

Diakonin och diakonen

Del 2 av 4

Ett samtalsunderlag vid upprättande eller utveckling av befattningsbeskrivning för DIAKON

Detta är del två av fyra i Kyrkans Akademikerförbunds material om diakoni och diakonens befattningsbeskrivning. Detta kan ses som en form av checklista inför fastställandet av befattningsbeskrivningen.

1. Faktauppgifter

Befattningsinnehavare:

Befattning:

Närmaste chef:

Kyrkoherden är alltid ytterst ansvarig för och utövar tillsyn över all verksamhet. Om kyrkoherden inte är närmaste chef anges namn och befattning på vem som är det.

Giltighetstid: Befattningsbeskrivning gällande fr o m:

Uppdaterad senast den 20 xx- yy- zz: vid utvecklingssamtal. Denna mall kan med fördel även användas vid utvecklingssamtal.

2. Uppdragets huvudinriktning

”Diakonen är genom sin gärning ett barmhärtighetens tecken i både församling och samhälle. Diakonen har ett ansvar att göra kärlekens gärningar, särskilt mot utsatta människor. Uppgifterna varierar beroende på de lokala sociala behoven och församlingarnas strukturer och diakonala prioriteringar. Uppdraget har en karitativ inriktning som också kan komma till uttryck i exempelvis undervisning. Varhelst det finns mänsklig nöd är det diakonens kallelse att ingripa och inspirera andra att ta ansvar.” (Ur kommentarerna i kyrkoordningen om diakonens uppdrag)

3. Målsättning

Tjänsten innebär ett ansvar för att leda det diakonala arbetet i församlingen. Diakonen ska identifiera behov och låta dessa bli kända för församlingen på det sätt som kyrkoherden anger. Diakonen ska inspirera andra anställda, förtroendevalda och församlingsbor att delta i diakonalt arbete och ha ett diakonalt förhållningssätt i mötet med församlingsbor.

Uppdraget är underställt kyrkoordningen och de mål som följer av församlingsinstruktionen, inom församlingen uppställda mål för arbetet, kyrkoherdens beslut samt prioriteringar av överordnads beslut och av ekonomiska begränsningar.

4. Befogenheter

Utifrån de målsättningar församling och kyrkoherde beslutar initiera aktiviteter, grupper, samarbeten och hjälpverksamhet i syfte att lindra nöd i församlingen inom de ekonomiska ramar som anges varje år.

5. Samverkan

Uppdraget innebär samverkan med kollegor internt inom församlingen, kollegor inom vinningstjänsten och inom den församlingsvårdande verksamheten samt andra kategorier inom församlingen. Uppdraget är till sin karaktär utåtriktat och innebär samverkan med kommunens verksamheter och andra samhälls- eller föreningsorgan som syftar till att hjälpa människor.

6. Grund och avgränsning av tjänstens innehåll

Uppdraget utgår och grundar sig på samt avgränsas av följande huvudområden, givna av biskopsmötet 2014. För mer information hänvisas till detta.

1. Röstbärare

Diakonen ska identifiera och analysera behoven i församlingen samt lyfta fram det som bedöms akut eller möjligt att arbeta med inför församlingens planering av verksamheten. Vidare ska diakonen sprida information om hur diakonin i församling arbetar med dessa behov till såväl de behövande som anställda, förtroendevalda och församlingsbor.

2. Ledare

Diakonen ska leda det diakonala arbetet i församlingen under tillsyn av kyrkoherden.

3. Själavårdare

Här betonas att ett själavårdande bemötande är en förutsättning för ett diakonalt bemötande i alla sammanhang. Skillnaden mellan prästens själavårdande uppgift och diakonens bör klargöras och få avtryck i arbetet.

4. Undervisare

Betoningen på undervisningen ligger här på den karitativa sidan av den kristna tron. Detta kan komma till uttryck i grupper, möten och andra verksamheter där denna grundläggande undervisning bör ske planerat, pedagogiskt och återkommande.

7. Krav på innehavare av tjänsten

1. Enligt Kyrkoordningen behörig att utöva uppdraget som diakon i Svenska kyrkan.
2. Bakgrund inom akademisk disciplin såsom teologi, psykologi, omvårdnadskunskap, beteendevetenskaplig, socialt arbete eller motsvarande.
3. Professionskunskap – hur arbeta praktiskt som diakon; svåra samtal, bemötande, osv,
4. Teologiskt förankrad i Svenska kyrkan.
5. Förmåga att analysera omgivande samhället och andra skeenden såsom politiska, ekonomiska eller legala förändringar.
6. Förmåga att samarbeta med andra, att förstå sitt och andra tjänsteinnehavares uppdrag och mandat.
7. Vilja att medverka till en god arbetsmiljö och konstruktiva lösningar när problem uppstår.

8. Huvudsakliga uppgifter

Här anges det som är aktuellt eller upparbetat i den aktuella församlingen/arbetsplatsen.

9. Rapportering

Diakonen rapporterar om utvecklingen av det diakonala arbetet i församlingen på det sätt och med de intervaller på det sätt som kyrkoherden beslutar.

10. Underskrifter

Datum

Datum

Kyrkoherde

Diakon