



Guide

*för förtroendevalda
och kyrkoherdar*



**Svenska
kyrkan**



Skao
Svenska kyrkans
arbetsgivarorganisation

Guide

*för förtroendevalda
och kyrkoherdar*

Guide för förtroendevalda och kyrkoherdar

Framtagen i samverkan mellan Svenska kyrkan Stockholms stift och Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation

Innehåll

Sammanhang	5
Uppdrag	5
Ny som förtroendevald	7
Förberedelse inför uppdraget	7
Under mandatperioden	7
Kyrkofullmäktige	8
Kyrkofullmäktiges uppgifter	8
Arbetsordning för kyrkofullmäktige	8
Kallelse till sammanträden	8
Ärenden i kyrkofullmäktige	9
Kyrkofullmäktiges protokoll	9
Kyrkorådet	11
Kyrkorådets uppgifter	11
Kyrkorådsledamot	12
Kyrkorådets ordförande	12
Kyrkoherden	12
Styra och leda – samarbetet mellan kyrkorådet och kyrkoherden	13
Ett gemensamt uppdrag med delat ansvar	13
Möjliga framgångsfaktorer	13
Kyrkorådets dokument	14
Arbetsordning	14
Övriga dokument	14
Kompetens- och resursinventering inom stödverksamheten	15
Kyrkorådssammanträdet	16
Strategisk styrning och kontroll	16
Förberedelser inför kyrkorådssammanträdet	16
Dagordningen	17
Beslutsunderlag	17
Genomförande av styrelsemöte	17
Kontrollfrågor till kyrkorådets ordförande under sammanträdet	18
Kyrkorådsprotokoll	18
God etik i kyrkorådsarbetet	19
Valnämnden	20
Nominering och val av församlingsråd	21
Utmaningar	23
Om det händer kyrkoherden något	23
Svårigheter i kyrkorådsarbetet	23
Nyrekrytering av förtroendevalda	23
Indelningsfrågan	24
Utvärdering av kyrkorådsarbetet	25
Ord på vägen	26
Värdefulla länkar	27
Mer att läsa	27
Adresslista	28

Sammanhang

I bibelns början berättas det: *I begynnelsen skapade Gud himmel och jord. Jorden var öde och tom, djupet täcktes av mörker och en gudsvind svepte fram över vattnet.* Gud skapar världen med allt som där är. Berättelsen avslutas med orden *Gud såg att allt som han hade gjort var mycket gott.*

Längre fram i bibeln säger Jesus till Petrus att han ska bygga sin kyrka på honom. I tvåtusen år har människan sedan byggt på Guds kyrka. Olika kyrkliga riktningar har tagit form för att på bästa sätt kunna predika Ordet, förvalta sakramenten och värna skapelsen. Kort sagt för att kunna vara Kristi kyrka i just denna tid och på denna plats.

Svenska kyrkan är en av dessa kyrkor. I 500 år – men med en tradition betydligt längre tillbaka än så – har Svenska kyrkan sökt vara Guds händer och Kristi kropp i sin miljö. Ideella har tillsammans med de kyrkliga vigningstjänsterna och andra anställda strävat efter att göra Kristus tydlig och känd i ord och handling.

Lagen om Svenska kyrkan beskriver oss som ett evangeliskt-lutherskt trossamfund, en öppen folkkyrka, som i samverkan mellan en demokratisk organisation och kyrkans ämbete (vigningstjänst) bedriver en rikstäckande verksamhet. I lagtexten nämns församlingens grundläggande uppgift: att fira gudstjänst, bedriva undervisning och utöva diakoni och mission.

Idag består Svenska kyrkan av ett stort antal församlingar och pastorat samt många tusen förtroendevalda, anställda och ideella. Tillsammans axlar vi ansvaret för att Gud också framgent ska kunna säga om världen; *Gud såg att allt som han hade gjort var mycket gott* och för att Jesus uppdrag till Petrus ska utföras på bästa sätt också i vår tid och i kommande generationer.

Du är en av många som genom historien axlat ansvaret för att kyrkan och världen ska leva. Du är en del av den länk som den här mandatperioden är, i en lång, historisk kedja. De beslut du bidrar till att ni som fullmäktige, kyrkoråd eller församlingsråd fattar, eller inte fattar, får effekt långt in i framtiden.

Uppdrag

Svenska kyrkan framträder lokalt som en församling, den primära enheten inom kyrkan. Församlingens grundläggande uppgift är att fira gudstjänst, bedriva undervisning samt utöva diakoni och mission. Syftet är att människor ska komma till tro på Kristus och leva i tro, en kristen gemenskap skapas och fördjupas, Guds rike utbreddas och skapelsen återupprättas. Allt annat som församlingen utför är stöd för och en konsekvens av denna grundläggande uppgift.

Kyrkoordningen 2025, ur inledningsstycket till andra avdelningen

Den demokratiska organisationen och kyrkans ämbete eller vigningstjänst har gemensamt ansvar för att bedriva en verksamhet i enlighet med Svenska kyrkans tro, bekännelse och lära.

Kyrkoordningen 2025, ur inledningsstycket till andra avdelningen



FOTO: MAGNUS ARONSON

Svenska kyrkans sätt att styra och leda sina församlingar och pastorat har rötter som leder långt tillbaka i historien, ända tillbaka till medeltiden när den kristna kyrkan etablerades i Sverige. Samarbete med gemensamt uppdrag och delat ansvar mellan kyrkoherde och representanter för de döpta har alltid varit en grundläggande förutsättning för vår kyrkas församlingar.

Kyrkorådet ska bereda de avgörande strategiska besluten om mål, inriktning, budget och prioriteringar som sedan tas av kyrkofullmäktige. När så kyrkofullmäktige har lagt fast kursen ska kyrkorådet som styrelse noga styra och följa utvecklingen i hela den kyrkliga verksamhetens bredd, och kyrkoherden ska leda verksamheten i den riktningen. Kyrkoherden ska med de tilldelade resurserna på klokast möjliga sätt förverkliga kyrkorådets beslut. I det arbetet leder hen både anställda medarbetare och ideellt engagerade.

För att delandet av ansvar ska fungera på ett bra sätt ställs det höga krav på både förtroendevalda och på kyrkoherden. Det krävs såväl kunskap om bestämmelser i kyrkoordningen och sådana kyrkostyrelsen utfärdat (Svenska kyrkans bestämmelser). Hit räknas även förståelse för och kännedom om lagstiftning, förordningar, föreskrifter och avtal inom olika områden som församlingar och pastorat behöver förhålla sig till och ska ta hänsyn till i sitt arbete. Det krävs också engagemang i verksamheten och respekt för varandras olika uppgifter för att det hela ska fungera bra.

Den här guiden har kommit till för att utgöra en vägledning för både förtroendevalda och kyrkoherdar att fullgöra sina respektive uppgifter. Denna guide utgår från kyrkoordningen och vill kortfattat koncentrera sig på ett antal kärnområden som behöver dryftas och överenskommas. Sådant som alla förtroendevalda och kyrkoherdar tillsammans behöver få "på plats" i utövandet av det gemensamma uppdraget och delade ansvaret. Den ska förstås som en överskådlig utgångspunkt att ta avstamp i, för det gemensamma samtalet och arbetet, snarare än som en handbok.

För kompetensutveckling och stöd inom olika sakområden, tveka inte att ta kontakt med respektive stiftskansli och/eller Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation.

Ny som förtroendevald

Innan en väljer att ställa sig till förfogande i kyrkovalet kan det vara av värde att fundera över några frågeställningar och kanske diskutera dem tillsammans med till exempel sin nomineringsgrupp.

Ska jag ställa upp i kyrkovalet?

- På vilket sätt kan jag tillföra något? Vad känner jag till om Svenska kyrkan?
- Vad känner jag till om församlingen/pastoratet?
- Hur mycket engagemang och tid krävs för uppdraget?
- Har jag tid till förberedelser, möten, mellanarbete och efterarbete?
- Har jag förstått uppdraget?
- Vilken kompetens kan jag behöva tillägna mig?

Förberedelse inför uppdraget

Den som har blivit invald i kyrkofullmäktige bör förbereda sig inför mandatperiodens början.

Förslag på inläsning

- Kyrkoordningen
- Andra styrande dokument som till exempel församlingsinstruktion (FIN)
- Lokalförsörjningsplan
- Vård- och underhållsplan
- Årsredovisning och verksamhetsberättelse för de tre senaste åren
- Budget och verksamhetsplan för innevarande år
- Protokoll från kyrkofullmäktige och kyrkoråd de tre senaste åren
- Lagar och andra bestämmelser av särskild betydelse för församlingen/pastoratet
- Riktlinjer för begravningsverksamheten

Under mandatperioden

Under mandatperioden är det viktigt att som förtroendevald följa församlingen/pastoratet både internt och externt.

Exempel på tillvägagångsätt

- Vara nyfiken och aktivt informera sig
- Ta del av inomkyrklig information och facktidskrifter
- Vara påläst inför sammanträden
- Vara lojal mot beslut som fattas
- Uppmärksamma eventuella jävsituationer
- Alltid ha församlingens/pastoratets bästa i fokus
- Vara delaktig i församlingslivet

Kyrkofullmäktige

Kyrkofullmäktige är högsta beslutande organ i en församling som inte ingår i ett pastorat. Om flera församlingar samverkar i ett pastorat är kyrkofullmäktige pastoratets högsta beslutande organ. I fullmäktige företräder ledamöterna sin nomineringsgrupp och platserna i fullmäktige fördelas utifrån valresultatet.

Kyrkofullmäktige beslutar i principiella ärenden och i ärenden som på annat sätt är av större vikt.

Kyrkofullmäktiges uppgifter

Exempel på uppgifter enligt kyrkoordningen

- Godkänna församlingsinstruktionen och fastställa lokalförsörjningsplan
- Fatta beslut om mål och riktlinjer för verksamheten
- Fatta beslut om budget, kyrkoavgift och andra viktiga ekonomiska frågor
- Välja ledamöter och ersättare till kyrkoråd, församlingsråd och valnämnd
- Välja revisorer
- Fatta beslut om grunderna för ersättning till förtroendevalda och revisorer
- Fastställa årsredovisningens resultat- och balansräkning
- Fatta beslut om ansvarsfrihet
- Fatta beslut om riktlinjer för begravningsverksamheten (gäller församlingar och pastorat som är huvudman för begravningsverksamheten)

Arbetsordning för kyrkofullmäktige

Kyrkofullmäktige kan ta fram en arbetsordning för sitt arbete, även om kyrkoordningen inte kräver det. Anledning till det är att kyrkofullmäktige får uppdra åt kyrkorådet att i fullmäktiges ställe fatta beslut i ett visst ärende eller vissa grupper av ärenden, vilka kan klargöras i en arbetsordning.

Exempel på frågor som kyrkoordningen inte reglerar

- Plats och tider för kyrkofullmäktiges sammanträden
- Yttranderätt, motioner och tidsramar
- Beredning vid tillsättning av kyrkoråd och valnämnd
- Hur justering ska gå till

Dessutom kan man i en arbetsordning reglera att utöver den formella hanteringen bereda utrymme för fördjupning kring aktuella och angelägna församlings- eller pastoratsfrågor i samband med sammanträdena.

Kallelse till sammanträden

Kyrkofullmäktige bestämmer när ordinarie sammanträde ska hållas. Sammanträde ska också hållas när kyrkoråd eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller när fullmäktiges ordförande anser att det behövs.

Kallelse till sammanträden

- Ordföranden har ansvaret för att kallelse går ut
- Kallelsen ska innehålla tid, plats och uppgifter om de ärenden som ska behandlas
- Kallelsen ska ske minst en vecka före sammanträdesdagen
- Kallelsen ska anslås på församlingens anslagstavla
- Vid brådskande ärende ska kallelsen på ett lämpligt sätt lämnas senast vardagen före sammanträdesdagen
- Sammanträdena är offentliga

Ordföranden leder fullmäktiges sammanträden och ansvarar för ordningen vid sammanträdena. Ordföranden får visa ut den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.

Ärenden i kyrkofullmäktige

Innan kyrkofullmäktige avgör ett ärende ska det ha beretts av kyrkorådet (det finns vissa undantag, se KO 3 kap 23–25 §§). Om ärendet särskilt angår en församling i ett pastorat ska församlingsrådet ha beretts tillfälle att yttra sig i ärendet. I kyrkorådets beredning ska ingå en analys av vilka konsekvenser ett beslut får för barn. Kyrkorådet ska lägga fram förslag till beslut i ärendet.

Kyrkofullmäktige ska besluta i ärenden som väckts av

- Kyrkorådet
- En ledamot genom en motion (beslut bör fattas inom ett år)
- Kyrkostyrelsen, stiftsstyrelsen eller domkapitlet
- Revisorerna, om det gäller ett ärende som har samband med deras uppdrag

Kyrkoherden har rätt att delta i överläggningarna men inte i beslutet vid kyrkofullmäktiges sammanträden samt att få sin mening antecknad i protokollet (särskild mening). Kyrkofullmäktige får bestämma att också andra ska ha rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

Kyrkofullmäktiges protokoll

Vid kyrkofullmäktiges sammanträden ska protokoll föras på ordförandens ansvar. Protokollet ska redovisa vilka ledamöter och ersättare som har tjänstgjort vid sammanträdet och vilka ärenden som kyrkofullmäktige har handlagt.

Protokollet ska för varje ärende redovisa

- Vilka förslag och yrkanden som lagts fram och inte tagits tillbaka, i vilken ordning ordföranden lagt fram förslag till beslut
- Genomförda omröstningar och hur de har utfallit, vilka beslut som fattats
- Vilka ledamöter som har deltagit i besluten och hur de har röstat vid öppna omröstningar
- Vilka reservationer som har anmälts mot besluten, och när så är fallet, kyrkoherdens särskilda mening



FOTO: ISTOCK

Ett protokoll ska justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet på det sätt som kyrkofullmäktige har bestämt. Senast på andra dagen efter justeringen ska denna tillkännages på församlingens anslagstavla. Av tillkännagivandet ska framgå var protokollet finns tillgängligt och vilken dag som det anslagits. Tillkännagivandet får inte tas bort innan tiden (tre veckor) för överklagande har gått ut. En uppgift om vilken dag tillkännagivandet anslogs ska tecknas på protokollet eller utfärdas särskilt.

Kyrkorådet

I varje församling som inte ingår i ett pastorat och i varje pastorat ska det finnas ett kyrkoråd som styrelse. Kyrkoherden är självskriven ledamot i kyrkorådet. Kyrkofullmäktige väljer ledamöter och ersättare i kyrkorådet. Antalet ledamöter ska inte vara mindre än sex och bestäms av fullmäktige. Antalet ersättare ska vara minst hälften av antalet valda ledamöter.

Det finns inte något krav på att kyrkorådets ledamöter ska väljas bland dem som sitter i fullmäktige. Vem som helst som uppfyller de grundläggande kraven på valbarhet; att man tillhör Svenska kyrkan, är döpt, är minst 18 år gammal samt kyrkobokförd i församlingen/pastoratet, kan väljas till ledamot i kyrkoråd. Till detta kommer den ytterligare begränsningen av valbarheten som följer av 33 kap. 9 § kyrkoordningen; den som är anställd i en församling eller pastorat med en tjänstgöringsgrad över 20 procent av heltid beräknat för en period för fem månader är inte valbar till kyrkorådet.

Kyrkorådets uppgifter

Kyrkorådet ska enligt kyrkoordningen

- Kyrkorådet ska ha omsorg om församlingens liv och har gemensamt med kyrkoherden ansvar för att församlingens grundläggande uppgift blir utförd
- Kyrkorådet ska uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på församlingens eller pastoratets ekonomiska ställning
- Kyrkorådet ska fastställa en arbetsordning för sitt arbete
- Bereda ärenden som ska handläggas av kyrkofullmäktige
- Handlägga den ekonomiska förvaltningen och förvalta församlingens och pastoratets egendom
- Verkställa kyrkofullmäktiges beslut om detta inte har uppdragits åt någon annan
- Fullgöra de uppgifter i övrigt som anges i kyrkoordningen och i bestämmelser beslutade med stöd av kyrkoordningen
- Verka för barnets bästa och göra barnkonsekvensanalys inför beslut

Kyrkorådet

- Företräder huvudmannen (församlingen/pastoratet)
- Har arbetsgivaransvar för samtliga anställda
- Skapar förutsättningar för kyrkoherden att fullgöra sin uppgift
- Har ansvar för att begravningsverksamheten sköts i enlighet med begravningslagen och annan gällande lagstiftning (förutom församlingar inom Stockholms och Tranås kommuner)
- Har ansvar för en god ekonomisk hushållning av församlingens/pastoratets resurser
- Har ansvar för skyddet av kulturhistoriska värden i kyrkobyggnader, kyrkotomter, kyrkliga inventarier och begravningsplatser enligt 4 kap. kulturmiljölagen (KML)
- Är huvudman för förskole- eller skolverksamhet i de fall sådan bedrivs enligt skollagen
- Har ansvar för att församlingarna och pastoraten vidtar de beredskapsföberedelser som behövs för verksamheten under kris och höjd beredskap

Kyrkorådsledamot

Ett väl fungerande styrelsearbete är en förutsättning för att utöva det gemensamma delade ansvaret för kyrkans grundläggande uppgifts utförande som både lagen om Svenska kyrkan och kyrkoordningen talar om. Även i övrigt gäller att förhålla sig till och uppfylla de krav som kyrkoordningen, Svenska kyrkans bestämmelser, lagstiftning, förordningar, föreskrifter och avtal inom olika områden ställer. Kyrkorådet är arbetsgivare och företräder huvudmannen, det vill säga församlingen eller pastoratet. Därför är det viktigt att ta rekryteringen av kyrkorådsledamöter på stort allvar och välja in rätt personer i styrelsen. Rekryteringsarbetet bör eftersträva en så allsidigt sammansatt styrelse som möjligt, där ledamöterna kompletterar varandra. Följande exempel på frågor kan användas i detta styrelserekryteringsarbete.

Exempel på frågeställningar att ta hänsyn till

- Dela Svenska kyrkans värdegrund och uppdrag
- Förståelse för vad det innebär att sitta i kyrkorådet
- Adekvat kompetens och erfarenhet för uppdraget
- Tid för uppdraget
- Fokus på församlingens/pastoratets bästa
- Lojalitet med Svenska kyrkans bästa
- Förmåga att tillgodogöra sig ekonomiska rapporter
- Förmåga att göra självständiga bedömningar
- Vara en god ambassadör för Svenska kyrkan

Kyrkorådets ordförande

Ordföranden är en nyckelperson för ett framgångsrikt och effektivt styrelsearbete. Ordförandeuppdraget kräver särskild kompetens för att ta till vara kyrkorådets samlade kompetens och erfarenhet, för församlingens/pastoratets bästa. När det gäller val av kyrkorådets ordförande bör det därför ställas ytterligare frågor.

Exempel på frågor att ta ställning till vid val av kyrkorådets ordförande

- Erfarenhet av förtroendeuppdrag i Svenska kyrkan
- Förståelse rörande det gemensamma uppdraget
- Djupare kunskap och insikt i vad det innebär att vara arbetsgivare

Kyrkoherden

I en församling och i ett pastorat ska det finnas en kyrkoherde som leder verksamheten.

Kyrkoherden

- Ska utifrån avgivna vagningslöften och på eget ansvar fullgöra de uppgifter som anges i kyrkoordningen
- Har gemensamt med kyrkorådet ansvar för att församlingens grundläggande uppgift blir utförd
- Har ansvar för tillsyn över all verksamhet utifrån Svenska kyrkans tro, bekännelse och lära

Styra och leda – samarbetet mellan kyrkorådet och kyrkoherden

Ett gemensamt uppdrag med delat ansvar

I kyrkoordningen och i lagen om Svenska kyrkan framgår att i Svenska kyrkan gäller att i samverkan utöva ett gemensamt uppdrag och delat ansvar som i kyrkorådet delas av kyrkoherden och de förtroendevalda ledamöterna.

Nyckelorden är styra och leda. Kyrkorådet ska styra, det vill säga ange arbetets inriktning genom inriktningsbeslut som kommer till uttryck i församlingsinstruktion, verksamhetsplaner och budget med mera, medan kyrkoherden leder anställda och ideella att utföra arbetet enligt kyrkorådets riktning.

Exempel på frågor att arbeta med

- Definiera tillsammans i kyrkorådet vad styra respektive leda innebär
- Definiera kyrkorådets förväntningar på kyrkoherden
- Definiera kyrkoherdens förväntningar på kyrkorådet
- Identifiera var gränsen går mellan den strategiska och operativa (löpande) verksamheten. Ange ramar för den operativa verksamheten inom vilka kyrkoherden har att verka i sin uppgift att leda all verksamhet

Möjliga framgångsfaktorer

Kyrkorådets ordförande och kyrkoherden är två nyckelpersoner som tillsammans har en avgörande betydelse för församlingens liv och utveckling. Om deras relation byggs upp med utgångspunkten att vara varandras resurser kommer styrelsearbetet i kyrkorådet förhoppningsvis att stärkas. Därför behöver kyrkorådets ordförande och kyrkoherden sätta av tid för både sammanträdesförberedelser och tid för att bygga en ömsesidig relation.

Exempel på framgångsfaktorer i samarbetet mellan ordföranden och kyrkoherden

- Definiera hur samarbetet mellan kyrkorådets ordförande och kyrkoherden ska gestaltas
- Definiera vad stödet till kyrkoherden innebär
- För dialog om balansen mellan de krav som ställs på kyrkoherden (genom kyrkoherdens uppdrag, beslutad verksamhetsplan m m) och tillgången till resurser (t ex personal, stöd)
- Kom överens om hur eventuella konflikter ska hanteras

Kyrkorådets dokument

Arbetsordning

Kyrkorådet ska enligt kyrkoordningen fastställa en arbetsordning för sitt arbete. Detta dokument utgör grunden för ett fungerande styrelsearbete.

Kyrkorådets arbetsordning bör innehålla

- Frågor rörande sammanträdet (t ex hur kallelse sker, inkallande av ersättare, dagordning, beslutsförfhet och jäv, protokoll)
- Plan och innehåll för årets sammanträden
- Vilka organ kyrkorådet inrättat för sitt arbete som styrelse (t ex utskott)
- Vad organen har för uppgift och vilka formalia som gäller för dem, t ex hur de ska dokumentera sitt arbete
- Hur övrig delegation och hur utnyttjad delegation ska anmälas till kyrkorådet
- Hur rapporteringen från kyrkoherden i rollen som chef ska formaliseras (kyrkoherden kan även uppdras till andra anställda att rapportera)
- Vilka styrande dokument som finns
- Andra principiella frågor, till exempel ordförandens uppgift
- Rutiner för hur samråd med eventuella församlingsråd ska gå till

Övriga dokument

Kyrkoherden leder enligt kyrkoordningen all verksamhet, vilket innebär att kyrkoherden har mandat att fatta beslut inom de av kyrkorådet angivna ramarna för verksamheten. Styrande dokument utgör ramar för den löpande verksamheten. Det finns också ramar som är satta av kyrkofullmäktige.

Exempel på kyrkorådets styrande dokument

- Församlingsinstruktion och lokalförsörjningsplan
- Budget och verksamhetsplan
- Ramar för kyrkoherden/delegationsordning
- Ramar gällande enskilda beslut inom den löpande verksamheten
- Attestordning
- Systematiskt arbetsmiljöarbete
- Integritetspolicy
- Personalpolitik
- Ekonomiadministration och hållbar förvaltning
- Fastighetsägaransvar och fastighetsförvaltning
- Arkiv och diarieföring
- Beredskap
- Vård- och underhållsplan för tillståndspliktiga kyrkobyggnader och begravningsplatser
- Inventarieförteckning över kulturhistoriskt värdefulla föremål

Kompetens- och resursinventering inom stödverksamheten

Både för att som styrelse kunna axla sitt fulla ansvar och för att ge kyrkoherden möjlighet att fullgöra sitt uppdrag rekommenderas, utöver det som nämnts ovan, att det vid varje mandatperiods slut görs en inventering och utvärdering av församlingens/pastoratets befintliga förvaltningskompetens i förhållande till både erfarna och framtida behov.

Kompetens- och resursinventering inom:

- Fastighetsförvaltning
- Ekonomiadministration
- HR/Personaladministration
- Arbetsrätt
- Upphandling
- Kompetensförsörjning och rekrytering
- Begravningsverksamhet
- Kulturmiljölagen
- IT och GDPR
- Dokument, arkiv och diarium

Om det vid inventeringen framkommer behov av kompetens- och/eller resurstillförsel rekommenderas att i första hand vända sig stiftets, nationell nivå eller Svenska kyrkans arbetsgivarorganisations resurser inom de olika kompetensområdena för att få vägledning och kännedom om det stöd som finns att tillgå.

FOTO: ISTOCK



Kyrkorådssammanträdet

Strategisk styrning och kontroll

Kyrkorådets arbete kan grovt delas upp i två delar: styrning och kontroll.

Exempel på kyrkorådets styrning

- Vision och utveckling i ett längre perspektiv
- Församlingsinstruktionen – övergripande strategi och inriktning fyra år framåt
- Verksamhetsplan – innevarande års målsättning
- Viktiga organisationsförändringar
- Stora investeringar
- Budget och årsredovisning
- Chefsrekryteringar

Exempel på kyrkorådets kontroll

- Måluppfyllelse – konsekvenser och omprioriteringar
- Genomförande av kyrkorådets beslutade åtgärder
- Förvaltning av församlingens/pastoratets ekonomi
- Resultat- och balansräkning
- Likviditetanalys
- Betalning av skatter och avgifter
- Inventarier
- Förvaltning av församlingens/pastoratets fastigheter
- Systematiskt arbetsmiljöarbete
- Beslutsunderlag inför kyrkorådets sammanträden

Förberedelser inför kyrkorådssammanträdet

Kyrkorådets ordförande ansvarar för att kallelse skickas ut till kyrkorådssammanträden (kan delegeras). Hur förberedelsearbetet inför mötet genomförs kan se olika ut beroende på om det till exempel finns ett inrättat arbetsutskott. Alldeles oavsett kan det vara lämpligt att kyrkorådets ordförande och kyrkoherden träffas för att tillsammans genomföra förberedelsearbetet.

Förberedelser inför kallelse

- Tid och plats för mötet
- Vilka ärenden ska följas upp från föregående möte
- Vilka beslutsärenden ska upp på dagordningen
- Vilka underlag för beslutsärendena ska tas fram
- Vilka andra frågor ska diskuteras inkl. underlag
- Eventuella ärenden enligt årsarbetsplanen

Dagordningen

Den generella dagordningen kompletteras med underrubriker under respektive punkt.

Generell dagordning

- Sammanträdets öppnande
- Godkännande av dagordning
- Val av protokollförare och justeringsperson
- Begravningsverksamhetens ärenden (med hänsyn till begravningsombudet ligger denna punkt här)
- Genomgång av föregående protokoll
- Kyrkoherdens rapporter
- Beslutsärenden
- Diskussionsärenden
- Anmälningensärenden
- Eventuella temaärenden eller fördjupningsområden enligt årsarbetsplanen
- Övriga frågor
- Nästa möte
- Sammanträdets avslutande

Beslutsunderlag

Beslutsärenden bör alltid kompletteras med genomarbetade underlag.

Exempel på frågor ett underlag bör svara på

- Vad föranleder att kyrkorådet behöver fatta ett beslut?
- Vilken är situationen som beslutet ska främja eller åtgärda?
- Finns det alternativa lösningar eller vägval?
- Konsekvensbeskrivning av de olika alternativen
- Risker med de olika alternativen
- Vid strategiskt viktiga beslut ska även konsekvenser för barn analyseras

Genomförande av styrelsemöte

Exempel på kontrollfrågor till enskild kyrkorådsledamot

- Är jag väl förberedd?
- Har jag analyserat och reflekterat över utsänt material?
- Är jag tillräckligt aktiv på mötet och bidrar med adekvat kunskap och erfarenhet?
- Stöttar jag och ställer krav på kyrkorådets ordförande?



FOTO: MAGNUS ARONSON/IKON

Kontrollfrågor till kyrkorådets ordförande under sammanträdet

Exempel på frågeställningar

- Följs den fastställda dagordningen?
- Tillåts föredraganden, kyrkoherden eller den som hen har delegerat uppgiften till att inleda varje fråga?
- Lämnas ordet fritt?
- Lämnas ordet till de ledamöter som vill yttra sig?
- Efterfrågas alla ledamöters ståndpunkt och perspektiv?
- Styrs diskussionen så att den håller sig till väsentligheter?
- Nyttjas styrelsens samlade kompetens och erfarenhet?
- Kompletteras diskussionen med egna åsikter och synpunkter?
- Sammanfattas diskussionen?
- Formuleras styrelsens beslutsalternativ?
- Utformas varje förslag så att det kan besvaras med ett ja vid acklamation och ett ja eller nej vid votering?
- Fattas beslut i ärendet?

Kyrkorådsprotokoll

Vid kyrkorådets sammanträden ska protokoll föras på ordförandens ansvar. Protokollet ska redovisa vilka ledamöter och ersättare som tjänstgjort vid sammanträdet och vilka ärenden kyrkorådet handlagt.

Protokollet ska för varje ärende redovisa

- Vilka förslag och yrkanden som lagts fram och inte tagits tillbaka
- I vilken ordning ordföranden lagt fram förslag till beslut
- Genomförda omröstningar och hur de har utfallit, vilka beslut som fattats
- Vilka ledamöter som har deltagit i besluten och hur de har röstat vid öppna omröstningar
- Vilka reservationer som har anmälts mot besluten

Ett protokoll ska justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet. Senast på andra dagen efter justeringen ska detta tillkännages på församlingens anslagstavla. Av tillkännagivandet ska framgå var protokollet finns tillgängligt och vilken dag som det anslagits. Tillkännagivandet får inte tas bort innan tiden (tre veckor) för överklagande har gått ut. En uppgift om vilken dag tillkännagivandet anslogs ska tecknas på protokollet eller utfärdas särskilt.

God etik i kyrkorådsarbetet

Det etiska ansvaret för kyrkorådet och dess ledamöter är lika stort som det lagstadgade. Det är därför viktigt att komma överens om vad som ska gälla i frågor som rör sig i områden där intressekonflikter och jäv kan uppstå. Det är ytterst en fråga om trovärdighet och legitimitet i församlingen att hela kyrkorådet är initierat och agerar etiskt tydligt och konsekvent.

Många förtroendevalda har flera olika uppdrag inom församlingen eller pastoratet vilket kan vara mycket positivt, eftersom det innebär att personen har kunskap och förtroende. Det är dock viktigt att vara tydlig med vilken roll man har och vem man företräder i de olika rollerna. I styrelsen företräder ledamöterna alltid huvudmannen, det vill säga församlingen eller pastoratet. Som förtroendevald har man flera medvetna och omedvetna lojaliteter. Som styrelseledamot måste man förhålla sig till att de beslut som fattas ska vara för församlingens bästa och inte gynna andra intressen. Även om det utifrån en formell mening inte handlar om en jävssituation är det förnuftigt och lämpligt att som styrelseledamot avstå från att delta i de beslut som gynnar eller påverkar någon som kan uppfattas som nära relation eller ett nära intresse.

I detta sammanhang kan också lojaliteten till den egna nomineringsgruppen vara något som begränsar församlingens bästa och där är det ledamotens egen ståndpunkt som ska vara vägledande i uppdraget.

Det är viktigt att föra ett kontinuerligt samtal om de etiska frågorna, för att så långt det är möjligt upprätthålla goda värderingar. Det ger ett bra skydd för förtroendevalda i relation till Svenska kyrkans medlemmar när besluten och verksamheten granskas och redovisas.

Några exempel på etiska riktlinjer

- Hög integritet och mod
- Representera sig själv och inte enskilda intressen
- Öppet klargöra sin ställning
- Uppmärksamma eventuellt jäv och/eller intressekonflikter
- Att med respekt handskas med det som sägs och diskuteras i sammanträdesrummet

Valnämnden

I varje församling eller pastorat ska det finnas en valnämnd med ansvar för valets genomförande, som väljs av kyrkofullmäktige för en tid av fyra år. Även om valnämnden inte är aktiv under större delen av mandatperioden har den en viktig uppgift att fylla när det gäller genomförandet av kyrkoval. Antalet ledamöter i valnämnden ska vara minst tre. För att bli vald som ledamot eller ersättare i valnämnden ska man ha fyllt 18 år, vara döpt, medlem i Svenska kyrkan och folkbokförd i församlingen eller pastoratet, om församlingen ingår i ett pastorat.

Kyrkoherden är inte ledamot i valnämnden, men har rätt att närvara utan rösträtt vid sammanträden. Kyrkoherden har rätt att yttra sig och få detta fört till protokollet.

Valnämnden ska biträda stiftsstyrelsen och i övrigt fullgöra de uppgifter som anges i kyrkoordningen eller i bestämmelser utfärdade av kyrkostyrelsen. Jämfört med andra styrelser har valnämnden många operativa uppgifter.

Valnämndens uppgifter

- Föreslår valdistriktsindelning
- Beslutar om röstmottagningsställen
- Utser och utbildar valförrättare och röstmottagare
- Beställer, tar emot och fördelar valnämndsmaterial
- Informerar om valet
- Rapporterar in preliminärt valresultat
- Överlämnar handlingar till stiftsstyrelsen
- Församlingsråd (gäller pastorat)

I varje församling som ingår i ett pastorat ska det finnas ett församlingsråd som styrelse. Församlingsrådet ska fullgöra de uppgifter som anges i kyrkoordningen och den gemensamma församlingsinstruktionen samt de övriga uppgifter som kyrkorådet beslutar.

Nominering och val av församlingsråd

Grundläggande

- Församlingsrådet utses av kyrkofullmäktige
- Det ska vara minst fyra valda ledamöter, och minst hälften så många ersättare. Därutöver är kyrkoherden ledamot, eller den präst som kyrkoherden sätter i sitt ställe
- Kyrkofullmäktige utser ordförande för församlingsrådet, men kan också besluta att församlingsrådet utser ordförande. Församlingsrådet utser vice ordförande
- Valet av församlingsråd följer mandatperioden om inte kyrkofullmäktige beslutar om kortare mandatperiod

Nomineringsmöten och valbarhet

- Valet av församlingsråd ska föregås av nomineringsmöten, ett i varje församling. På nomineringsmötet kan alla som har rösträtt i församlingen (medlem i församlingen som fyllt 16 år då nomineringen görs) nominera, det vill säga föreslå personer till församlingsrådet
- Den som kan nomineras ska vara valbar i pastoratet. Valbar innebär att personen ska ha fyllt 18 år då valet görs, det vill säga den dag kyrkofullmäktige fattar sitt beslut, vara döpt samt kyrkobokförd i någon av församlingarna i pastoratet. Den som nomineras kan alltså vara kyrkobokförd i någon av de andra församlingarna i pastoratet än den som nomineringen till församlingsråd avser. Det får inte finnas valbarhetshinder, exempelvis att personen är anställd i pastoratet mer än 20 procent av heltid räknat för en period av fem månader
- Nomineringsmötet leds av en ordförande utsedd av kyrkorådet, eller i förekommande fall av interimsstyrelsen. Mötet utser även en sekreterare
- På nomineringsmötet inhämtas de närvarandes nomineringar. En giltig nominering ska ha uppfyllt kriterierna ovan
- Nomineringar kan också ske inför mötet på en särskild blankett. Där anges vem som nomineras inklusive dennes födelsedatum. Där bör också den nominerade underteckna att den godkänner att nomineras. Blanketten undertecknas av den som nominerar, med angivande av födelsedatum
- Nomineringar som sker under mötet bör göras med samma blankett

Utfall av nomineringsmötet

- Efter mötet sammanställs nomineringarna
- Protokollet utgör underlag för kyrkofullmäktiges val av församlingsråd. En lämplig redovisningsform är att förteckna de nominerade i ordning efter, och med angivande av, hur många nomineringar de erhållit
- Först görs en kontroll att de som nominerat har rätt att nominera, och att de som nominerats är valbara och har samtyckt till att nomineras
- Samtycke kan meddelas i efterhand, bara det föreligger innan kyrkofullmäktige fattar sitt beslut. Ogiltiga nomineringar avförs
- Giltiga nomineringar förtecknas i ett protokoll, som undertecknas av nomineringsmötets ordförande och sekreterare

Kyrkofullmäktiges val av församlingsråd

- Kyrkofullmäktiges första åtgärd innan själva valet är att bestämma antalet ledamöter och ersättare i församlingsrådet
- Kyrkofullmäktige kan ha en valberedning som därefter bereder valärendet. Valberedningen kan anta de nomineringar som finns i den ordning de är, ändra i ordningen eller föreslå andra kandidater
- Valberedningen föreslår även ordförande för församlingsrådet, om inte kyrkofullmäktige bestämmer att församlingsrådet får utse ordförande. Vice ordförande utses av församlingsrådet
- Valberedningen redogör inför kyrkofullmäktige för sina förslag till församlingsrådets ledamöter, ersättare och ordförande
- Vid kyrkofullmäktiges sammanträde kan tjänstgörande ledamöter i kyrkofullmäktige föreslå ytterligare kandidater, annan sammansättning, ordförande osv
- Därefter går kyrkofullmäktige till beslut. Eventuell votering sker i slutet i form av valsedlar

Fyllnadsval

- När enstaka nya ledamöter och ersättare ska utses behövs inte något särskilt nomineringsmöte
- Inget hindrar dock att andra möten och sammankomster används för att inhämta förslag på kandidater

FOTO: ISTOCK



Utmaningar

Om det händer kyrkoherden något

En kyrkoherde kan plötsligt bli arbetsoförmögen. Det ska finnas beredskap för en sådan situation genom att kyrkoherden utsett någon av de övriga prästerna till sin ersättare. För att dessutom garantera att verksamheten upprätthålls bör kyrkorådet tillsammans med kyrkoherden förebyggande ha behandlat följande frågor.

Exempel på förebyggande åtgärder

- Rutiner för överföring av kyrkoherdens kunskap och planer till kyrkoråd och ledning
- Rutiner för kyrkoherdens muntliga överenskommelser till ledningen
- Kyrkorådets handlingsplan under en övergångsperiod
- Kännedom om församlingens diarium och arkiv
- Krisplan vid en akut uppkommen situation. Denna plan bör göras skriftligt och en gång per år bli föremål för kyrkorådets diskussion och eventuell revidering

Svårigheter i kyrkorådsarbetet

När ansvaret att tillsammans styra och leda inte fungerar, är det av största vikt att stanna upp och i kyrkorådet försöka ringa in vad som behöver utvecklas.

Exempel på svårigheter som kan uppstå i kyrkorådsarbetet

- Kyrkorådet agerar mer på detaljnivå än övergripande och långsiktigt
- För få strategidiskussioner
- Kyrkorådet undviker obehagliga diskussioner
- Beslut som fattas är otydliga och utfallet följs inte upp
- Vissa ledamöter är dåligt förberedda inför mötena
- Styrelsens ledamöter visar inte respekt eller ömsesidigt förtroende
- Kyrkorådsledamöterna förlitar sig på varandra istället för att tänka självständigt
- Ordföranden är inte tillräckligt aktiv
- Ledamöter står inte upp för fattade beslut
- Ledamöter uppfattar sig som företrädare för en enskild intressegrupp
- Kyrkoherden som chef nyttjar inte styrelsen
- Kyrkorådet ställs inför beslut som redan fattats av kyrkoherden utanför delegationsordningen
- Kyrkorådet får otillräckliga underlag eller underlag alldeles för sent för att hinna sätta sig in i ärendena för mötet
- Kyrkorådet känner sig utlämnat åt kyrkoherdens eller ordförandes bedömningar
- Fördelning av roller och ansvar mellan ordförande, kyrkoråd och kyrkoherde är oklar
- Förståelsen för kyrkoherdens trippla roll (som tillsynsansvarig, styrelseledamot och högsta chef för arbetsorganisationen) är begränsad
- Kyrkorådet har inte förtroende för kyrkoherden eller för ordförande
- Ordförande och kyrkoherde alternativt presidiet är så starka tillsammans att det övriga kyrkorådet upplever sig överflödigt

Nyrekrytering av förtroendevalda

Allt oftare ställs frågor kring rekrytering av förtroendevalda, ofta med en ökad intensitet inför stundande kyrkoval.

Nyrekrytering av förtroendevalda

- Hur ser behovet ut i församlingen/pastoratet? På kort och lång sikt?
- Vilken kompetens och erfarenhet behövs?
- Församlingen/pastoratet som "rekryterande miljö"?
- Exempel på strategiska frågeställningar
- Gemensamma stödresurser

Gemensamma inomkyrkliga resurser

Gemensam färdplan för digitalisering är ett exempel på gemensamma lösningar och konkret stöd från stift och nationell nivå. I kyrkorådet är det viktigt att både känna till vad som är obligatoriskt, vad som finns som ett erbjudande och vad som är på gång framöver kring områden som:

- IT-plattform
- Telefonlösning
- Upphandlingspolicy
- Nationella ramavtal med leverantörer benämnt samverkande inköp
- Arkiv-, dokument- och diarielösning
- Ekonomi- och löneadministration
- Fastighetskompetens
- Miljöledningssystem för hållbar utveckling
- Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation
- Nationell nivå

Indelningsfrågan

I inledningstexten till kyrkoordningen under rubriken *Syftet med kyrkoordningen* står det:

Ett evangelisk-luthersk kyrkosamfund har stor frihet att utforma sin organisation utifrån vad som i varje tid bedöms som mest ändamålsenligt.

Respektive stiftsstyrelse har enligt kyrkoordningen ansvar för att stiftets församlingar/pastorat är indelade på ett sådant sätt att den grundläggande uppgiften kan utföras optimalt, att det finns adekvata resurser och kompetens inom stödverksamheten, det vill säga förvaltningen samt ekonomisk långsiktig stabilitet.

Men det är också viktigt att ett kyrkoråd stämmer av frågan om vilken organisation som långsiktigt är den mest ändamålsenliga utifrån kyrkans uppdrag.

Frågor om ändamålsenlig indelning

- Hur ser de ekonomiska prognoserna ut på 10–15 års sikt?
- Vad innebär det att ta ett långsiktigt ansvar för den organisatoriska ändamålsenligheten?
- Vad innebär god förvaltning?
- Vilka lokaler, anläggningar och vilken mark behövs för att bedriva verksamhet på minst 10 års sikt?
- Hur kan så mycket av våra resurser som möjligt komma den grundläggande uppgiften till del?
- Har vi de resurser och den kompetens som behövs inom stödverksamheten?
- Vilka områden skulle vi kunna utveckla om vi hade mer resurser till förfogande?
- Vilka eventuella fördelar och möjligheter skulle det finnas med att vara indelade på ett annat sätt? Vilka är de eventuella nackdelarna?

Utvärdering av kyrkorådsarbetet

Ett effektivt sätt att utveckla styrelsearbetet kan vara att en gång per år stanna upp för att formellt utvärdera kyrkorådets styrelsearbete. Hur detta ska gå till kan med fördel definieras i kyrkorådets arbetsordning. Svaren på nedanstående frågor skulle kunna fångas upp med en kompletterande enkät. Finns det dessutom behov och intresse av att på ett mer detaljerat plan inventera kyrkorådets samlade kompetens finns ett kartläggningsverktyg framtaget för detta: *Verktyg för kompetenskartläggning – Göteborgs stift*. För ytterligare information tag kontakt med respektive stiftskansli.

Förslag på utvärderingsfrågor

- Arbetar vi aktivt med strategiska frågor?
- Arbetar vi med tydliga mål?
- Fungerar kyrkoherdens rapporteringar?
- Hur ser relationen ut mellan att styra och leda?
- Har vi tillräckliga kunskaper om församlingens/pastoratets verksamhet?
- Ger vi kyrkoherden adekvata förutsättningar att utöva sitt uppdrag?
- Är alla styrande dokument aktuella och aktiva?
- Vilka utmaningar har vi framför oss på längre sikt?
- Hur fungerar rutinerna kring kyrkorådets arbete?
- På vilket sätt kan kyrkorådssammanträdena utvecklas?
- Hur tas kyrkorådets samlade kompetens och erfarenhet tillvara?
- Har var och en fått komma till tals utifrån sin erfarenhet och kompetens?
- Vad är vi nöjda med, vad ger energi, vad behöver utvecklas?

Ord på vägen

Att förvalta Guds uppdrag kräver något, vilket inte minst denna skrift vittnar om. Lagen om Svenska kyrkan betonar att vi ska göra det i samverkan, i våra olika roller. Vi kan olika, tycker olika, gör olika, och så ska det vara. De människor vi möter i Bibeln var också olika, ville olika och handlade olika, liksom alla de människor som genom historien följt i deras spår. Gud har kallat oss – var och en av oss – sådana vi är, med just våra gåvor.

Första Korintierbrevets ord ger oss liknelsen: *Ty liksom kroppen är en och har många delar och alla de många kroppsdelarna bildar en enda kropp, så är det också med Kristus. /.../ Om alltsammans var en enda kroppsdel, vad blev det då av kroppen? Nu är det emellertid många delar, men en enda kropp.*

På samma sätt som de som gått före oss tog ansvar på sin tid får vi nu ta ansvar för Svenska kyrkan, där vi utifrån vår kallelse och tro, vår kunskap och vårt engagemang bidrar till Guds rikes utbredande i vår tid.

FOTO: MAGNUS ARONSON/IKON



Värdefulla länkar

Lagen om Svenska kyrkan på riksdagens hemsida

www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-19981591-om-svenska-kyrkan_sfs-1998-1591

Kyrkoordningen

www.svenskakyrkan.se/kyrkoordningen

Begravningslagen

www.riksdagen.se/sv/dokument-och-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/begravningslag-19901144_sfs-1990-1144/

Kulturmiljölagen

www.riksdagen.se/sv/dokument-och-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/kulturmiljolag-1988950_sfs-1988-950/

Sammanställning av utbildningar

www.svenskakyrkan.se/stockholmsstift/stod-till-fortroendevalda/kompetensutveckling

Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation (Skao)

www.skao.se

Verktyg för kompetenskartläggning

www.svenskakyrkan.se/goteborgsstift/verktyg-for-kompetenskartlaggning

Mer att läsa

Broberg, Hanna, *Samarbetskontraktet – tillit och dialog mellan chefer och förtroendevalda*, Idealistas förlag, 2014

Björksell, Lars, Rundwall, Ing-Marie och Sjöberg-Sund, Erik, *Du är vald*, Verbum, kommer i reviderad version 2026

Kyrkoordning 2025 med angränsande lagstiftning för Svenska kyrkan, Verbum, 2025

Rundwall, Ing-Marie, *Att leda möten till effekt*, Verbum, 2022

Roos, Henrik, *Idealitet i förändring*, Verbum, 2023

Eek, Jonas, *Kompass framtiden*, Verbum, 2022

Björksell, Lars, *Historien om Svenska kyrkan*, Verbum, 2025

Björksell, Jälmsjö, Widepalm, *Tillsammans är vi Svenska kyrkan*, Verbum, 2023

Lindgren Ulf, *Våga fira gudstjänst*, Verbum, 2024

Björksell, Lars, Rundwall, Ing-Marie och Sjöberg-Sund, Erik, *Handbok för arbetsledare*, Verbum, 2020

Nyberg, Hanna: *Styra klokt i kyrkoråd och församlingsråd*, Verbum 2026

Skao: *Protokollet – från kallelse till justering – formalia enligt kyrkoordningen*, 2025

Skao: *Kyrkoherdens ställning*

Adresslista

Göteborgs stift

Box 11937, 404 39 Göteborg
Tel: 031-771 30 00

Härnösands stift

Box 94, 871 22 Härnösand
Tel: 0611-254 00

Karlstad stift

Box 186, 651 05 Karlstad
Tel: 054-17 24 00

Linköpings stift

Box 1367, 581 13 Linköping
Tel: 013-24 26 00

Luleå stift

Box 942, 971 28 Luleå
Tel: 0920-26 47 00

Lunds stift

Box 32, 221 00 Lund
Tel: 046-15 55 00

Skara stift

Box 173, 532 23 Skara
Tel: 0511-262 00

Stockholms stift

Box 16306, 103 25 Stockholm
Tel: 08-508 940 00

Strängnäs stift

Box 84, 645 22 Strängnäs
Tel: 0152-234 00

Uppsala stift

Box 1314, 751 43 Uppsala
Tel: 018-68 07 00

Visby stift

Box 1334, 621 24 Visby
Tel: 0498-40 49 00

Västerås stift

Box 7, 721 03 Västerås
Tel: 021-17 85 00

Växjö stift

Box 527, 351 06 Växjö
Tel: 0470-77 38 00

Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation

Box 157, 101 23 Stockholm
Tel: 08-737 70 00

Guide för förtroendevalda och kyrkoherdar

Framtagen i samverkan mellan Svenska kyrkan Stockholms stift och Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation