsamma gäller profilkläder som är tänkta att användas i samband med utåtriktad verksamhet och där det är viktigt att personalen känns igen.

Policyn kan också i någon mån vara en vägledning kring församlingens klädkod. Den som genom avtal eller liknande har anvisningar kring klädsel förväntas följa dem och övriga förväntas komma i "vårdad och anständig" klädsel på sin arbetsplats och i sitt arbete.

Utgångspunkter

I Svenska kyrkans avtal finns bestämmelser kring arbetskläder för en del av församlingens anställda.

I särskilda bestämmelser anges för:

- präst

att om arbetsgivaren kräver att kaftan eller motsvarande ska användas, tillhandahåller arbetsgivaren sådan cirka var tionde-femtonde år. I Skanör Falsterbo önskar arbetsgivaren att prästskjorta används och betalar för två prästskjortor per år. Varje präst skall också ha en personlig alba och röcklin i varje kyrka i församlingen.

- diakon

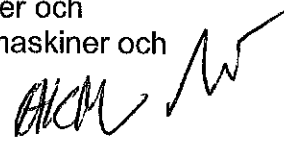
som är tillsvidareanställd och som återkommande tjänstgör vid gudstjänster, tillhandahålls diakonskjortor i erforderlig utsträckning, här tolkad som två skjortor per år samt personlig alba i varje kyrka i församlingen.

- kyrkomusiker

som är tillsvidareanställd, tillhandahålls skor särskilt anpassade för orgelspel. Vid återkommande tjänstgöring vid gudstjänster och kyrkliga handlingar, tillhandahålls cirka var femte år lämplig klädsel i erforderlig utsträckning dvs mörk kostym/dräkt/kjol/klänning/byxor (två par byxor/kjol) och skjorta/blus.

- kyrkvaktmästare

som är tillsvidareanställd och har återkommande tjänstgöring vid gudstjänster och kyrkliga handlingar tillhandahålls cirka var femte år mörk kostym/dräkt med två par byxor/kjolar och vit skjorta/blus samt slips samt skydd och arbetskläder och skyddsskor i samband med för tjänstgöring på kyrkogård samt med maskiner och gräsklippning.


AW

- **städpersonal**

Med städuppgifter tillhandahålls skyddande arbetskläder och skor.

- **livsmedelshantering/husmor**

I olika arbetsmiljöföreskrifter anges exempelvis att skyddskläder ska tillhandahållas vid livsmedelshantering.

Både avtalsbestämmelser och arbetsmiljöföreskrifter är tvingande för arbetsgivaren och måste därför följas.

Präst och tjänstedräkt

Arbetskläder för präster finns i särskilda bestämmelser i Kyrkans avtal. Prästens tjänstedräkt kallas kaftan, prästklänning eller en speciell svart dräkt för kvinnor som ibland benämns "kaftanett" och oftast används med kjol, men också förekommer med långbyxor.

Tjänstedräkten är ett kostsamt plagg som i regel måste skräddarsys. Därför finns följande skrivning i Kyrkans avtal: "Om arbetsgivaren kräver att kaftan eller motsvarande ska användas tillhandahåller arbetsgivaren sådan."

Denna policy uttrycker arbetsgivarens intention att präster bör använda kaftan eller motsvarande och därför bekostar arbetsgivaren sådan. Ett rimligt intervall för nyanskaffning bör vara tionde-femttonde år för den enskilde prästen.

Prästskjorta omfattas inte av bestämmelserna i Kyrkans avtal och arbetsgivarens syn är att prästskjortan är ett praktiskt plagg som kan användas i många olika vardagliga sammanhang och som tydliggör att det är en kyrkas företrädare som är ute i samhället. Detta ses som positivt från församlingens sida och därför lämnas ett årligt bidrag motsvarande två prästskjortor för den enskilde prästen.

Diakon och högtidsdräkt

Arbetskläder för diakon finns i särskilda bestämmelser i Kyrkans avtal. Diakonens tjänstedräkt kallas kaftan eller en speciell svart dräkt för kvinnor som ibland benämns "kaftanett" och oftast används med kjol, men också förekommer med långbyxor.

Tjänstedräkten är ett kostsamt plagg som i regel måste skräddarsys. Därför finns följande skrivning i Kyrkans avtal: "Om arbetsgivaren kräver att kaftan eller motsvarande ska användas tillhandahåller arbetsgivaren sådan."

Denna policy uttrycker arbetsgivarens intention att diakon bör använda kaftan eller motsvarande och därför bekostar arbetsgivaren sådan. Ett rimligt intervall för nyanskaffning bör vara cirka var tionde-femttonde år för den enskilde diakonen.

Diakonskjorta omfattas inte av bestämmelserna i Kyrkans avtal och arbetsgivarens syn är att diakonskjortan är ett praktiskt plagg som kan användas i många sammanhang och som tydliggör att det är en kyrkas företrädare som är ute i samhället samt i gudstjänsten. Detta ses som positivt från församlingens sida och därför lämnas ett årligt bidrag motsvarande två diakonskjortor för den enskilde diakonen.



AN

Albor och röcklin till präster och diakoner

Till präster och diakoner finns det tillgång till personliga albor och röcklin. Dessa är inte att betrakta som privata men väl personliga. Det finns olika storlekar och olika längd till utlåning, för gästande präster.

Kyrkomusiker – skor och lämplig klädsel

Enligt kyrkans avtal ska arbetsgivaren tillhandahålla särskilda skor anpassade för orgelspel och lämplig klädsel i erforderlig utsträckning.

Arbetsgivaren bekostar särskilda skor som är anpassade för orgelspel. Ett rimligt intervall för nyanskaffning bör vara cirka vart femte år. Klädsel i form av en kostym/klänning/dräkt med två par byxor/kjol cirka vart femte år och bekostas av arbetsgivaren.

Kyrkvaktmästare, köks- och städpersonal

Enligt kyrkans avtal ska arbetsgivaren tillhandahålla mörk kostym/dräkt och överrock/kappa till kyrkvaktmästare att användas i samband med gudstjänster och kyrkliga handlingar.

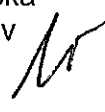
Kostym/dräkt, skjorta/blus inköps till församlingens kyrkvaktmästare som tjänstgör i gudstjänstsammanhang. Dessa plagg inhandlas av den enskilde och dessa plagg märks med en liten logga på bröstfickan så att det tydligt framgår att det är arbetskläder.

Arbetsgivaren införskaffar skyddande arbetskläder till personal vid städning och livsmedelshantering samt tillhandahålls vid moment på kyrkogården ex. gräsklippning.

Profilkläder

Profilkläder, d.v.s. kläder som används av församlingens personal, förtroendevalda eller ideella medarbetare för att de som representerar församlingen av olika skäl ska kännas igen och visa på varumärket Svenska kyrkan. Dessa kan tillhandahållas av olika skäl.

Beslut i KR den 22 februari 2021

AKK 
AN 