

Sammanträdestid: Torsdag 7.9.2023 kl. 16.30
Plats: Församlingshemmet i Ekenäs, Larssonsvägen 1

Ärendets nr	§	Ärende
1.	037	Sammanträdet öppnande och namnupprop
2.	038	Sammanträdet lagliga sammankallande
3.	039	Sammanträdet beslutförhet
4.	040	Sammanträdet protokolljusterare
5.	041	Fastställande av sammanträdet föredragningslista
6.	042	Anmälningsärenden
7.	043	Förslag till direktiv för uppgörande av budget för år 2024
8.	044	Fastställande av inkomstskattesatsen för år 2024
9.	045	Delårsrapport 1.1-31.7.2023
10.	046	Förslag till ekonomistadga
11.	047	Förslag till reglemente för begravningsverksamheten
12.	048	Övriga ärenden
13.	049	Besväransvisning
14.	050	Sammanträdet avslutas

Gemensamma kyrkorådets ordförande



Anders Lindström

Vid tillfälligt förhinder meddelas om detta antingen per e-post: raseborgs.kyrkliga.samfallighet@evl.fi, eller per tfn: 019-2411540

Denna möteskallelse har kungjorts på samfällighetens webbplats www.raseborgsforsamlingar.fi under tiden 31.8 – 7.9.2023

Intygat: _____

MO AP
MO AP

Sammanträdet protokoll är framlagt till påseende på samfällighetens webbplats www.raseborgsforsamlingar.fi under tiden 18.9 – 27.10.2023

Sammanträdestid: Torsdag 7.9.2023 kl. 16.30
Plats: Församlingshemmet i Ekenäs, Larssonsvägen 1
Paragrafer: §§ 037 – 050

Närvarande:

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Lindström, Anders, ordförande | <input type="checkbox"/> Molander, Ove |
| <input checked="" type="checkbox"/> Forsström, Camilla | <input checked="" type="checkbox"/> Opara, Minna |
| <input checked="" type="checkbox"/> Huuhtanen, Tuula | <input checked="" type="checkbox"/> Pråhl, Annika |
| <input checked="" type="checkbox"/> Laxell, Gustav, | <input type="checkbox"/> von Smitten, Karl, vice ordförande |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lindholm, Henrik | <input checked="" type="checkbox"/> Storsjö, Ann §047- |
| <input type="checkbox"/> Lindström, Stig | <input checked="" type="checkbox"/> Tasanko, Jaana |


Suppleanter:

- | | |
|--|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Nyberg, Stig | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sundström, Guy | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Övriga deltagare:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Lindholm, Frank, gem.k.flm. ordförande | <input checked="" type="checkbox"/> Lindvik, Christer, ekonomidirektör |
| <input checked="" type="checkbox"/> Niemi, Mika, gem.k.flm. viceordförande | <input checked="" type="checkbox"/> Wallenius, Cecilia, ekonomichef |
| <input type="checkbox"/> Raunio, Pentti, kyrkoherde | |
| <input type="checkbox"/> Grönroos Katri, tf kyrkoherde | |

Underskrifter:


Anders Lindström (Sep 10, 2023 14:25 GMT+3)
Anders Lindström
Ordförande



Cecilia Wallenius
Cecilia Wallenius
Protokollförelse

Minna Opara
Minna Opara (Sep 11, 2023 19:40 GMT+3)
Minna Opara
Protokolljusterare

Annika Pråhl
Annika Pråhl (Sep 12, 2023 09:28 GMT+3)
Annika Pråhl
Protokolljusterare

ÄRENDEN

- § 037 SAMMANTRÄDETS ÖPPNANDE OCH NAMNUPPROP
- § 038 SAMMANTRÄDETS LAGLIGA SAMMANKALLANDE
- § 039 SAMMANTRÄDETS BESLUTFÖRHET
- § 040 SAMMANTRÄDETS PROTOKOLLJUSTERARE
- § 041 FASTSTÄLLANDE AV SAMMANTRÄDETS FÖREDRAGNINGSLISTA
- § 042 ANMÄLNINGSÄRENDEN
- § 043 FÖRSLAG TILL DIREKTIV FÖR UPPGÖRANDE AV BUDGET FÖR ÅR 2024
- § 044 FASTSTÄLLANDE AV INKOMSTSKATTESATSEN FÖR ÅR 2024
- § 045 DELÅRSRAPPORT 1.1-31.7.2023
- § 046 FÖRSLAG TILL EKONOMISTADGA
- § 047 FÖRSLAG TILL REGLEMENTE FÖR BEGRAVNINGSVERKSAMHETEN
- § 048 ÖVRIGA ÄRENDEN
- § 049 BESVÄRSANVISNING
- § 050 SAMMANTRÄDET AVSLUTAS

Gemensamma kyrkorådet:	Gemensamma kyrkofullmäktige:	Utdragets riktighet intygar:
 <small>MO</small>	 <small>AP</small>	

Gemensamma kyrkorådet § 037, § 038, § 039, § 040

§ 037 SAMMANTRÄDETS ÖPPNANDE OCH NAMNUPPROP

Gkr § 037 Förslag:
Ordförande öppnar sammanträdet.

Beslut:
Ordförande öppnade sammanträdet med bön och förrättade namnupprop kl. 16.30.

§ 038 SAMMANTRÄDETS LAGLIGA SAMMANKALLANDE

Gkr § 038 Förslag:
Sammanträdet konstateras lagenligt sammankallat.

Beslut:
Konstaterades.

§ 039 SAMMANTRÄDETS BESLUTFÖRHET

Gkr § 039 Förslag:
Med hänsyn till antalet närvarande ledamöter konstaterar gemensamma kyrkorådet huruvida sammanträdet är beslutfört.

Beslut:
Konstaterades vara beslutfört.

§ 040 SAMMANTRÄDETS PROTOKOLLJUSTERARE

Gkr § 040 Förslag:
Gemensamma kyrkorådet utser ledamöterna Minna Opara och Annika Pråhl till pågående sammanträdes protokolljusterare.

Beslut:
Gemensamma kyrkorådet utsåg ledamöterna Minna Opara och Annika Pråhl pågående sammanträdes protokolljusterare.

Gemensamma kyrkorådet:	Gemensamma kyrkofullmäktige:	Utdragets riktighet intygar:
<u>MO</u> MO	<u>AP</u> AP	

Gemensamma kyrkorådet § 041, § 042, bilaga 042/1

§ 041 FASTSTÄLLANDE AV SAMMANTRÄDETS FÖREDRAGNINGSLISTA

Gkr § 041 Förslag:
Kyrkorådet fastställer föredragningslistan med eventuella kompletteringar under punkten "Övriga ärenden".

Beslut:
§045 behandlas innan §043.

§ 042 ANMÄLNINGSÄRENDEN

Gkr § 042 Förslag:
Ordföranden anmäler eventuella anmälningsärenden.

Beslut:
Bilaga 042/1 Tjänstemannabeslut delades ut till möte.

Gemensamma kyrkorådet:	Gemensamma kyrkofullmäktige:	Utdragets riktighet intygar:
<u>MO</u> MO	<u>AP</u> AP	

Gemensamma kyrkorådet § 043, bilaga 043/1

§ 043 FÖRSLAG TILL DIREKTIV FÖR UPPGÖRANDE AV BUDGET FÖR ÅR 2024

Gkr § 043

Beredning, ekonomichefen:

Direktiv för uppgörande av budget för år 2024 har utarbetats enligt bilaga 043/1.

Förslag, ekonomidirektören:

Gemensamma kyrkorådet besluter godkänna budgetdirektiven för år 2024.

Beslut:

Enligt förslag.

Gemensamma kyrkorådet:	Gemensamma kyrkofullmäktige:	Utdragets riktighet intygar:
<p><u>MO</u> MO</p>	<p><u>AP</u> AP</p>	

Gemensamma kyrkorådet § 044

§ 044 FASTSTÄLLANDE AV INKOMSTSKATTESATSEN FÖR ÅR 2024

Gkr § 044

Beredning, ekonomidirektören:

Enligt 6 kap. 2 § i kyrkolagen fastställer gemensamma kyrkofullmäktige inkomstskattesatsen. Inkomstskattesatsen fastställs till närmaste 0,05 procentenheter. Inkomstskattesatsen ändrades senast inför år 2023 då den i enlighet med av Kyrkostyrelsen utfärdad rekommendation sänktes från 1,60% till 1,50%.

Som grund för fastställandet av inkomstskattesatsen används det belopp som uppskattas bli hopbringat genom kyrkoskatt under räkenskapsåret, vilket divideras med den beskattningsbara inkomst som beräknas bli fastställd för samma år (2024). Man uppskattar alltså den beskattningsbara inkomsten två år framåt, dvs. som grund har man den (preliminära) beskattningsbara inkomsten vid 2023 års beskattning, därtill uppskattar motsvarande belopp vid 2024 och 2025 års beskattningar.

I bokslutet 2022 uppgick samfällighetens ackumulerade överskott till 5.292.621,80 euro. Budgeterna har en längre tid haft sikte på ett balanserat/starka årsresultat. För att finansiera pågående och kommande planerade investeringar behövs en stark kassa. Budgetförslaget för 2024 bör stöda en sådan målsättning.

Med oförändrad inkomstskattesats 1,50% för år 2024 uppskattas beloppet som blir ihopbringat genom kyrkoskatt enligt följande:

Uppskattning av den beskattningsbara inkomsten vid 2025 års beskattning av 2024 års inkomster:

Beskattningsbar inkomst vid 2023 års beskattning av 2022 års inkomster (beskattarens preliminära meddelande) 350.266.327

Beskattningsbar inkomst vid 2024 års beskattning av 2023 års inkomster (uppskattning) 348.000.000

Beskattningsbar inkomst vid 2025 års beskattning av 2024 års inkomster (uppskattning) 346.500.000

Beräkning av kyrkoskatt:

Kalkylerad $346.500.000 \times 0,015 = 5.197.500$ euro

Vid fastställandet av inkomstskattesatsen för 2023 uppskattades beloppet som skulle blivit hopbringat som kyrkoskatt med en inkomstskattesats på 1,60% till 5.176.000 euro, dvs 21.500 euro mindre än ovanstående kalkyl för 2024 med inkomstskattesatsen 1,50%.

Kyrkostyrelsen hade i fjol utfärdat en rekommendation om sänkning av kyrkoskattesatsen. För Raseborgs kyrkliga samfällighets del visade rekommenderad kalkyl på ett beräknat sänkingsbehov av kyrkoskattesatsen på 0,08 procentenheter och ett avrundat sänkingsbehov på 0,05 procentenheter.

Gemensamma kyrkorådet:	Gemensamma kyrkofullmäktige:	Utdragets riktighet intygar:
<u>MO</u> MO	<u>AP</u> AP	

Gemensamma kyrkorådet § 044

Med beaktande av tidigare års fina ekonomiska resultat i samfälligheten gjorde man en lokal bedömning om att avrunda sänkingsbehovet uppåt i stället för neråt som i finansministeriets kalkyl. Man gjorde alltså bedömningen att en sänkning av kyrkoskatten med 0,1 procentenheter till 1,5% är möjlig samtidigt som man i budgetramen utgick från den enligt tidigare års modell enligt skattesatsen 1,6% beräknade - och ovan nämnda - summan 5.176.000 euro. Med beaktande av beskattarens tidigare nämnda preliminära meddelande angående kyrkoskattens förverkligande förefaller denna lokala bedömning hittills utfallit som väntat.

Förslag, ekonomidirektören:

Gemensamma kyrkorådet föreslår för gemensamma kyrkofullmäktige att inkomstskattesatsen för år 2024 fastställs till 1,50%.

Beslut:

Enligt förslag.

Gemensamma kyrkorådet:	Gemensamma kyrkofullmäktige:	Utdragets riktighet intygar:
<u>MO</u> MO	<u>AP</u> AP	

Gemensamma kyrkorådet § 045, bilaga 045/1

§ 045 DELÅRSRAPPORT 1.1-31.7.2023

Gkr § 045 Beredning, ekonomichefen:
Delårsrapport 1.1-31.7.2023 enligt bilaga 045/1.

Förslag, ekonomidirektören:
Gemensamma kyrkorådet antecknar delårsrapporten 1.1-31.7.2023 enligt bilaga 045/1 till kännedom och meddelar densamma till gemensamma kyrkofullmäktiges kännedom.

Beslut:
Enligt förslag.

Gemensamma kyrkorådet:	Gemensamma kyrkofullmäktige:	Utdragets riktighet intygar:
<u>MO</u> MO	<u>AP</u> AP	

Gemensamma kyrkorådet § 046, bilaga 046/1

§ 046 FÖRSLAG TILL EKONOMISTADGA

Gkr § 046

Beredning, ekonomidirektören:

I kap. 4 § i den nya kyrkolagen (652/2023) som trädde i kraft 1.7.2023 föreskrivs att närmare bestämmelser om ekonomiförvaltningen finns i den ekonomistadga som gemensamma kyrkofullmäktige godkänner. Med stöd av ekonomistadgan styr gemensamma kyrkofullmäktige beredningen av budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen och innehållet i dessa, förvaltningen av egendomen och finanserna, bokföringen och bokslutet samt revisionen och den interna kontrollen.

Kyrkostyrelsens modell till ekonomistadga har nu uppdaterats så att de följer den nya kyrkolagen. Ett i enlighet med modellen utarbetat förslag till ekonomistadga för Raseborgs kyrkliga samfällighet, enligt bilaga 046/1.

Förslag, ekonomidirektören:

Gemensamma kyrkorådet föreslår för gemensamma kyrkofullmäktige att förslaget till ekonomistadga godkänns enligt bilaga 046/1.

Beslut:

Enligt förslag.

Gemensamma kyrkorådet:	Gemensamma kyrkofullmäktige:	Utdragets riktighet intygar:
<u>MO</u> MO	<u>AP</u> AP	

Gemensamma kyrkorådet § 047, bilaga 047/1

§ 047 FÖRSLAG TILL REGLEMENTE FÖR BEGRAVNINGSVERKSAMHETEN

Gkr § 047

Beredning, ekonomidirektören:

Vid kyrkostyrelsens plenum 31.5.2023 godkändes ett nytt modellreglemente för begravningsverksamheten och nya modellstadgar för gravskötsel-fonden. Dessa följer den nya kyrkolagen (652/2023) och kyrkoordningen (657/2023), som träder i kraft 1.7.2023. De är avsedda som modeller utifrån vilka församling-senheterna kan utarbeta egna reglementen och stadgar med beaktande av lokala förhållanden och lokal praxis. I de nya modellerna har den överlappande regleringen minskats och i synnerhet tillämpningsanvisningarna i motiveringsdelen har preciserats. Modellerna är avsedda att tillämpas och bearbetas så att församlingarnas och de kyrkliga samfälligheternas egna reglementen endast beskriver församling-senhetens egna förfaringssätt och tidsfrister. Som exempel kan nämnas gravarnas fredningstid, som enligt hälsoskyddsförordningen är minst 15 år, men som i modellreglementet fastställs till 25 år som en rekommendation. Församlingarna och de kyrkliga samfälligheterna skriver i sina egna reglementen in tidsfrister enligt gällande beslut om begravningsplatser samt enligt lokala förhållanden och behov. Reglementet för begravningsverksamheten godkänns i en församling av kyrkofullmäktige och i en kyrklig samfällighet av gemensamma kyrkofullmäktige. Om reglementet för begravningsverksamheten godkänns efter den 1 juli 2023 behöver det inte underställas domkapitlet för fastställelse. Bestämmelser om befogenheten att godkänna gravskötsel-fondens stadgar finns i församlingarnas och de kyrkliga samfälligheternas förvaltningsstadgor.

Enligt Raseborgs kyrkliga samfällighets gällande grundstadga hör begravningsväsendet till samfällighetens uppgifter. I enlighet med Kyrkostyrelsens modellreglemente utarbetat förslag till reglemente för begravningsverksamheten i Raseborgs kyrkliga samfällighet, enligt bilaga 047/1.

Förslag, ekonomidirektören:

Gemensamma kyrkorådet föreslår för gemensamma kyrkofullmäktige att förslaget till reglemente för begravningsverksamheten godkänns enligt bilaga 047/1.

Beslut:

Enligt förslag.

Ann Storsjö anlände under paragrafens behandling kl. 16.55.

Gemensamma kyrkorådet:	Gemensamma kyrkofullmäktige:	Utdragets riktighet intygar:
<u>MO</u> MO	<u>AP</u> AP	

Gemensamma kyrkorådet § 048 § 049, § 050

§ 048 ÖVRIGA ÄRENDEN

Gkr § 048 Inga övriga ärenden.

§ 049 BESVÄRSANVISNING

Gkr § 049 Förslag:
Ordförande meddelar om besvärsanvisning enligt KL 12.

Anvisningen bifogas protokollet.

Beslut:
Anvisningen bifogas protokollet.

§ 050 SAMMANTRÄDET AVSLUTAS

Gkr § 050 Förslag:
Ordförande avslutar sammanträdet.

Ordförande avslutade sammanträdet kl. 17.05.

Gemensamma kyrkorådet:	Gemensamma kyrkofullmäktige:	Utdragets riktighet intygar:
<u>MO</u> MO	<u>AP</u> AP	

TJÄNSTEMÄNNENS BESLUTFÖRTECKNING / VIRKAMIESTEN PÄÄTÖSLUETTELO

Ekonomidirektören/Talousjohtaja

§ 015/23, 6.6.2023

HÖRANDE I EGENSKAP AV GRANNE, Kyrkväktaregatan 3, byggande av gårdsbastu (och) utanför byggruta/Suntionkatu 3, pihasaunan rakentaminen (ja) rakennusruudun ulkopuolelle, KUULEMINEN NAAPURIN OMINAISUUDESSA

§ 016/23, 16.6.2023

ANSKAFFNINGSBESLUT, FORDON FÖR EKENÄSNEJDENS MATBANKERS MATTRANSPORT MED BIDRAGSMEDEL, I SAMRÅD MED KHDE A.L. / HANKINTAPÄÄTÖS, KULKUNEUVO TAMMISAARENSEUDUN RUOKAPANKKIEN RUOKAKULJETUKSIA VARTEN AVUSTUSRAHILLA, YHDESSÄ KHRA A.L. KANSSA

§ 017/23, 31.8.2023

KONSTATERANDE AV TILL ÅRSBUNDEN LÖNEDEL BERÄTTIVANDE TID (Pitkänen) VUOSISIDONNAISEEN PALKANOSAAN OIKEUTTAVAN AJAN TOTEAMINEN

Chefen för begravningsväsendet/Hautaus-toimen päällikkö

§ 001/23, 26.5.2023

ANSTÄLLANDE AV SÄSONGSANSTÄLLDA OCH SOMMARARBETARE / KAUSI- JA KESÄTYÖNTEKIJÖIDEN PALKKAAMINEN

MO
MO

AP
AP

RASEBORGS KYRKLIGA SAMFÄLLIGHET

DIREKTIV FÖR UPPGÖRANDE AV BUDGET FÖR ÅR 2024

1. Organisation och grunder

Förvaltningsenheternas budgetförslag för 2024 uppgörs i enlighet med den kontoplan som bokföring enligt bokföringslagen förutsätter och som togs i bruk vid uppgörandet av budget för 1999 och sedan dess genomgått smärre revideringar. Budgeten uppgörs på kontonivå.

Förvaltningsenheternas förslag till budget för år 2024 omfattar det egentliga budgetförslaget jämte ekonomiplan (2025-2026) och verbal verksamhetsplan i vilken målformuleringar och även direkta budgetmotiveringar kan ingå. Ekonomiplanen 2025-2026 samt budgetens verbala verksamhetsplan uppgörs på förvaltningsenhetsnivå (dvs. inte på uppgiftsområdesnivå), i enlighet med den indelning i förvaltningsenheter som finns beskriven i punkt 4 i detta direktiv

Grundstadgan innehåller regler gällande grunderna för inkomstfördelningen mellan förvaltningsenheterna. Närmare beslut om tillämpningen av fördelningsgrunderna fattas av gemensamma kyrkofullmäktige under det första och det tredje året av sin mandatperiod. Grunderna för inkomstfördelningen mellan församlingarna för perioden 2024 fastställs av gemensamma kyrkofullmäktige. Med beaktande av förslaget om grunderna för inkomstfördelningen mellan församlingarna ger (netto) ramar inför budgeteringen i enlighet med punkt 8 i detta direktiv.

Ekonomiförvaltningen sammanställer förvaltningsenheternas budgetförslag och sköter samtidigt lönekostnadsbudgeteringen enligt den personalomfattning som förvaltningsenheterna planerat och meddelat. Gemensamma kyrkofullmäktige behandlar budgeten vid sitt sammanträde i december 2023.

2. Distribution av budgetblanketterna och tidtabell

Budgetblanketter skickas till församlingarna. Blanketterna återsändes ifyllda till ekonomiförvaltningen i en upplaga. De ifyllda budgetblanketterna bör vara ekonomiförvaltningen tillhanda senast **två veckor innan** respektive förvaltningsenhet har för avsikt att för sin egen del (församlingsrådet) behandla budgetförslaget.

Förvaltningsenheternas behandlade budgetförslag bör vara inlämnade till ekonomiförvaltningen senast den **20 oktober 2023**.

3. Budgetuppställningen för år 2024

Budgetuppställningen för år 2024 är sådan att den uppfyller de krav som bokföring enligt bokföringslagen förutsätter. Härvid tillämpas av kyrkostyrelsen och övriga myndigheter givna direktiv och förordningar. Budgetförslaget uppgörs på kontonivå. Närmare beskrivning av den kontoplan som skall följas jämte koder och namn på uppgiftsområden samt församlingskoder följer nedan.

Förvaltningsenheternas budgetförslag uppgörs i jämna 100 €.

4. Förvaltningsenheternas igenkänningskoder (församlingskoder) i budgeten 2024

100	Samfälligheten
121	Ekenäsnejdens svenska församling
122	Karis-Pojo svenska församling
123	Raaseporin suomalainen seurakunta
900	Ekenäs gravvårdsfond
910	Snappertuna gravvårdsfond
920	Tenala gravvårdsfond
930	Bromarv gravvårdsfond
940	Karis gravvårdsfond
950	Pojo gravvårdsfond

5. Huvudtitlar i driftsbudgeten 2024

1	Förvaltning
2	Församlingsarbetet
3	Gemensamma församlingsuppgifter
4	Begravningsväsendet
5	Fastighetsväsendet

6. Uppgiftsområden i driftsbudgeten 2024

1010	000	Kyrkliga val
1020	000	Gem.kyrkofullm.
1020	200	Gem.kyrkorådet
1030	000	Revision o. Kontroll
1050	000	Ekonomiförvaltning
1050	200	Personalförvaltning
1050	300	Arbetsmiljökomm.
1110	000	Övr. allmän förvalt.
2420	000	Familjerådgivning
2430	000	Sjukhussjälavård
4010	000	Begr.platsförv.
4030	000	Byggn.på begr.plats Ekenäs
4030	100	Byggn.på begr.plats Karis
4030	200	Byggn.på begr.plats Pojo
4030	300	Byggn.på begr.plats Tenala

4040	000	Begravningsplatserna Ekenäs
4040	100	Begravningsplatserna Karis
4040	200	Begravningsplatserna Pojo
4040	300	Begravningsplatserna Snappertuna
4040	400	Begravningsplatserna Tenala
4040	500	Begravningsplatserna Bromarv
4040	600	Begravningsplatserna Svartå
4040	700	Begravningsplatserna Konf.lösa
4050	000	Gravvårdsavtal
5010	000	Fastighetsförv.
5020	000	Kyrkan Ekenäs
5020	100	Kyrkan Karis
5020	200	Kyrkan Pojo
5020	300	Kyrkan Snappertuna
5020	400	Kyrkan Tenala
5020	500	Kyrkan Bromarv
5020	600	Kyrkan Svartå
5020	700	Begravningskapell Ekenäs
5020	800	Begravningskapell Karis
5020	900	Begravningskapell Pojo
5030	000	Församlingshem Ekenäs
5030	100	Församlingshem Karis
5030	200	Församlingshem Pojo
5030	300	Församlingshem Snappertuna
5030	400	Församlingshem Tenala
5030	500	Församlingshem Bromarv
5030	600	Församlingshem Österby
5040	000	Bostadsaktielägenheter
5050	000	Ramsdal lägergård
5050	100	Rosvik lägergård
5060	000	Karis stora prästg.
5060	010	Karis prästg.byggn.
5060	020	Karis lilla prästg.
5060	040	Karis sockenstugan
5060	050	Pojo stora prästg.
5060	060	Pojo lilla prästg.
5060	070	Pojo Radhuset
5060	080	Snappertuna prästg.
5060	090	Snappertuna Skogsbo
5060	100	Bromarv kantorsg.
5060	110	Bromarv vaktm.bst.
5070	000	Övriga byggnader
5300	000	Jordområden

5310	000	Skogsbruk
5400	000	Det övr.fastigh.väs.
5500	000	Köksväsendet
6010	000	Resultaträkningsdel
4050	900	Sommarlöner gravvårdsfond
4050	910	Sommarlöner gravvårdsfond
4050	920	Sommarlöner gravvårdsfond
4050	930	Sommarlöner gravvårdsfond
4050	940	Sommarlöner gravvårdsfond
4050	950	Sommarlöner gravvårdsfond
1020	000	Församlingsrådet
1070	000	Kyrkobokföring
1080	000	Kyrkoherdeämbetet
1110	000	Övr. allmän förvalt.
2010	000	Gudstjänstlivet
2020	000	Begravningar
2030	000	Övr. kyrkl.förrätn.
2040	000	Vuxenarbete
2050	000	Övr.församl.sammank.
2100	000	Informat.o.kommunik.
2220	000	Musik
2310	000	Dagklubbar
2320	000	Söndagsskola
2330	000	Minior- och jun.arb.
2340	000	Scouting
2350	000	Konfirmandundervisn.
2360	000	Ungdomsarbete
2370	000	Specialungdomsarbete
2380	000	Familjeklubbar
2390	000	Morgon-/efterm.klubb
2391	000	Övr. Barn-/ungd.arb.
2392	000	Skol-/läroanst.arb.
2410	000	Diakoni
2440	000	Samtalstjänst
2450	000	Övriga tjänster
2500	000	Samhälleligt arbete
2550	000	Själavård
2600	000	Mission
2700	000	Intern. diakoni mm.
2900	000	Övrigt församl.arb.

7. Kontoplanen i driftsbudgeten 2024

Kontonummer / Kontonamn

VERKSAMHETSINTÄKTER

Ersättningar

301000	Ersättningar av staten och kommunerna
304000	Ersättningar av andra församlingar
306000	Övriga ersättningar

Försäljningsintäkter

310000	Släktutredningstjänster
311000	Cateringtjänster
312000	Försäljning av mat och andra livsmedel
312100	Borddukar, ljus, blommor etc. dekorationer
312300	Inkvarteringsintäkter
312400	Kiosk- och souvenirförsäljningsintäkter
312500	Biljettförsäljnings- och programbladsintäkter
312700	Bok-, tidskrifts- och övriga publikationsintäkter
312900	Kort-, adress- och märkesförsäljningsintäkter
313300	Postningsintäkter
314900	Övriga försäljningsintäkter

Avgiftsintäkter

315000	Intäkter från ämbetsbetyg
--------	---------------------------

Avgifter för församlingsarbete

317000	Mat- och kaffeavgifter
318000	Lägeravgifter
319000	Utflykts- och kursavgifter
319400	Klubbavgifter
319900	Övriga avgifter inom församlingsarbetet

Avgifter inom begravningsväsendet

321000	Avgifter för inlösning av grav
321100	Avgifter för begravningstjänster
321200	Avgifter för kremering
321300	Avgifter för bårhus
321500	Avgifter för minnesmärken och gravbalkar
321900	Övriga avgifter inom begravningsväsendet

Intäkter från gravskötsel

323200	Avgifter för sommarskötsel av gravar
323700	Övriga intäkter från gravskötsel
323800	Periodiserade gravskötselavgifter
323900	Avgifter för istandsättning av gravar

**Andra
avgiftsintäkter**

324000	Måltidsavgifter som tas ut av personalen
324500	Annonseringsintäkter
325000	Övriga avgifter och ersättningar

Hysesintäkter

330000	Hyror för bostadslägenheter och lokaler
340000	Hyror för kontors- och affärslokaler
345000	Hyror för fastigheter
353000	Hyror för användning av församlingslokaler
354000	Hyror och avgifter för garage och bilplatser
355000	Hyror för inkvarteringsrum
356500	Vatten-, el-, bastu- och tvättstugeavgifter
357000	Övriga hyresintäkter

Intäkter från skogsbruket

360000	Intäkter från virkesförsäljning
361000	Övriga intäkter från skogsbruket

Kollekter, insamlingar och donationsmedel

362000	Gudstjänstkollekt
363000	Övriga kollekt
364000	Övriga insamlingsintäkter
365000	Basarintäkter
366500	Testamenten utan användningsändamål
367000	Övriga donationsintäkter
367100	Inkomstföring av testamenten
368000	Församlingens andel av Gemensamt Ansvar-intäkterna
368100	Gemensamt Ansvar övriga intäkter
368200	Gemensamt Ansvar basarer
368300	Gemensamt Ansvar kollekt
368400	Gemensamt Ansvar konserter
369000	Nettokostnadsöverföring fond med särskild täckning

**Understöd och
bidrag**

370000	EU-stöd
371000	Lönestöd
372000	Ersättning för företagshälsovård
373000	Ersättning för läroavtals- och övrig utbildning
375000	Övriga understöd och bidrag
375500	Finansieringsandelar för investeringar
375600	Aktivering av finansieringsandelar för investeringar

Övriga verksamhetsintäkter

381000	Försäkringsersättningar från egendoms- och verksamhetsförsäkringar
381100	Inkassointäkter
381300	Intäkter från radio- och tv-sändningar
381400	Överföring av nettokostnader för gravskötselavtal för all framtid från kapitalet
381500	Försäljning av lösöre och inventarier
382000	Vinst på försäljning av bestående aktiva
383000	Övriga intäkter
383500	Utredningskonto för försäljning av anläggningstillgångar

Interna intäkter

390000	Interna intäkter, matavgifter
390500	Interna intäkter, lägeravgifter
391000	Interna intäkter, transporttjänster
391500	Interna intäkter, underhållstjänster
392000	Interna intäkter, hyror för inventarier
392500	Interna intäkter, experttjänster
393000	Interna intäkter, utbildningstjänster
393100	Interna intäkter, inkvartering
393200	Interna intäkter, kopieringsavgifter
393300	Interna it-intäkter
393500	Interna intäkter, verksamhetsevenemang
393600	Interna ersättningar från församlingarna
393710	Intern överföring av understödsanslag
394000	Interna intäkter, övrigt
394100	Interna hyror

Förändring av produktlager

398000	Förändring av produktlager
--------	----------------------------

Tillverkning för eget bruk

399000	Tillverkning för eget bruk
--------	----------------------------

VERKSAMHETSKOSTNADER

Personalkostnader

Löner och arvoden

400000	Mötesarvoden
400500	Årsersättningar och ersättning för inkomstbortfall
401000	Löner för arbetstid
407800	Naturaförmåner
408200	Arvoden för regelbunden verksamhet
408900	Arvoden och andra skattepliktiga prestationer
409700	Motkonto för naturaförmåner
409800	Periodiserade löner
409900	Aktiverade löner

Personalbikostnader

410000	Socialskyddsavgifter
410001	Socialutgifter Budget
412000	Pensionskostnader
414000	Övriga socialförsäkringsavgifter
414500	Pensioner som församlingen betalar
415000	Periodiserade socialavgifter
415100	Periodiserade pensionsförsäkringsavgifter
416000	Aktiverade socialavgifter
416100	Aktiverade pensionsförsäkringsavgifter
418300	Ersättning för arbetsredskap

Rättelseposter för personalkostnader

420000	Sjukförsäkringsersättningar
421000	Olycksfallsersättningar
423000	Rehabiliteringspenning
424000	Övriga rättelseposter till personalkostnader

Köp av tjänster

430000	Posttjänster
431100	Tryckeritjänster
431150	Tryckning av församlings- och infotidningar
431200	Annonser
432000	Kontorstjänster
432100	Finansierings- och banktjänster
433000	ICT-tjänster
433500	Renhållningstjänster
434000	Gravgrävningstjänster
435000	Byggtjänster och underhåll av byggnader
435100	Byggnadsplaneringstjänster
435200	VVS-tjänster
435300	Fastighetsunderhållstjänster
435310	Övrig husteknik
435320	Elunderhåll
435330	Underhåll av specialutrustning
435400	Bevaknings- och larmtjänster
435600	Byggande och underhåll av områden
435700	Avfallshantering
436000	Underhåll av maskiner och anordningar
436050	Underhåll av ljudanläggningar
436100	Underhåll av bilar
436200	Kostnader för skogsvård
436300	Kostnader för virkesförsäljning
436500	Konserveringstjänster
437000	Resekostnader (egen personal)
437200	Resersättning (utomstående)

437600	Mat- och restaurangtjänster, personalen
437700	Mat- och restaurangtjänster, övriga
438500	Transporttjänster
439000	Utbildningstjänster, personalen
439100	Utbildningstjänster, övrigt
439300	Företagshälsovård
439500	Kostnader för olycksfall
440000	Experttjänster
440050	Inhyrning av personal
440100	Undersökningar
440200	Bild- och ombrytningstjänster
440300	Reklam- och marknadsföringstjänster
440500	Utfärds-, musik- och programtjänster
440550	Köpta tjänster som hör under OffPL
440700	Upphovsrättsavgifter
442000	Verksamhetsförsäkringar
442100	Egendomsförsäkringar
443000	Användningsättning konfessionslöst gravområde
443500	Samarbetsersättningar
446500	Avgifter till Kyrkans servicecentral
447000	Övriga tjänster
447100	Placeringstjänster
447500	Aktiverade köp av tjänster

**Köpta tjänster -
interna**

448100	Interna matkostnader
448200	Interna lägeravgifter
448300	Interna transporttjänster
448400	Interna servicekostnader
448500	Interna inventariehyror
448600	Interna experttjänster
448700	Interna utbildningstjänster
448800	Interna inkvarteringskostnader
448900	Interna kopieringsavgifter
449000	Interna it-kostnader
449100	Interna kostnader för verksamhetsevenemang
449200	Interna ersättningar till församlingar
449310	Intern överföring av understödsanslag
449400	Interna kostnader, övrigt

Hyreskostnader

450100	Hyror
450000	Arrenden för mark- och vattenområden

453000	Hyror för byggnader och lokaler
456000	Hyror för maskiner och anordningar
458000	Övriga hyror
458100	Vederlag
458140	Skötselvederlag för bostadslägenheter
458150	Skötselvederlag för verksamhetslokaler
458200	Finansieringsvederlag
459100	Interna hyror

Material, förnödenheter och varor

Inköp under räkenskapsperioden

460000	Möbler
461000	ICT-utrustning och tillbehör
462000	Övriga maskiner och anordningar
464000	Kontorsmaterial och -förnödenheter
466500	Arbetsredskap och verktyg
467000	Livsmedel
467600	Köksredskap och serviser
468000	Rengöringsmedel och rengöringstillbehör
469000	Bränslen och smörjmedel
470000	Uppvärmning
471000	El
471300	Vatten
472000	Bygg-, reparations- och servicematerial
472500	Trädgårdstillbehör och trädgårdsmaterial
472600	Blommor, ljus och nattvardstillbehör
472900	Skyddskläder
473050	Sakrala föremål och kläder
473100	Undervisnings- och klubbmaterial
473200	Böcker, tidningar samt bild- och ljudmaterial
473800	Gåvor och uppvaktning
474000	Övriga material, tillbehör och varor
475000	Gravvårdar

Ökning eller minskning av lager

479000	Ökning eller minskning av lager (förändring)
--------	--

Beviljade bidrag

480000	Mission
480500	Internationell diakoni
483000	Diakonibidrag
484000	Stipendier och premier
486000	Översända intäkter från Gemensamt ansvar
489000	Övriga bidrag

Övriga verksamhetskostnader

490000	Mervärdesskatt på eget bruk
491000	Kommunalskatt
491100	Utländsk källskatt
491200	Fastighetsskatt
491500	Övriga skatter
492000	Förluster av försäljning av bestående aktiva
493000	Medlemsavgifter
494000	Nettointäktsöverföring, fond med särskild täckning
494500	Överföring av nettokostnader för gravskötselavtal för all framtid från kapitalet
495000	Kreditförluster
495500	Kreditkortskostnader
496000	Övriga kostnader
496400	Erhållna kontributter
497000	Aktiverade övriga verksamhetsutgifter
497990	Överskott från tidigare räkenskapsperioder

DELÅRSRAPPORT 1.1-31.7.2023 – OSAVUOSIKATSAUS 1.1-31.7.2023

INNEHÅLL – SISÄLTÖ

1 ALLMÄNT - YLEISTÄ.....	1
2 BUDGETUTFALL - TALOUSARVIOSEURANTA	2
2.1 UTFALL FÖR DRIFTSEKONOMIN PÅ FÖRVALTNINGSENHETSINIVÅ ENLIGT BUDGETENS BINDNINGSNIVÅER – KÄYTTÖTALOUDEN TOTEUTUMA HALLITOYKSIKKÖTASOLLA TALOUSARVION SITOVUUSTASOJEN MUKAISESTI.....	2
2.2 UTFALL FÖR RESULTATRÄKNING - TULOSLASKELMA, TOTEUTUMA	3
2.3 UTFALL FÖR INVESTERINGSDEL - INVESTOINTIOSA, TOTEUTUMA	5

1 ALLMÄNT - YLEISTÄ

Driftsutgifterna följer som helhet, med beaktande av tidpunkten, de budgeterade.

För samfällighetens del ser läget utmanande ut. Utmaningarna består av skenande stigande prisnivåer samt en del brådskande underhållsprojekt som till alla delar inte kunnat beaktas i budgeteringsskedet. I kombination med samfällighetens traditionellt tajta underhållsbudget medför det att budgetändringar senare under året snarare är sannolika än uteslutna.

Verksamhets- och skatteintäkterna verkar nå budgeterad nivå.

Gällande dem är det dock ännu för tidigt att spekulera i utvecklingen för resten av året.

Käyttömenot ovat, ajankohta huomioden, pysymässä budjetissa.

Yhtymän osalta tilanne on haastava. Haasteet muodostuvat laukkaavasta hintatasosta sekä muutamasta kiireellisestä kunnossapitoprojektista, joita ei kaikilta osin ole pystytty huomioimaan budjetointivaiheessa. Yhdistettynä yhtymän perinteisesti tiukkaan kunnossapitobudjettiin talousarviomuutokset myöhemmin tänä vuonna ovat pikemminkin todennäköisiä kuin poissuljettuja.

Toiminta- ja verotuotot vaikuttaisivat olevan saavuttamassa talousarvion tason. On kuitenkin liian aikaista spekuloida loppuvuoden kehityksestä.

MO
MO

AP
AP

2 BUDGETUTFALL - TALOUSARVIOSEURANTA

2.1 UTFALL FÖR DRIFTSEKONOMIN PÅ FÖRVALTNINGSENHETSINIVÅ ENLIGT BUDGETENS BINDNINGSNIVÅER extern – KÄYTTÖTALOUDEN TOTEUTUMA HALLINTOYKSIKKÖTASOLLA TALOUSARVION SITOVUUSTASOJEN MUKAISESTI ulkoinen

2.1 SAMMANFATTNING PÅ FÖRVALTNINGSENHETSINIVÅ I ENLIGHET BUDGETENS BINDNINGSNIVÅER
2.1 YHTEENVETO HALLINTOYKSIKKÖTASOLLA TALOUSARVION SITOVUUSTASON MUKAISESTI

SAMFÄLLIGHETEN - YHTYMÄ					
	<i>BUDGET</i>	<i>BUDGET</i>	<i>UTFALL</i>	<i>ÖVER-UNDER</i>	<i>B-%</i>
	<i>TALOUSARVIO</i>	<i>TALOUSARVIO</i>	<i>TOTEUMA</i>	<i>YLI-ALI</i>	<i>T-%</i>
	<i>2023</i>	<i>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>
INKOMSTER - TULOT	840 300	490 175	549 956	59 781	112,2 %
UTGIFTER - MENOT	-2 882 200	-1 681 283	-1 764 516	-83 233	105,0 %
VERKSAMHETSBIDRAG - TOIMINTAKATE	-2 041 900	-1 191 108	-1 214 560	-23 452	102,0 %
BIDRAG TILL FÖRVALTNINGSENHETEN - HALLINTOYKSIKKÖKATE	-2 041 900	-1 191 108	-1 214 560	-23 452	102,0 %

EKENÄSNEJDENS SVENSKA FÖRSAMLING					
	<i>BUDGET</i>	<i>BUDGET</i>	<i>UTFALL</i>	<i>ÖVER-UNDER</i>	<i>B-%</i>
	<i>TALOUSARVIO</i>	<i>TALOUSARVIO</i>	<i>TOTEUMA</i>	<i>YLI-ALI</i>	<i>T-%</i>
	<i>2023</i>	<i>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>
INKOMSTER - TULOT	29 700	17 325	33 941	16 616	195,9 %
UTGIFTER - MENOT	-1 315 900	-767 608	-657 448	110 160	85,6 %
VERKSAMHETSBIDRAG - TOIMINTAKATE	-1 286 200	-750 283	-623 507	126 776	83,1 %
BIDRAG TILL FÖRVALTNINGSENHETEN - HALLINTOYKSIKKÖKATE	-1 286 200	-750 283	-623 507	126 776	83,1 %

KARIS-POJO SVENSKA FÖRSAMLING					
	<i>BUDGET</i>	<i>BUDGET</i>	<i>UTFALL</i>	<i>ÖVER-UNDER</i>	<i>B-%</i>
	<i>TALOUSARVIO</i>	<i>TALOUSARVIO</i>	<i>TOTEUMA</i>	<i>YLI-ALI</i>	<i>T-%</i>
	<i>2023</i>	<i>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>
INKOMSTER - TULOT	153 400	89 483	95 953	6 470	107,2 %
UTGIFTER - MENOT	-894 000	-521 500	-487 008	34 492	93,4 %
VERKSAMHETSBIDRAG - TOIMINTAKATE	-740 600	-432 017	-391 055	40 962	90,5 %
BIDRAG TILL FÖRVALTNINGSENHETEN - HALLINTOYKSIKKÖKATE	-740 600	-432 017	-391 055	40 962	90,5 %

RAASEPORIN SUOMALAINEN SEURAKUNTA					
	<i>BUDGET</i>	<i>BUDGET</i>	<i>UTFALL</i>	<i>ÖVER-UNDER</i>	<i>B-%</i>
	<i>TALOUSARVIO</i>	<i>TALOUSARVIO</i>	<i>TOTEUMA</i>	<i>YLI-ALI</i>	<i>T-%</i>
	<i>2023</i>	<i>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>
INKOMSTER - TULOT	38 500	22 458	56 943	34 485	253,6 %
UTGIFTER - MENOT	-718 200	-418 950	-415 607	3 343	99,2 %
VERKSAMHETSBIDRAG - TOIMINTAKATE	-679 700	-396 492	-358 664	37 828	90,5 %
BIDRAG TILL FÖRVALTNINGSENHETEN - HALLINTOYKSIKKÖKATE	-679 700	-396 492	-358 664	37 828	90,5 %

2.2 UTFALL FÖR RESULTATRÄKNING - TULOSLASKELMA, TOTEUTUMA

(extern och intern)

	BUDGET 2023	BUDGET 1-7 2023	UTFALL 1-7 2023	Över- under	B -%
Ersättningar	126500	73792	61669	-12123	83,6 %
Försäljningsintäkter	27600	16100	50458	34358	313,4 %
Avgiftsintäkter	404200	235783	308247	72463	130,7 %
Hysesintäkter	199500	116375	99443	-16932	85,5 %
Skogsbruksintäkter	80000	46667	0	-46667	0,0 %
Kollekter, insamlingar och donationsmede	16100	9392	8688	-704	92,5 %
Understöd och bidrag	86800	50633	125843	75209	248,5 %
Övriga verksamhetsintäkter	121200	70700	86236	15536	122,0 %
Interna intäkter	55800	32550		-32550	0,0 %
Verksamhetsintäkter	1117700	651992	740584	88592	113,6 %
Löner och arvoden	-2858600	-1667517	-1671623	-4106	100,2 %
Lönebikostnader	-744300	-434175	-391955	42220	90,3 %
Rättelseposter för personalkostnader	0	0	25577	25577	
Personalkostnader	-3602900	-2101692	-2038001	63691	97,0 %
Köpta tjänster	-1177900	-687108	-693736	-6627	101,0 %
Investering	0	0	0	0	
Köpta tjänster - interna	-43800	-25550	0	25550	0,0 %
Hyeskostnader	-55300	-32258	-38843	-6584	120,4 %
Interna hyreskostnader	-12000	-7000	0	7000	0,0 %
Inköp under räkenskapsperioden	-741300	-432425	-431663	762	99,8 %
Material, förnödenheter och varor	-741300	-432425	-431663	762	99,8 %
Beviljade bidrag	-104800	-61133	-60125	1008	98,4 %
Övriga verksamhetskostnader	-128100	-74725	-62210	12515	83,3 %
Verksamhetskostnader	-5866100	-3421892	-3324578	97314	97,2 %
VERKSAMHETSBIDRAG	-4748400	-2769900	-2583994	185906	93,3 %
Kyrkoskatt	5176000	3293818	3584321	290503	108,8 %
Statlig finansiering	550000	320833	325033	4200	101,3 %
Skatteinkomster	5726000	3340167	3909354	569187	117,0 %
Beskattningskostnader	-80000	-46667	-35196	11470	75,4 %
Centralfondsavgifter	-490000	-285833	-314360	-28527	110,0 %
Ränteintäkter	20000	11667	2114	-9553	18,1 %
Övriga finansiella intäkter	0	0	2524	2524	
Räntekostnader	0	0	0	0	
Övriga finansiella kostnader	0	0	0	0	
Finansiella intäkter och kostnader	20000	11667	4638	-7028	39,8 %
ÅRSBIDRAG	427600	249433	980442	731009	393,1 %
Avskrivningar enligt plan	-427600	-249433	-252358	-2924	101,2 %
Avskrivningar och nedskrivningar	-427600	-249433	-252358	-2924	101,2 %
Intäkter	0	0	0	0	
Kostnader	0	0	0	0	
Överföring från/till fond	0	0	0	0	
Särredovisade fonder	0	0	0	0	
RÄKENSKAPSPERIODENS RESULTAT	0	0	728084	728084	
RÄKENSKAPSPERIODENS ÖVERSKOTT (UNDERSKOTT)	0	0	728084	728084	

	TA 2023	TA 1-7 2023	TOTEUMA 1-7 2023	Yli-ali	T -%
Korvaukset	126500	73792	61669	-12123	83,6 %
Myyntituotot	27600	16100	50458	34358	313,4 %
Maksutuotot	404200	235783	308247	72463	130,7 %
Vuokratuotot	199500	116375	99443	-16932	85,5 %
Metsätalouden tuotot	80000	46667	0	-46667	0,0 %
Kolehdit, keräykset ja lahjoitustavarat	16100	9392	8688	-704	92,5 %
Tuet ja avustukset	86800	50633	125843	75209	248,5 %
Muut toimintatuotot	121200	70700	86236	15536	122,0 %
Sisäiset tuotot	55800	32550		-32550	0,0 %
Toimintatuotot	1117700	651992	740584	88592	113,6 %
Palkat ja palkkiot	-2858600	-1667517	-1671623	-4106	100,2 %
Henkilösivukulut	-744300	-434175	-391955	42220	90,3 %
Henkilösivukulujen oikausuerät	0	0	25577	25577	
Henkilöstökulut	-3602900	-2101692	-2038001	63691	97,0 %
Palvelujen ostot	-1177900	-687108	-693736	-6627	101,0 %
Investointi	0	0	0	0	
Palvelujen ostot - sisäiset	-43800	-25550	0	25550	0,0 %
Vuokratulut	-55300	-32258	-38843	-6584	120,4 %
Sisäiset vuokratulut	-12000	-7000	0	7000	0,0 %
Ostot tilikauden aikana	-741300	-432425	-431663	762	99,8 %
Aineet ja tarvikkeet	-741300	-432425	-431663	762	99,8 %
Annetut avustukset	-104800	-61133	-60125	1008	98,4 %
Muut toimintakulut	-128100	-74725	-62210	12515	83,3 %
Toimintakulut	-5866100	-3421892	-3324578	97314	97,2 %
TOIMINTAKATE	-4748400	-2769900	-2583994	185906	93,3 %
Kirkollisverotulot	5176000	3293818	3584321	290503	108,8 %
Valtionrahoitus	550000	320833	325033	4200	101,3 %
Verotulot	5726000	3340167	3909354	569187	117,0 %
Verotuskulut	-80000	-46667	-35196	11470	75,4 %
Keskusrahastomaksut	-490000	-285833	-314360	-28527	110,0 %
Korkotuotot	20000	11667	2114	-9553	18,1 %
Muut rahoitustuotot	0	0	2524	2524	
Korkokulut	0	0	0	0	
Muut rahoituskulut	0	0	0	0	
Rahoitustuotot- ja kulut	20000	11667	4638	-7028	39,8 %
VUOSIKATE	427600	249433	980442	731009	393,1 %
Suunnitelman mukaiset poistot	-427600	-249433	-252358	-2924	101,2 %
Poistot ja arvonalentumiset	-427600	-249433	-252358	-2924	101,2 %
Tuotot	0	0	0	0	
Kulut	0	0	0	0	
Siirrot rahastosta/rahastoon	0	0	0	0	
Erilliskirjanpitoa hoidetut rahastot	0	0	0	0	
TILIKAUDEN TULOS	0	0	728084	728084	
TILIKAUDEN YLIMÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)	0	0	728084	728084	

2.3 UTFALL FÖR INVESTERINGSDEL - *INVESTOINTIOSA, TOTEUTUMA*

Order Tilaus		BU pågående TA kuluva 2023	Budgetändringar Talousarviomuut.	Budget efter ändringar TA muutosten jälkeen	Utfall Toteuma 2023	Över/under Yli/ali	B-% T-%
2006504	Servicebyggnad Ekenäs gravgård-Huoltorakennus Tammisaaren hautausmaa	50000,00		50000,00	0	50000	0,0
2007678	Sanitetsutrymmen för besökare och övervakningssystem, Karis kyrka/Sanitteettitilat kävijöille ja valvontajärjestelmä, Karjaan kirkko	300000,00		300000,00	182912,4	117087,6	61,0
2000194	Ekenäs gamla begravn.plats, utvidgning - Tammisaaren vanha h.maa, laajennus	10000,00		10000,00	0	10000	0,0
2010569	Kolneutraali värmesystem, Tenala församlingshem - Hiilineutraali lämmitysjärjestelmä, Tenholan seurakuntakoti	30000,00		30000,00	29607,48	392,52	98,7
2010570	Kolneutraali värmesystem, Snappertuna prästgård - Hiilineutraali lämmitysjärjestelmä, Snappertunan pappilan	50000,00		50000,00	0	50000	0,0
2010571	Kolneutraali värmesystem, Pojo prästgård - Hiilineutraali lämmitysjärjestelmä, Pohjan pappilan	50000,00		50000,00	0	50000	0,0
2010804	Utvidgning av bårhusfunktionen i krematoriekapellet - Krematoriokappelin ruumishuonetoimintojen laajennus	0,00	150000,00	150000,00	2874,32	147125,68	1,9
2010568	Svartå kyrkas sprinkler - Mustion kirkon sprinkleri	10000,00		10000,00	0	10000	0,0
2007675	Arbetsmaskiner - Työkoneet	90000,00		90000,00	0	90000	0,0
2007677	IT- och övervakningsutrustning - IT- ja valvontavarusteet	100000,00		100000,00	33086,04	66913,96	33,1
Totalt resultat / Kokonaistulos		690 000,00	150 000,00	840 000,00	248 480,24	591 519,76	29,6

Ekonomistadga för Raseborgs kyrkliga samfällighet

Godkänd av gemensamma kyrkofullmäktige 28.9.2023.

MO
MO

AP
AP

Innehåll

I	Allmänna bestämmelser.....	4
	1 § Tillämpning av ekonomistadgan.....	4
	2 § Ekonomibyrå/församlingskansli	4
II	Budget samt verksamhets- och ekonomiplan.....	5
	3 § Upprättande av budget samt verksamhets- och ekonomiplan och beslut om bindningsnivå	5
	4 § Verkställande av budgeten	6
	5 § Ändringar i budgeten	6
III	Egendomsförvaltning och finansförvaltning.....	7
	6 § Egendomsförvaltning	7
	7 § Den kyrkliga samfällighetens penningrörelse och användning av bankkonton	8
	8 § Kontantkassor samt betal- och kreditkort.....	8
	9 § Påförande av avgifter	9
	10 § Inkassering av fordringar.....	10
	11 § Upphandling	10
	12 § Sakgranskning av inköps- och försäljningsfakturor och godkännande av verifikat.....	11
	13 § Placering av tillgångar.....	12
	14 § Lån från och till fonder med särskild täckning och ränta på lånen	12
IV	Bokföring och bokslut	13
	15 § Bokföringsskyldighet.....	13
	16 § Bokföring	13
	17 § Bokföring av anläggningstillgångar.....	13
	18 § Bokföring av kollekt- och insamlingsmedel samt donations- och testamentsmedel.....	14
	19 § Fonder med särskild täckning	15
	20 § Rapportering	16

21 § Bokslut.....	16
22 § Förvaringstid för bokföringsmaterial	18
23 § Statistiska uppgifter.....	18
24 § Understöd	19
V Kontroll och revision	19
25 § Intern kontroll och intern revision	19
26 § Revision.....	20
27 § Revisionsberättelsen och behandlingen av den	20
VI Övrigt	21
28 § Gästfrihet och gåvor	21
29 § Ikraftträdande	21

I Allmänna bestämmelser

1 § Tillämpning av ekonomistadgan

Förutom kyrkolagen (652/2023, KL), kyrkoordningen (657/2023, KO), bokföringslagen (1336/1997) och bokföringsförordningen (1339/1997) samt andra lagar och förordningar och Kyrkostyrelsens anvisningar iakttas denna ekonomistadgas bestämmelser i den kyrkliga samfälligheten vid

- planeringen av verksamheten och ekonomin
- upprättandet och verkställandet av budgeten
- förvaltningen av tillgångar
- bokföringen
- bokslutet
- revisionen
- den interna kontrollen.

2 § Ekonomibyrå

I den kyrkliga samfälligheten bistås gemensamma kyrkorådet i skötseln av ekonomiförvaltningen av den tjänsteinnehavare som ansvarar för ekonomin och vid behov av annan personal i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande, vilka tillsammans bildar ekonomibyrån. Tjänsteinnehavarnas befogenheter och ansvar anges i förvaltningsstadgan eller i en instruktion.

Den kyrkliga samfällighetens ekonomidirektör ansvarar för den kyrkliga samfällighetens ekonomi.

II Budget samt verksamhets- och ekonomiplan

3 § Upprättande av budget samt verksamhets- och ekonomiplan och beslut om bindningsnivå

Församlingens verksamhets- och ekonomiplan ska grunda sig på riktlinjerna i den godkända strategin. I budgeten tas de anslag och uppskattade inkomster in som krävs för skötseln av uppgifterna och för att målen för verksamheten ska uppnås. I budgeten anges anslag och beräknade inkomster i bruttobelopp utan att inkomsterna dras av från utgifterna eller utgifterna från inkomsterna. Budgeten ska kunna jämföras per huvudtitel/uppgiftsområde med bokslutet för föregående år och budgeten för innevarande år. Om budgeten till exempel på grund av en strukturförändring inte är helt jämförbar, ska orsaken till avvikelsen anges.

Gemensamma kyrkofullmäktige fastställer verksamhetsmålen samt anslagens och de beräknade inkomsternas bindningsnivå. Bindningsnivån ska tydligt framgå av budgeten. Bindningsnivå kan vara antingen verksamhetsbidrag eller anslag. Anslag enligt den fastställda bindningsnivån får inte överskridas och den beräknade inkomsten får inte underskridas.

Inkomsterna och utgifterna ska vara i balans under planeringsperioden som är tre år eller av grundad anledning under en längre period, dock högst fem år. När budgeten godkänns ska beslut fattas om åtgärder för att täcka det underskott som balansen visar. Då ska också det över- eller underskott beaktas som beräknas uppkomma under det år då budgeten görs upp.

Församlingsrådet beslutar om användningen av de medel som i den kyrkliga samfällighetens budget anvisas församlingen för församlingsverksamheten.

Den av gemensamma kyrkofullmäktige godkända budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen publiceras på den kyrkliga samfällighetens webbplats som ett separat dokument.

KL 6:1 och 6:2 Användning av tillgångar, Kyrkoskatt

KL 3:18 Församlingsrådets uppgifter

KO 6:1–3 Budget samt verksamhets- och ekonomiplan

Kyrkostyrelsens cirkulär 24/2022; budgetanvisning för församlingar och kyrkliga samfälligheter (ekonomiska församlingsenheter)

4 § Verkställande av budgeten

Gemensamma kyrkorådet ser till att alla berörda förvaltningsorgan samt tjänsteinnehavare och arbetstagare i den kyrkliga samfälligheten får uppgifter om den budget och verksamhets- och ekonomiplan som godkänts av gemensamma kyrkofullmäktige och anvisningar om verkställandet av budgeten.

Församlingsrådet i en församling som hör till den kyrkliga samfälligheten ser till att alla berörda förvaltningsorgan samt tjänsteinnehavare och arbetstagare i församlingen får uppgifter om den budget och verksamhets- och ekonomiplan som godkänts av gemensamma kyrkofullmäktige och anvisningar om verkställandet av budgeten.

5 § Ändringar i budgeten

Gemensamma kyrkofullmäktige beslutar om ändringar i anslag och inkomstbudgeten som överstiger den bindningsnivå som gemensamma kyrkofullmäktige fastställt, om verksamhetsbidrag som underskrider det bindande verksamhetsbidraget samt om ändringar i budgeten.

I förslag till ändring av anslagen och inkomstbudgeten utreds också hur ändringen påverkar verksamhetsmålen. I förslag till ändring av verksamhetsmålen utreds på motsvarande sätt hur ändringen påverkar anslagen och inkomstbudgeten. Vid ändring av budgeten godkänns alla de delar av budgeten som påverkas av ändringen. Ändringar i budgeten ska läggas fram för gemensamma kyrkofullmäktige under räkenskapsperioden.

Gemensamma kyrkorådet och församlingsråden beslutar om andra ändringar än anslagsändringar som överstiger bindningsnivån.

KO 6:3 Ändringar i budgeten

III Egendomsförvaltning och finansförvaltning

6 § Egendomsförvaltning

Den kyrkliga samfällighetens egendom ska förvaras omsorgsfullt och hållas i skick. Den ska användas på ett ekonomiskt och ändamålsenligt sätt.

Gemensamma kyrkorådet ansvarar för försäkringen av den kyrkliga samfällighetens egendom och ansvarsförbindelser samt för den övriga riskhanteringen i anslutning till egendomen och verksamheten. Gemensamma kyrkorådet ger anvisningar om katalogisering av den kyrkliga samfällighetens lösöre.

Lösöre är egendom som ska antecknas i inventarieförteckningen och som i anskaffningsskedet har tagits upp som kostnad i resultaträkningen. En inventarieförteckning förs endast över sådana tillgångar som har ett sådant ekonomiskt värde att användningen och bevarandet av dem bör följas upp separat.

Anläggningstillgångar är tillgångar som aktiveras i balansräkningen och bokförs som årliga avskrivningar under den ekonomiska verkningstiden.

Förvaltningen och utvecklingen av fast egendom baserar sig på en fastighetsstrategi som godkänts av gemensamma kyrkofullmäktige och som utarbetas för de följande 10 åren och uppdateras varje fullmäktigeperiod. Genom fastighetsstrategiprocessen säkerställs att församlingsekonomin har ändamålsenliga lokaler med skäliga underhållskostnader för sin grundläggande uppgift. I strategin fastställs enligt vilka kriterier man avstår från obehövliga lokaler och enligt vilka principer och finansieringsformer fastigheter och byggnader renoveras. Nya investeringar ska basera sig på församlingens fastighetsstrategi.

Kulturhistoriskt värdefullt byggnadsbestånd och lösöre förvaltas i enlighet med Kyrkostyrelsens anvisningar.

[Församlingarnas fastighetsstrategimodell 23.2.2021](#); fastighetsstrategimodell för församlingarna och anvisningar för hur modellen används

Sacrista.evl.fi/kulturarvet

Kyrkostyrelsens cirkulär 11/2023; Kostnader föranledda av vård, upprätthållande och bevarande av kulturarvet -Kalkylerad bokföring av kultur-
arvskostnader

7 § Den kyrkliga samfällighetens penningrörelse och användning av bankkonton

Hela penningrörelsen hanteras via finansinstitut och bankkonton öppnas med den kyrkliga samfällighetens FO-nummer. Den kyrkliga samfällighetens samtliga bankkonton tas upp i samfällighetens balansräkning.

Den tjänsteinnehavare som ansvarar för ekonomin beslutar om öppnande och avslutande av bankkonton och om dispositionsrätter. Den tjänsteinnehavare som ansvarar för ekonomin bevakar betalningen av den kyrkliga samfällighetens utgifter och inflödet av inkomster och sörjer för att likviditeten upprätthålls.

Exempel på behov av bankkonton:

- för den kyrkliga samfällighetens grundläggande funktioner behövs bara ett bankkonto för betalningsrörelsen
- kollekt redovisas på den kyrkliga samfällighetens sedvanliga betalningsrörelsekonto
- förvaltade medel hålls på den kyrkliga samfällighetens sedvanliga betalningsrörelsekonto om det inte finns behov av att hålla dem isär på egna bankkonton
- hyror, vederlag och fastighetssystemet kan behöva ett eget bankkonto
- eventuellt egna bankkonton för kapitalförvaltare och placeringar.

Vid beräkningen av om den kyrkliga samfällighetens penningmedel är tillräckliga ska eventuella förvaltade medel som finns på den kyrkliga samfällighetens betalningsrörelsekonto dras av från den kyrkliga samfällighetens penningmedel.

8 § Kontantkassor samt betal- och kreditkort

Gemensamma kyrkorådet/den tjänsteinnehavare som ansvarar för ekonomin beslutar om inrättande av kontantkassa och ger anvisningar om användningsändamålet för

kontantkassan, växelkassans storlek, hur kassan ska kontrolleras och förvaras, rapporteringen samt hur mycket pengar som högst ska förvaras i kontantkassan. En kontantkassa ska inte inrättas utan särskilt grundad anledning. Betalningarna faktureras som regel till ett bankkonto. Kassorna ska kontrolleras regelbundet minst en gång per år och alltid om personen som sköter kassan byts.

Beslut av den tjänsteinnehavare som ansvarar för ekonomin om att inrätta en kontantkassa delges gemensamma kyrkorådet.

Över granskningen av kassorna görs en rapport som fogas till bokslutsmaterialet.

Den tjänsteinnehavare som ansvarar för ekonomin beslutar om beviljande av betal- och kreditkort. Användningen av betal- eller kreditkort förutsätter en grundad anledning och ett regelbundet behov. I bruktagande av betalkort och betalning med kort kommer i fråga endast i de fall där fakturering inte är möjlig eller ändamålsenlig.

Ett kreditkort får endast användas för betalning av utgifter för skötseln av tjänste- eller arbetsuppgifter. Det är förbjudet att använda ett kreditkort för privata utgifter. Ett betalkort ska inte användas för kontantuttag. Kortinnehavaren ansvarar för alla inköp som gjorts med kortet.

Kortinnehavaren är skyldig att se till att verifikaten i anslutning till användningen av ett kreditkort bevaras och tas till behandling utan dröjsmål. Av verifikatet ska framgå för vilket ändamål anskaffningen har gjorts.

Cheferna övervakar att kreditkorten används på behörigt sätt. Om kortinnehavaren upprepade gånger förfar ovarsamt vid användningen ska kreditkortet avslutas.

9 § Påförande av avgifter

Gemensamma kyrkofullmäktige beslutar om ersättningar, övriga avgiftsintäkter och hyror som ska tas ut, om inte beslutanderätten har överförts till gemensamma kyrkorådet eller församlingsråden (KL 3:16). Gemensamma kyrkofullmäktige beslutar om de avgifter som ska tas ut för en grav (KL 3:36, KL 3:19).

Gemensamma kyrkofullmäktige kan besluta att genom ett anbudsförfarande arrendera ut fast egendom för minst tio år. Anbudsförfarandet ska vara öppet och tillräcklig

information ska ges om det. Om församlingen utan ett anbudsförfarande överlåter eller för minst tio år arrenderar ut fast egendom som den äger, ska en oberoende expert bedöma fastighetens marknadsvärde eller marknadsmässiga arrendenivå. (KL 3:17 och 3:27)

Kyrkostyrelsen bestämmer de avgifter som tas ut för utlämnande av uppgifter ur kyrkböckerna (KL 8:13).

10 § Inkassering av fordringar

Övervakningen och inkasseringen av fordringar ska organiseras så, att alla fordringar blir inkasserade på ett behörigt sätt. Om en fordran inte har betalats senast på förfallodagen, ska gäldenären uppmanas att betala sin skuld. Om fordran jämte dröjsmålsränta inte har betalats trots uppmaning, ska andra inkasseringssåtgärder vidtas utan dröjsmål.

Rabatter eller befrielser som beviljats genom tjänsteinnehavarbeslut bokförs som rättelser av kundfordringar och övriga fordringar omedelbart efter beslutet.

Gemensamma kyrkorådet eller församlingsrådet kan av grundad anledning besluta att en öppen fordran ska bokföras som en kreditförlust. Om strykandet av öppna fordringar har delegerats till den tjänsteinnehavare som ansvarar för ekonomin eller förvaltningssekreteraren, gör denna upp ett skriftligt beslut om ärendet jämte motiveringar och delger gemensamma kyrkorådet eller församlingsrådet beslutet.

Öppna fordringar bokförs som kreditförluster samt korrigering av kundfordringar och övriga fordringar omedelbart efter resultatlösa inkassoåtgärder, minst en gång per år. Det är emellertid skäl att fortsätta efterindrivningen.

11 § Upphandling

Upphandling ska göras i enlighet med lagstiftningen om offentlig upphandling och den upphandlingsanvisning som godkänts av gemensamma kyrkorådet.

Lag om offentlig upphandling och koncession (1397/2016)

Kyrkostyrelsens anvisningar om upphandling: [sacrista.evl.fi> Ekonomi och förvaltning> Upphandling](#)

Rådgivningsenheten för offentlig upphandling: www.hankinnat.fi

12 § Sakgranskning av inköps- och försäljningsfakturer och godkännande av verifikat

Gemensamma kyrkorådet utfärdar anvisningar om förfarandet för sakgranskning och godkännande av inköps- och försäljningsfakturer. Förfarandet ska organiseras så att det alltid utförs av minst två personer (en sakgranskare och en godkännare).

Den tjänsteinnehavare som ansvarar för ekonomin fastställer vilka som ska godkänna utgifts- och inkomstverifikaten för respektive uppgiftsområde.

Uppgifterna på försäljningsfakturer och memorialverifikat ska godkännas innan de bokförs. Enbart underskrift av upprättaren räcker inte.

På inköpsfakturer och andra verifikat eller bilagor till dessa antecknas uppgifter om mottagandet av varan eller tjänsten och om granskningen och godkännandet. Anteckningarna görs elektroniskt i Kyrkans servicecentrals system. Genom detta förfarande försäkras man sig om att den vara eller tjänst som avses i verifikatet har mottagits, att fakturan är korrekt i fråga om ärende och nummer, att upphandlingen/beställningen baserar sig på ett behörigt beslut och att den följer utfärdade föreskrifter samt att det finns disponibla anslag för betalningen och det disponibla anslaget inte överskrids.

Inköpsfakturorna ska innehålla behövliga bilagor. I tilläggsuppgifterna till fakturorna för inkvarterings- och restaurangtjänster ska ges en redogörelse för tillställningens karaktär och deltagarna.

I gemensamma kyrkorådets anvisning ska åtminstone anges att den som beställer varan eller tjänsten (sakgranskaren) kontrollerar att fakturan är förenlig med beställningen och leveransen och att den som gett tillstånd att göra upphandlingen och ansvarar för anslaget (godkännaren) godkänner fakturan för betalning. En godkännare har inte rätt att godkänna sina egna utgifter eller låta sina egna underlydande godkänna dem.

13 § Placering av tillgångar

Gemensamma kyrkorådet utfärdar anvisningar om församlingens placeringsverksamhet. Gemensamma kyrkorådet har till uppgift att identifiera de risker som är förenade med placeringsverksamheten och besluta om åtgärder genom vilka riskerna hanteras. Den ekonomiska församlingseenheten ska ha en placeringsplan. Genom förvaltningsstadgan och instruktionen (KL 3:7) kan befogenheter inom placeringsverksamheten överföras på den tjänsteinnehavare som ansvarar för ekonomin. Denna tjänsteinnehavare ska fatta beslut om placeringarna och delge gemensamma kyrkorådet de beslut som fattats på det sätt som gemensamma kyrkorådet bestämt.

Den kyrkliga samfälligheten ska tillämpa Kyrkans pensionsfonds anvisningar för ansvarsfull placeringsverksamhet.

KL 3:7 Överföring av beslutanderätt i en förvaltningsstadga eller instruktion

[Sakasti.evl.fi/sijoittaminen:Pensionsfondens anvisningar för ansvarsfull placeringsverksamhet](#)

14 § Lån från och till fonder med särskild täckning och ränta på lånen

Gemensamma kyrkorådet beslutar om att ta lån från eller ge lån till en fond med särskild täckning. Återbetalningstiden för lånet kan vara högst fem år. Räntan på lånet ska vara gängse utlåningsränta.

Vid lånebeslutet ska stadgarna för en fond med särskild täckning tas i beaktande samt de begränsningar som stadgarna ställer för disponeringen av fondens medel.

IV Bokföring och bokslut

15 § Bokföringsskyldighet

Bokföringslagen tillämpas på den kyrkliga samfällighetens bokföringsskyldighet, bokföring och bokslut. Vid bokföringen iakttas Kyrkostyrelsens anvisningar och föreskrifter.

Närmare bestämmelser om verksamhets- och ekonomiplanen, budgeten, förvaltningen av tillgångar och egendom, bokföringen, bokslutet och verksamhetsberättelsen finns i kyrkoordningen (KO 6:4).

På Kyrkostyrelsen ankommer bland annat att meddela närmare föreskrifter om församlingarnas och de kyrkliga samfälligheternas bokföring och löneräkning (KO 5:13, punkt 4b).

16 § Bokföring

Den kyrkliga samfällighetens bokföring och löneräkning sköts med Kyrkans servicecentrals system. Transaktionerna i lönebokföringen överförs till den kyrkliga samfällighetens bokföring.

KO 5:13, punkt 5

17 § Bokföring av anläggningstillgångar

Bokföring av anläggningstillgångar sköts med Kyrkans servicecentrals system.

Anskaffningsutgiften för materiella tillgångar som ingår i bestående aktiva aktiveras i balansräkningen och tas upp under sin verkningstid som kostnad genom avskrivningar enligt plan.

Gemensamma kyrkofullmäktige godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan: bokslut KO 6:5 eller ekonomistadga och övriga bestämmelser KL 6:4.

Kyrkostyrelsens cirkulär 20/2020, anvisning 9, Bokföring av anläggningstillgångar och beräkning av avskrivningar enligt plan i ekonomiska församlingsenheter

Den ovan nämnda anvisningen innehåller rekommendationer om avskrivningstiderna, och avvikelser från dessa förutsätter en grundad anledning. Den kyrkliga samfälligheten ska regelbundet följa anläggningstillgångarnas balansvärden, och vidta åtgärder om tillgångens balansvärde är högre än dess verkliga värde/betydelse för församlingens serviceproduktion.

18 § Bokföring av kollekt- och insamlingsmedel samt donations- och testamentsmedel

Bokföringen av kollekter och insamlingsmedel samt donerade eller testamenterade medel sköts med Kyrkans servicecentrals system som en del av den kyrkliga samfällighetens bokföring i enlighet med Kyrkostyrelsens anvisningar.

Gemensamma kyrkorådet och församlingsråden ska övervaka att donatorernas och testatorernas föreskrifter följs och att inkomsterna från kollekter och penninginsamlingar används för de ändamål som angetts.

Gemensamma kyrkorådet/den tjänsteinnehavare som ansvarar för ekonomin meddelar anvisningar om förfarandet vid mottagande och redovisning av kollekt- och insamlingsmedel.

Lag om penninginsamlingar 863/2019

Kyrkostyrelsens cirkulär 5/2020 Församlingarna kan anordna penninginsamlingar.

Kyrkostyrelsens cirkulär 16/2016 Uppdatering av bokföringsanvisningen och kontoplanen samt anvisning för bokföring av fonder med särskild täckning och kollekter

Kyrkostyrelsens cirkulär 39/2008 Bokföringen av insamlingar och övriga medel med särskild täckning (gäller i tillämpliga delar)

Kyrkostyrelsens cirkulär 12/2023: Kyrkostyrelsens anvisningar för bokföringen och redovisningen av insamlingen Gemensamt Ansvar samt bilagor 1-4.

Anvisning, Bokföring av fonder med särskild täckning/Kyrkans servicecentral

Anvisning, Bokföring av kollekter, insamlingar och donationer/Kyrkans servicecentral

Lagen om penninginsamlingar (863/2019) gör det möjligt för församlingarna att anordna penninginsamlingar i syfte att skaffa medel för finansiering av diakonal hjälpverksamhet. För en penninginsamling krävs antingen ett tillstånd till penninginsamling eller en anmälan om småskalig insamling.

Beslut om att anordna en penninginsamling, ansöka om tillstånd för penninginsamling och göra en anmälan om småskalig insamling fattas i en kyrklig samfällighet av gemensamma kyrkorådet, som enligt kyrkolagen har i uppgift att sköta ekonomi och egendom.

Församlingen har inte tillstånd att ordna offentliga lotterier. Insamlingen Gemensamt ansvar anordnas av Kyrktjänst rf. och församlingen har hand om insamlingen av medlen.

19 § Fonder med särskild täckning

En fond med särskild täckning grundas när församlingen eller den kyrkliga samfälligheten får ett testamente eller en donation som förknippas med ett användningsvillkor. Gemensamma kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkorådet godkänner fondens stadgar. Det kapital som fondens medel utgör tas upp bland förvaltade medel i balansräkningen. Fondens bokföring sköts antingen som en egen balansenhet eller i samband med den kyrkliga samfällighetens bokföring enligt anvisningar från Kyrkostyrelsen.

En gravvårdsfond är en fond med särskild täckning och bokföringen av den hanteras som en egen balansenhet eller i den kyrkliga samfällighetens bokföring. Gravskötselavgifterna ska täcka de utgifter som uppstår vid skötseln av en grav. Skattemedel får

inte användas för skötseln av enskilda gravar förutom vid de undantag som nämns i 3 kap. 33 § i kyrkolagen.

Kyrkliga samfälligheter kan endast ha fonder med särskild täckning. I en församlingsenhet avses med särskild täckning att disponeringen av fondens medel har begränsats i stadgarna.

Kyrkostyrelsens cirkulär 16/2016 Uppdatering av bokföringsanvisningen och kontoplanen samt anvisning för bokföring av fonder med särskild täckning och kollekter

Kyrkostyrelsens cirkulär 39/2008 Redovisning av insamlingar och andra medel med specialtäckning (gäller i tillämpliga delar)

Kyrkostyrelsens cirkulär 18/2023 Anvisning för administration och bokföring av gravskötselavtal

20 § Rapportering

De som ansvarar för verksamheten och ekonomin ska delge gemensamma kyrkofullmäktige, gemensamma kyrkorådet, församlingsråden och andra förvaltningsorgan uppgifter om hur verksamhetsmålen uppnåtts, bokföringsbaserade uppgifter om hur inkomster och utgifter realiserats i förhållande till budgeten och uppgifter om prognoserna för slutet av året. Under budgetårets lopp ska rapporter om utfallet av ekonomi- och verksamhetsmålen lämnas in.

Gemensamma kyrkofullmäktige beslutar vid godkännandet av budgeten om de sätt på vilka verksamheten och ekonomin ska rapporteras till gemensamma kyrkofullmäktige och om tidtabellen för rapporteringen. Gemensamma kyrkorådet, församlingsråden, direktionserna och de övriga förvaltningsorganen bestämmer på vilken nivå, hur exakt och hur ofta rapporter ska lämnas in om verksamhetsmålen utfall och ekonomin under räkenskapsperioden.

21 § Bokslut

Gemensamma kyrkorådet svarar enligt 6 kap. 5 § i kyrkoordningen för upprättandet av bokslutet. Bokslutet ska upprättas före utgången av mars och undertecknas av ett

beslutfört gemensamt kyrkoråd och den tjänsteinnehavare som ansvarar för ekonomi-förvaltningen. Det undertecknade bokslutet ska utan dröjsmål lämnas till revisorerna.

Bokslutsmaterialet består av bokslutet och de handlingar som bekräftar det, dvs. specifika-tionerna till balansräkningen och verifikationerna till noterna. Specifika-tioner till balansräkningen och verifikationerna till noterna bifogas inte det bokslut som ska pub-liceras. Till behandlingen av bokslutet hör dessutom en revisors revisionsberättelse. Bokslutet upprättas i enighet med Kyrkostyrelsens anvisningar. Bokslutet omfattar bokslutskalkyler (resultaträkning, balansräkning, finansieringskalkyl), verksamhetsbe-rättelse, budgetens utfallsjämförelse, noter till bokslutet, underskrifter och bokslut-santeckning samt förteckningar och utredningar.

Bokslutet ska förvaras varaktigt. Kyrkostyrelsen rekommenderar att den ekonomiska församlingenheten förvarar bokslutet, vars sidor är numrerade, varaktigt i elektro-nisk form. Ett bokslut som förvaras i elektroniskt format ska uppfylla kraven för elektronisk arkivering. Om församlingenheten inte använder ett system som uppfyller normen Sähke2 tas pappersutskriften av bokslutet. Ett bokslut som förvaras i pap-persformat behöver inte längre bindas in.

Revisionsberättelsen bifogas till bokslutshandlingarna som presenteras för gemen-samma kyrkofullmäktige.

Gemensamma kyrkofullmäktige ska fastställa bokslutet före utgången av juni.

Den kyrkliga samfällighetens bokslut ska publiceras på samfällighetens webbplats som ett separat dokument.

KL 3:15 Den kyrkliga samfällighetens uppgifter

KL 3:16 Gemensamma kyrkorådet

Upprättande av bokslut: KO 6:5

Uppgörande av verksamhetsberättelse: KO 6:6

Upprättande av den ekonomiska församlingenhetens bokslut, anvisning 7.10.2021.

22 § Förvaringstid för bokföringsmaterial

Räkenskapsperiodens verifikat, korrespondensen om affärstransaktionerna samt annat bokföringsmaterial än det som nämns ovan ska förvara i minst sex år efter räkenskapsperiodens utgång. Frister i bl.a. fordringsärenden kan dock kräva att balansspecifikationer och verifikationer bevaras längre än nämnda minimitid. Fakturor, verifikat och andra utredningar i anslutning till fastighetsinvesteringar ska förvaras i 13 år från utgången av det kalenderår under vilket fastighetsinvesteringen har färdigställts. Förvaringstiderna för handlingar som hör till EU-projekt kan vara längre än de ovan nämnda och bör alltid kontrolleras med hjälp av finansieringsbeslutet eller hos det ministerium som administrerar projektet.

Vid förvaringen av bokföringsmaterial ska dessutom bestämmelserna i den kyrkliga samfällighetens arkivstadga iakttas.

2 kap. 10 § bokföringslagen

Kyrkostyrelsens cirkulär 3/2008 Uppdaterade modeller för församlingens arkivstadga och arkivbildningsplan

23 § Statistiska uppgifter

Kyrkans servicecentral lämnar den kyrkliga samfällighetens bokslutskalkyler och de ekonomiska uppgifter som kan härledas från bokföringen (den ekonomiska statistiken) till den statistikdatabas som förs av Kyrkostyrelsen. Ekonomiska uppgifter som behövs för ledningen genom information produceras också på hela kyrkans nivå med hjälp av bokföringskoden *uppgiftsområde* i enlighet med Kyrkostyrelsens anvisningar.

Fördelning av kostnader i församlingar och kyrkliga samfälligheter, ämbetskollegiet 17.6.2020 med bilagor.

Gemensamma kyrkorådet ansvarar för att övriga tillbörliga statistiska uppgifter lämnas till Kyrkostyrelsen enligt anvisningar från Kyrkostyrelsen.

24 § Understöd

Gemensamma kyrkorådet och församlingsråden beslutar om principerna för beviljande av understöd. I samband med att bidrag beviljas beslutas huruvida mottagaren i ett senare skede ska lämna en utredning över användningen av understödet.

KL 6:1 Användning av tillgångar

Eventuella anvisningar om bidrag för mission och diakoni

När sammanslutningar beviljas verksamhetsbidrag finns det anledning att begära utredning om användningen av bidraget

V Kontroll och revision

25 § Intern kontroll och intern revision

Övervakningen av den kyrkliga samfällighetens och församlingarnas förvaltning och ekonomi organiseras så att den externa kontrollen (revisionen) och den interna revisionen och kontrollen tillsammans bildar ett täckande övervakningssystem.

Kyrkostyrelsens cirkulär 30/2004: Utvecklingen av god lednings- och förvaltningspraxis samt intern övervakning i församlingen

Gemensamma kyrkorådet ansvarar för organiseringen av den interna kontrollen och dess funktion. Den interna kontrollen har i uppgift att på alla nivåer säkerställa att verksamheten och ekonomin har ordnats på ett ändamålsenligt sätt, så att de tjänar den ekonomiska församlingseenhetens grundläggande uppgift och strategi samt församlingsmedlemmarnas behov. En välfungerande intern kontroll minskar och förhindrar avsiktliga och oavsiktliga fel, inkonsekvent verksamhet, ekonomiska förluster och dålig skötsel av olika frågor.

Rapporter om verksamheten ska delges de förtroendevalda minst en gång under verksamhetsåret samt i verksamhetsberättelsen.

Den interna revisionen är ett verktyg för ledningen som syftar till att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig. Den interna revisionen är den synliga delen av den

interna kontrollen. Den består av aktiva, systematiska och öppna åtgärder. Det är kontroll som görs i revisions syfte. Den interna revisionen fokuserar främst på riktlinjerna för verksamheten, verksamhetsprinciperna, användningen av resurserna för verksamheten och utfallet av målen.

Med hjälp av den interna kontrollen och revisionen bör man uppnå rimlig säkerhet om att uppgifterna sköts på behörigt sätt i församlingen och att riskerna hålls på en acceptabel nivå.

26 § Revision

Revisorerna ska före utgången av maj med iakttagande av god revisions sed inom den offentliga förvaltningen granska räkenskapsperiodens förvaltning, bokföring och bokslut.

Revisionen ordnas så att den är oavhängig av den kyrkliga samfällighetens operativa ledning och andra redovisningsskyldiga. Gemensamma kyrkofullmäktige ska utse antingen minst en ordinarie revisor och en revisorssuppleant eller en revisionsmanslutning för att granska förvaltningen och ekonomin under de år som motsvarar mandatperioden. Revisorn och revisorssuppleanten ska vara OFRG-revisor. Revisionsmanslutningen ska utse en OFGR-revisor som huvudansvarig revisor. Det krävs inte att revisorn ska vara medlem i en församling.

Revisorns uppgifter KL 6:5

Val av revisorer: KO 6:7

27 § Revisionsberättelsen och behandlingen av den

Till gemensamma kyrkofullmäktige ska för varje räkenskapsperiod lämnas en revisionsberättelse enligt 6 kap. 8 § i kyrkoordningen i vilken resultaten av revisionen läggs fram. Revisionsberättelsen ska också innehålla ett uttalande om huruvida bokslutet kan godkännas och de redovisningsskyldiga beviljas ansvarsfrihet.

Gemensamma kyrkorådet ska lägga fram bokslutet och revisionsberättelsen för behandling av gemensamma kyrkofullmäktige före utgången av juni. I det sammanhanget ska även bemötanden med anledningar av anmärkningar som berörda parter

lämnat in om revisionsberättelsen och gemensamma kyrkorådets utlåtande läggas fram för gemensamma kyrkofullmäktige.

Gemensamma kyrkofullmäktige beslutar om de åtgärder som revisionsberättelsen och de anmärkningar som framförts mot den ger anledning till. När bokslutet godkänns fattas också beslut om ansvarsfrihet för de redovisningsskyldiga. Revisorn ska utan dröjsmål meddela gemensamma kyrkorådet om missförhållanden som upptäckts (KO 6:8).

Revisionsberättelsen och behandlingen av den: KO 6:8

VI Övrigt

28 § Gästfrihet och gåvor

Gästfrihet är uppmärksamhet som visas församlingsmedlemmar eller samarbetspartner. Genom gästfrihet eller representation vill man knyta relationer, stärka relationerna eller t.ex. tacka samarbetspartner. Representationen riktar sig alltid till någon annan än den ekonomiska församlingens anställda personal. Vid representation samt visande och mottagande av gästfrihet bör man tillämpa enhetliga principer och iaktta måttfullhet.

Vid givandet av gåvor iakttas måttfullhet. En sedvanlig gåva kan ges till en utomstående samarbetspartner vid en bemerkelsedag eller i andra särskilda situationer. En tjänsteinnehavare eller arbetstagare får inte ta emot eller acceptera en gåva med vilken man försöker påverka eller som är ägnad att påverka dennes handlande i anställningsförhållandet.

29 § Ikraftträdande

Denna ekonomistadga träder i kraft 1.1.2024.

Denna ekonomistadga upphäver den kyrkliga samfällighetens tidigare ekonomistadga som godkändes 6.11.2008.

MODELLREGLEMENTE FÖR BEGRAVNINGS- VERKSAMHETEN

INLEDNING

Kyrkomötet godkände den nya kyrkolagen och de separata lagar som har samband med den samt kyrkoordningen den 11 november 2021. Den nya lagstiftningen träder i kraft den 1 juli 2023. Samtidigt upphävdes den tidigare kyrkolagen (1054/1993), kyrkoordningen (1055/1993) och valordningen för kyrkan (1056/1993). Reformen kräver att församlingarna uppdaterar reglementet för begravningsverksamheten. Kyrkostyrelsen har tagit fram denna modell till hjälp vid uppdateringsarbetet.

Enligt 3 kap. 35 § i kyrkolagen ska det i reglementet för begravningsverksamheten bestämmas om gravar, gravbokföring, kraven på gravskötseln, godkännande av gravvårdar och den ordning som ska iakttas på begravningsplatsen. Reglementet för begravningsverksamheten godkänns av kyrkofullmäktige och i en kyrklig samfällighet av gemensamma kyrkofullmäktige. Om församlingen godkänner reglementet för begravningsverksamheten efter den 1 juli 2023 behöver det inte underställas domkapitlet för fastställelse.

I den nya kyrkolagen och kyrkoordningen har det gjorts ett stort antal ändringar i strukturen och paragrafnumreringen. Bestämmelser om begravningsverksamheten finns i 3 kap. 28–37 § i kyrkolagen. På förfarandet i förvaltningsärenden tillämpas enligt 10 kap. 1 § i den nya kyrkolagen bland annat förvaltningslagen. Språkbestämmelserna i 2 kap. i kyrkolagen tillämpas inom kyrkans alla myndigheter.

I detta modellreglemente används termen församling, i reglementet för en kyrklig samfällighet måste termen vid behov ändras. Detsamma gäller namnen på organen kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige och kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet.

Modellen är avsedd att kunna tillämpas och anpassas så att den lämpar sig för församlingens behov, på så sätt att reglementet bara omnämner de tillvägagångssätt och tidsfrister som tillämpas på församlingens begravningsplatser. Församlingen ska utifrån rådande omständigheter utarbeta sitt eget reglemente för begravningsverksamheten, med beaktande av begravningsplatsernas lokala särdrag, den kultur och praxis som präglar begravningsverksamheten samt arrangemangens ändamålsenlighet.

Endast nödvändiga bestämmelser ska tas in i reglementet för begravningsverksamheten. Kyrkolagens och kyrkoordningens bestämmelser ska inte upprepas. För klarhetens och

AL
AL

MO
MO

AP
AP

användbarhetens skull anges dock relevanta lagparagrafer under samtliga paragrafer i modellen. De lagar och andra författningar som nämns i detta modellreglemente är:

Kyrkolagen (652/2023)

Kyrkoordningen (657/2023)

Begravningslagen (457/2003)

Förvaltningslagen (434/2003)

Ordningslagen (612/2003)

Hälsoskyddsförordningen (1280/1994)

Förordningen om utredande av dödsorsak (948/1973)

MODELLREGLEMENTE FÖR BEGRAVNINGSVERKSAMHETEN	1
INLEDNING	1
REGLEMENTE FÖR BEGRAVNINGSVERKSAMHETEN	4
1 § Bestämmelser och föreskrifter om begravningsverksamheten	4
2 § Begravningsplatser och konfessionslösa gravområden	4
3 § Styrning och planering av användningen av begravningsplatsen	6
4 § Gravar	7
5 § Gravrätt	8
6 § Hantering, förvaring och transport av stoft och aska	11
7 § Begravning	13
8 § Flyttning av gravsatt stoft eller aska	14
9 § Gravskötsel	15
10 § Gravvårdar	17
11 § Gravbokföring	19
12 § Den ordning som ska iakttas på begravningsplatsen	21
MOTIVERING	23
1 § Bestämmelser och föreskrifter om begravningsverksamheten	23
2 § Begravningsplatser och konfessionslösa gravområden	25
3 § Styrning och planering av användningen av begravningsplatsen	25
4 § Gravar	25
5 § Gravrätt	26
6 § Hantering, förvaring och transport av stoft och aska	27
7 § Begravning	28
8 § Flyttning av gravsatt stoft eller aska	28
9 § Gravskötsel	29
10 § Gravvårdar	29
11 § Gravbokföring	30
12 § Den ordning som ska iakttas på begravningsplatsen	31
Bilaga 1 Bild på grav, gravplats och gravutrymme	32

REGLEMENTE FÖR BEGRAVNINGSVERKSAMHETEN

Reglemente för begravningsverksamheten i Raseborgs kyrkliga samfällighet

Godkänt av gemensamma kyrkofullmäktige 28.9.2023

1 § Bestämmelser och föreskrifter om begravningsverksamheten

Utöver vad som föreskrivs i begravningslagen, kyrkolagen, kyrkoordningen samt andra lagar och förordningar ska i den kyrkliga samfällighetens begravningsverksamhet iakttas föreskrifterna i detta reglemente.

Beslutanderätten i frågor som gäller begravningsverksamheten fastställs i den kyrkliga samfällighetens förvaltningsstadga.

Kyrkolagen 3 kap. 35 §

Reglemente för begravningsverksamheten, begravningsplatsplan och dispositionsplan för en begravningsplats

Kyrkofullmäktige ska anta ett reglemente för begravningsverksamheten samt för varje begravningsplats godkänna en begravningsplatsplan och en dispositionsplan för begravningsplatsen. I reglementet för begravningsverksamheten ska det bestämmas om

- 1) gravar,
- 2) gravbokföring,
- 3) kraven på gravskötseln,
- 4) godkännande av gravvårdar,
- 5) den ordning som ska iakttas på begravningsplatsen.

2 § Begravningsplatser och konfessionslösa gravområden

Raseborgs kyrkliga samfällighets begravningsplatser är:

- 1) Ekenäs gamla;
- 2) Ekenäs nya;
- 3) S:t Olofs;
- 4) S:ta Katarinas;
- 5) Svartå;
- 6) Pojo gamla;
- 7) Ramskulla;
- 8) Donationens;
- 9) Parkens;

- 10) Tenala gamla;
- 11) Tenala nya;
- 12) Snappertuna,
- 13) Bromarvs, samt
- 14) Konfessionslösa

Begravningslagen 3 §

Skyldigheten att hålla allmänna begravningsplatser

Församlingarna eller de kyrkliga samfälligheterna inom evangelisk-lutherska kyrkan ska hålla allmänna begravningsplatser. En begravningsplats kan vara gemensam för flera församlingar eller kyrkliga samfälligheter.

Kyrkoordningen 3 kap. 55 § 1 mom.

Begravningsplats och utrymme för förvaring av de avlidna

Församlingen ska ha en egen begravningsplats eller en gemensam begravningsplats med någon annan församling eller kyrklig samfällighet eller rätt att använda någon annan invigd begravningsplats.

Begravningslagen 5 §

Konfessionslöst gravområde

Gravplats ska på begäran tillhandahållas på ett avskilt konfessionslöst gravområde som inte får ligga oskäligt långt från församlingens eller den kyrkliga samfällighetens område.

Ett konfessionslöst gravområde är en avskild begravningsplats eller en sådan del av en begravningsplats som på ett klart urskiljbart sätt är avgränsad från den övriga begravningsplatsen.

Kyrkoordningen 3 kap. 56 §

Invigning av en begravningsplats

En begravningsplats och ett jordfästningskapell ska invigas innan de tas i bruk. Ett i begravningslagen (457/2003) avsett konfessionslöst gravområde ska dock inte invigas.

3 § Styrning och planering av användningen av begravningsplatsen

Bestämmelser om den begravningsplatsplan, dispositionsplan för begravningsplatsen och gravkarta som ska iakttas vid användningen av begravningsplatsen samt den skötselplan för begravningsplatsen som ska iakttas vid upprätthållandet och skötseln av begravningsplatsen finns i 3 kap. 57–59 § i kyrkoordningen.

Kyrkoordningen 3 kap. 57 §

Begravningsplatsplan och dispositionsplan för begravningsplatsen

En begravningsplatsplan och en dispositionsplan ska göras upp för begravningsplatsen.

Begravningsplatsplanen är en allmän karta, som görs upp så att terrängens art på det område som reserverats, landskapsvärdena och församlingens ekonomiska bärkraft beaktas. I begravningsplatsplanen anges

- 1) begravningsplatsens gränser,
- 2) placeringen av gravområden och byggnader,
- 3) trafikarrangemang och gångarnas placering,
- 4) gravområdenas uppdelning,
- 5) en torrlägnings- och vattenförsörjningsplan för begravningsplatsområdet samt ordnandet av avfallshanteringen.

Dispositionsplanen ska beakta särdragen i de delar av begravningsplatsen som grundats under olika tider samt de kulturhistoriska värdena. I dispositionsplanen anges

- 1) en verbal redogörelse för begravningsplatsplanen,
- 2) bestämmelser om huruvida begravningsplatsen eller delar av den ska användas för gravar på olika djup,
- 3) bestämmelser om i vilken ordning gravavdelningarna tas i bruk,
- 4) begränsningar i användningen av begravningsplatsen.

Kyrkoordningen 3 kap. 58 §

Skötselplan för en begravningsplats

En skötselplan ska göras upp för en begravningsplats, i vilken fastställs den grundskötsel av begravningsplatsen som är församlingens uppgift. I skötselplanen presenteras även årliga skötselåtgärder och underhållsarbeten som genomförs på längre sikt.

Kyrkoordningen 3 kap. 59 §

Gravkarta

En gravkarta ska göras upp över en begravningsplats. En grav kan bestå av en eller flera gravplatser, och en gravplats kan ha flera gravutrymmen. Begravningsplatsen eller en del av den kan vara en minneslund där den avlidnes aska sprids ut eller göms utan att ett gravutrymme märks ut.

4 § Gravar

En grav är ett markområde inom begravningsplatsen som reserverats för begravning av en eller flera avlidna. En grav innehåller en eller flera gravplatser bredvid varandra och varje gravplats ett eller flera gravutrymmen på varandra (bilaga 1).

Om begravningsplatsen eller en del av den i dispositionsplanen har anvisats för gravsättning på olika djup, så kallad djupbegravning, och markens beskaffenhet tillåter det kan i en grav begravas två eller flera kistor ovanpå varandra. Då ökas kistgravens minimidjup i enlighet med hälsoskyddsförordningen med 0,6 meter per kista.

Minimidjupet för en urngrav är 0,6 meter. Detta gäller dock inte aska som gravsätts utan urna. Ett kistgravutrymme kan användas för en urnbegravning genom att en anteckning om saken görs i den kyrkliga samfällighetens gravbokföring. Urnor kan gravsättas på varandra om utrymmet tillåter det.

Samma kistgravplats får användas tidigast 25 år efter föregående begravning.

I minneslundar finns det inga synligt utmärkta gravplatser eller privata minnesmärken. Hågkomsten av de avlidna sker i form av ett gemensamt minnesmärke på gravområdet.

Aska i en urna av ett hållbart material kan även gravsättas i ett urnvalv (kolumbarium). I urnvalvet kan det finnas gravplatser som är avsedda för en eller flera urnor.

Hälsoskyddsförordningen 40 § 2–3 mom.

Begravning

Ett lik i kista ska begravas på minst 150 centimeters djup. Samma kistgravplats får användas tidigast 15 år efter föregående begravning.

Ett lik kan även placeras i en gravkammare under förutsättning att sanitär olägenhet inte uppstår. Samma gravkammare får användas för ny begravning efter kortare tid än den som nämns i 2 mom., under förutsättning att den kommunala hälsoskyddsmyndigheten godkänner begravningen.

Kyrkoordningen 3 kap. 59 §

Gravkarta

En gravkarta ska göras upp över en begravningsplats. En grav kan bestå av en eller flera gravplatser, och en gravplats kan ha flera gravutrymmen. Begravningsplatsen eller en del av den kan vara en minneslund där den avlidnes aska sprids ut eller göms utan att ett gravutrymme märks ut.

5 § Gravrätt

I enlighet med dispositionsplanen för begravningsplatsen finns det på begravningsplatsen sådana gravområden inom vilka rätten till en grav inte bara kan upplåtas för den avlidna personen som ska begravas utan också för den avlidnes anhöriga, gemensamma gravområden där den avlidnes anhöriga inte får gravrätt som gäller någon viss plats och där den kyrkliga samfälligheten sköter underhållet samt gravar med gravrätt enbart för de avlidna som begravts där och där besittningen hör till den kyrkliga samfälligheten.

Gravrätten upplåts för 25 år i taget. Den kyrkliga samfälligheten erbjuder möjlighet att förlänga besittningstiden för visstidsgravar när besittningstiden håller på att gå ut, såvida ett ändamålsenligt underhåll av begravningsplatsen inte utgör ett hinder för förlängningen av giltighetstiden.

Begravningslagen 4 §

Tillhandahållande av gravplats

En församling eller en kyrklig samfällighet inom evangelisk-lutherska kyrkan är skyldig att på begäran tillhandahålla gravplats för en avliden som vid tidpunkten för dödsfallet hade sin i lagen om hemkommun (201/1994) avsedda hemkommun inom församlingens eller den kyrkliga samfällighetens område.

Om den avlidne inte vid sin död hade någon i lagen om hemkommun avsedd hemkommun åvilar den skyldighet som nämns i 1 mom. den församling eller kyrkliga samfällighet inom evangelisk-lutherska kyrkan inom vars område den avlidne var bosatt vid sin död.

En församling eller kyrklig samfällighet inom evangelisk-lutherska kyrkan är dessutom skyldig att på begäran tillhandahålla gravplats även för en sådan finsk medborgare som vid sin död var bosatt utomlands och vars sista i lagen om hemkommun avsedda hemkommun före flyttningen utomlands låg inom församlingens eller den kyrkliga samfällighetens område.

Begravningslagen 11 §

Gravrätt

I fråga om gravrätten på en begravningsplats som hålls av en församling eller kyrklig samfällighet inom evangelisk-lutherska kyrkan eller av en församling inom ortodoxa kyrkosamfundet gäller vad som bestäms i kyrkolagen och i lagen om ortodoxa kyrkosamfundet och vad som bestäms med stöd av dem samt vad som avtalas mellan huvudmannen för begravningsplatsen och den som innehar gravrätten.

I fråga om gravrätten på andra begravningsplatser gäller vad som avtalas mellan huvudmannen för begravningsplatsen och den som innehar gravrätten.

Kyrkolagen 3 kap. 29 §

Gravrätt

Bestämmelser om en församlings eller kyrklig samfällighets skyldighet att tillhandahålla gravplats för en avliden finns i begravningslagen (457/2003). Kyrkorådet kan besluta att även en sådan avliden får begravas på församlingens begravningsplats som inte har denna rätt enligt begravningslagen.

Församlingen upplåter rätten till en grav i samband med ett dödsfall. Samtidigt kan gravrätt upplåtas även till den avlidnes anhöriga. Kyrkorådet kan av särskilda skäl besluta om upplåtelse av en gravrätt även vid någon annan tidpunkt.

Innehavaren av en gravrätt kan överlåta gravrätten endast till församlingen.

Kyrkolagen 3 kap. 30 §

Gravrättens giltighetstid

Gravrätten upplåts för högst 50 år. Gravrättens giltighetstid räknas från ingången av det kalenderår som följer på upplåtelsen av graven. Giltighetstiden upphör tidigast vid utgången av det kalenderår då det har förflutit 15 år från den sista gravsättningen, dock inte förrän graven kan återanvändas.

Gravrättens giltighetstid kan förlängas på ansökan av rättsinnehavaren, om det inte försvårar en ändamålsenlig organisering eller skötsel av begravningsplatsen. Gravrätten är i kraft endast så länge som graven utgör en del av en fredad begravningsplats.

Gravrätten upphör utan uppsägning.

Kyrkolagen 13 kap. 8 §

Begravningsverksamheten

Om en församling före ikraftträdandet av denna lag har överlåtit en grav för all framtid, ska denna överlåtelse fortfarande gälla så länge graven utgör en del av en fredad begravningsplats. På en sådan grav tillämpas dock 3 kap. 33 §.

På gravar som före ikraftträdandet av denna lag har överlåtit för viss tid tillämpas denna lag och föreskrifter som meddelats med stöd av den till den del de inte begränsar de rättigheter som innehavaren av gravrätten hade vid ikraftträdandet av denna lag.

Kyrkolagen 3 kap. 36 §

Avgifter inom begravningsverksamheten

Församlingarna ska ta ut avgifter för upplåtelse av gravplats och för tjänster i anslutning till gravsättningen. När avgifterna bestäms ska församlingens kostnader för produktionen av tjänsten beaktas. På de avgifter som tas ut inom begravningsverksamheten tillämpas dessutom 6 § i begravningslagen.

Kyrkofullmäktige beslutar om de avgifter som tas ut för gravarna.

6 § Hantering, förvaring och transport av stoft och aska

Att ta emot kroppen efter den avlidne för jordfästning, gravsättning eller kremering förutsätter begravningsstillstånd eller utredning av dödsorsak. Vid behov vidarebefordrar den kyrkliga samfälligheten begravningsstillståndet till huvudmannen för begravningsplatsen eller krematoriet.

Liket förvaras före begravningen i en stängd kista i ett förvaringsutrymme för avlidna, dit utomstående inte har tillträde. På kistan antecknas den avlidnes namn. Användarna av utrymmet ser till att informationen om de avlidna registreras på det sätt som den kyrkliga samfälligheten separat bestämt.

Den person som har ansvaret för begravningsarrangemangen kan komma överens med den kyrkliga samfälligheten om visning av den avlidne i den kyrkliga samfällighetens lokaler, om visningen kan genomföras på ett säkert sätt och det inte finns några hinder för det.

Av hälsoskydds- eller andra orsaker eller på de anhörigas begäran kan stoftet förflyttas till graven före jordfästningen. Då ska graven utan dröjsmål täckas minst i höjd med kistan.

Förordningen om utredande av dödsorsak 22 a § 1 mom.

Verksamhetsenheten för social- och hälsovård, Institutet för hälsa och välfärd eller någon annan aktör som förvarar den avlidnes kropp får överlämna kroppen för begravning eller kremering när läkaren har utfärdat begravningstillstånd eller när dödsfallsredogörelsen har upprättats och tillståndet eller redogörelsen lämnats till den som har meddelat att han eller hon sköter den avlidnes begravning eller kremering, eller till den som på uppdrag av den som sköter begravningen eller kremeringen har hand om de praktiska arrangemangen i anslutning till begravningen eller kremeringen.

Begravningslagen 19 §

Gravsättning av aska eller placering av den på annat sätt

Askans ska inom ett år efter kremeringen gravsättas eller på något annat bestående sätt placeras på en plats. Om de personer som avses i 23 § inte inom denna tid trots uppmaning tar hand om askan, ska askan på den avlidnes dödsbos bekostnad placeras på den begravningsplats där den avlidne har rätt att bli begravd.

För askans placering behövs tillstånd av den som äger eller innehar platsen.

Kyrkoordningen 3 kap. 55 § 3 mom.

Begravningsplats och utrymme för förvaring av de avlidna

På begravningsplatsen eller på någon annan lämplig plats ska församlingen ha ett utrymme för förvaring av de avlidna.

Begravningslagen 2 §

Allmänna skyldigheter

Stoftet efter en avliden ska gravsättas eller kremeras utan onödigt dröjsmål.

Stoftet och askan efter en avliden ska hanteras på ett värdigt sätt och så att den avlidnes minne hedras.

Vid gravsättningen och kremeringen av stoftet efter en avliden samt vid hanteringen av askan ska den avlidnes åskådning och önskemål respekteras.

Hälsoskyddsförordningen 41 §

Hantering, förvaring och transport av lik

Om den avlidna har lidit av en smittsam sjukdom och smittorisk fortfarande föreligger, ska den som har utrett dödsorsaken underrätta dem som hanterar liket om detta.

Annanstans än i sjukhusutrymmen ska ett lik före begravningen förvaras i en för ändamålet lämplig, tät kista eller motsvarande.

Liktransport är tillåten endast i för ändamålet reserverat fordon.

Om liktransport mellan stater stadgas särskilt.

Kyrkoordningen 3 kap. 13 § 1 mom.

Jordfästning

Jordfästning ska förrättas av en präst i en kyrka eller ett begravningskapell, i ett kapell, vid graven eller i den avlidnes hem, i enlighet med vad som avtalas mellan dem som har hand om begravningen och prästen.

7 § Begravning

Graven grävs på det ställe som finns utmärkt på gravkartan. Gravens bredd och längd avgörs enligt kistans storlek så att kistan fritt ska kunna sänkas i vågrätt läge till gravens botten. Gravningen stöttas på det sätt som omständigheterna kräver.

Gravvårdar som finns på graven flyttas på gravrättsinnehavarens bekostnad till sidan och ska efter begravningen sättas på plats så de inte medför en fara för säkerheten.

Tidigare gravsatta avlidnas kvarlevor som blottläggs i samband med att graven grävs ska skyddas och täckas över på botten av graven. Om man när graven öppnas stöter på en kista eller avliden som inte har förmultnat, ska gravgrävningen avbrytas, gravschaktet täckas och man kommer överens med den person som ansvarar för begravningsarrangemangen om ett annat gravutrymme.

I ett djupgravsområde ska den första gravsättningen på en kistgravplats alltid ske i det lägre gravutrymmet, såvida det inte finns något hinder som beror på marken eller berggrunden på platsen.

En tillfällig olägenhet för intilliggande gravar är inte något hinder för att öppna en grav.

Stoftet ska gravsättas i en kista som förmultnar lätt. Askan ska gravsättas i en urna som förmultnar lätt eller utan urna.

Efter att kistan har sänkts ner ska graven utan obefogat dröjsmål täckas på det sätt som avtalats med den person som har hand om begravningsarrangemangen.

De anhöriga ska se till att i april-oktober inom 14 dagar och annars inom 70 dagar avlägsna de blomsteruppsättningar som vid begravningen lagts på graven.

Hälsoskyddsförordningen 40 § 1 mom.

Begravning

Ett lik ska utan dröjsmål begravas i en tät, för ändamålet lämplig kista eller motsvarande, eller kremeras i krematorium.

Förordningen om utredande av dödsorsak 22 a § 2–3 mom.

Begravningen får förrättas när begravningsstillståndet eller dödsfallsredogörelsen har lämnats till huvudmannen för den begravningsplats där den avlidne ska begravas. Den avlidnes kropp får kremeras när begravningsstillståndet eller dödsfallsredogörelsen har lämnats till det krematorium där kremeringen ska ske.

Huvudmannen för begravningsplatsen ska utan dröjsmål efter begravningen anmäla tiden för begravningen och den begravningsplats där den avlidne är begravnen till Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata eller Statens ämbetsverk på Åland. Om den avlidne har kremerats, ska huvudmannen för krematoriet anmäla när och var den avlidne kremerades. Om den avlidne vid sin död var medlem i den evangelisk-lutherska eller ortodoxa kyrkan, ska dessa anmälningar emellertid göras till den avlidnes församling.

8 § Flyttning av gravsatt stoft eller aska

Gravsatt stoft eller aska får flyttas till en annan grav bara om regionförvaltningsverket på grund av synnerligen vägande skäl ger sitt tillstånd. Flyttning av gravsatt stoft förutsätter dessutom tillstånd av kommunens hälsoskyddsmyndighet. De nämnda besluten ska ges den kyrkliga samfälligheten för kännedom innan flyttningen börjar förberedas.

Begravningslagen 24 §

Flyttning av gravsatt stoft eller aska

Stoft eller aska som har gravsatts får av synnerligen vägande skäl med tillstånd av regionförvaltningsverket flyttas till en annan grav. Angående hälsoskyddsmyndighetens tillstånd till flyttning av gravsatt stoft bestäms särskilt.

Hälsoskyddsförordningen 42 §

Flyttning av jordat lik

Till en ansökan om flyttning av jordat lik, vilken riktas till den kommunala hälsoskyddsmyndigheten, ska fogas uppgifter om den avlidna samt officiell utredning av dödsorsaken och dödstillpunkten, gravplatsen samt uppgift om den nya gravplats som har reserverats för liket.

Den kommunala hälsoskyddsmyndigheten ska med anledning av en ansökan om flyttning av jordat lik begära utlåtanden av ägarna till begravningsplatserna för utredning av de sanitära faktorerna.

Den kommunala hälsoskyddsmyndigheten kan vid behov, för att förhindra sanitär olägenhet, förbjuda flyttning av jordat lik eller föreskriva om övriga åtgärder som ska iakttas vid flyttningen. Den kommunala hälsoskyddsmyndigheten ska bestämma den tid inom vilken flyttningen av liket ska äga rum.

Den kommunala hälsoskyddsmyndigheten ska sända beslutet om flyttning av lik för kännedom till hälsoskyddsmyndigheten i den kommun dit liket flyttas samt till behöriga länsstyrelser och till begravningsplatsernas ägare.

En representant för den kommunala hälsoskyddsmyndigheten ska närvara då liket tas upp ur graven och då det på nytt begravas.

9 § Gravskötsel

Den grundskötsel av begravningsplatsen som hör till den kyrkliga samfälligheten och de uppgifter som hör till innehavaren av gravrätten bestäms i enlighet med skötselplanen för begravningsplatsen. Den kyrkliga samfälligheten följer upp skötseln av gravarna och ger vid behov uppmaning om att bristerna ska åtgärdas.

Den företagare som sköter gravarna ska meddela saken till den kyrkliga samfälligheten. Om företagaren som sköter gravarna vill använda den kyrkliga samfällighetens material eller andra av begravningsplatsens tjänster ska han eller hon särskilt avtala om detta med den kyrkliga samfälligheten. Dessutom ska företagaren iakttä följande bestämmelser som behövs för allmän ordning och frid:

1.
2.

Förutom vad som i 3 kap. 33 § 1 mom. i kyrkolagen föreskrivs om den kyrkliga samfällighetens ansvar för skötseln av enskild grav, kan den kyrkliga samfälligheten avtala om underhållet och skötseln av en grav som återgått i den kyrkliga samfällighetens besittning på bekostnad av ett samfund eller en person som värnar om kulturarvet.

Begravningslagen 13 §

Skötsel av begravningsplatser och gravar

Huvudmannen för en begravningsplats ska sköta begravningsplatsen på ett värdigt sätt och så att minnet av de avlidna respekteras.

I fråga om skötseln av en enskild grav gäller vad som bestäms i enlighet med 11 § samt avtalas mellan huvudmannen för begravningsplatsen och den som innehar gravrätten.

Kyrkolagen 3 kap. 33 §

Gravskötsel

Innehavaren av gravrätten svarar för att graven sköts på ett för begravningsplatsen värdigt sätt. Kyrkofullmäktige kan dock besluta att grundskötseln av gravarna på begravningsplatsen eller på en del av den ska ske på församlingens bekostnad. Kyrkofullmäktige kan besluta att församlingen svarar för skötseln av en grav, om det ur församlingens synvinkel anses viktigt att vårda minnet av den avlidne.

Församlingen kan med innehavaren av gravrätten ingå ett avtal för viss tid om att församlingen mot ersättning tar på sig ansvaret för gravskötseln. Församlingen kan avtala om att ersättningarna för skötseln placeras i en gravsköselfond med vars medel de gravar som anges i avtalen ska skötas.

Kyrkorådet kan ålägga innehavaren av gravrätten att iståndsätta en grav vars skötsel väsentligt har försummats. För iståndsättningen reserveras en tid på ett år från det att beslutet har delgetts innehavaren av gravrätten. Kyrkorådet kan besluta att gravrätten ska vara förverkad om försummelsen inte har åtgärdats. Bestämmelser om delgivning av beslutet finns i 10 kap. 26 §.

Kyrkolagen 3 kap. 36 §

Avgifter inom begravningsverksamheten

Församlingarna ska ta ut avgifter för upplåtelse av gravplats och för tjänster i anslutning till gravsättningen. När avgifterna bestäms ska församlingens kostnader för produktionen av tjänsten beaktas. På de avgifter som tas ut inom begravningsverksamheten tillämpas dessutom 6 § i begravningslagen.

Kyrkofullmäktige beslutar om de avgifter som tas ut för gravarna.

10 § Gravvårdar

Gravvårdar i enlighet med den kyrkliga dispositionsplan eller anvisningarna för gravvårdar får placeras på graven. I fråga om gravvårdar som strider mot dessa måste man utarbeta en plan och ansöka om godkännande av den kyrkliga samfälligheten innan gravvården börjar tillverkas. Om tidpunkten för resande av en gravvård ska avtalas separat. Samma förfarande gäller när en gammal gravvård ska flyttas.

En gravvård ska placeras inom gravens gränser. Uppsättning av gravvård är tillåtet endast när marken är tjälfri. Gravvården ska sättas upp så att det inte finns risk för att den välter eller rasar. Den som innehar gravrätten svarar för att gravvården är säker. Den kyrkliga samfälligheten övervakar säkerheten i fråga om gravvårdarna och ger vid behov uppmaning om att bristerna ska åtgärdas. En gravvård som satts upp i strid med bestämmelserna ska på uppmaning av den kyrkliga samfälligheten omgående åtgärdas eller avlägsnas.

Gravvården ska vara färdig när den avlämnas på begravningsplatsen och den får inte vara där utan att sättas upp längre än arbetet kräver. Efter att arbetet har avslutats ska graven omedelbart ställas i ordning och skador på gravarna intill ska åtgärdas och repareras. Den som ansvarar för installationen ska rapportera om skador till den kyrkliga samfälligheten och vid behov komma överens med gravrättsinnehavarna om ersättningar.

Det är förbjudet att inhägna en grav med staket, stenkant eller annat, om inte sådana tillåts i dispositionsplanen för begravningsplatsen. Den kyrkliga samfälligheten kan beordra att obehöriga staket, träd, buskar och övriga växter ska avlägsnas från graven.

Gravvårdar som övergått till den kyrkliga samfälligheten inventeras i enlighet med Museiverkets anvisningar. Den kyrkliga samfälligheten för ett register över kulturhistoriskt värdefulla gravvårdar.

Begravningslagen 14 §

Gravvårdar

Den som innehar en gravrätt beslutar om de gravstenar och andra gravvårdar som placeras på graven. Gravvården bör vara förenlig med begravningsplatsens allmänna karaktär och den får inte kränka den avlidnes minne eller begravningsplatsens värdighet. En gravvård godkänns av huvudmannen för begravningsplatsen.

En gravvård som blivit uppsatt på en grav får inte avlägsnas utan samtycke av huvudmannen för begravningsplatsen.

Efter det att gravrätten upphört ska huvudmannen för begravningsplatsen erbjuda den som innehar gravrätten tillfälle att avlägsna gravvården, om inte huvudmannen för begravningsplatsen av särskilda skäl beslutar ha hand om skötseln av gravvården efter att gravrätten upphört. Har gravvården inte avlägsnats inom sex månader från det att innehavaren till gravrätten gavs tillfälle att avlägsna den, övergår gravvården utan vederlag till huvudmannen för begravningsplatsen.

Kyrkoordningen 3 kap. 60 §

Minnesmärken

En plats där en kyrka, en begravningsplats eller ett begravningskapell har funnits och som innehas av en församling eller en kyrklig samfällighet ska märkas ut med en minnestavla eller något annat minnesmärke.

Om det på en grav efter att gravrätten upphört finns konstnärligt eller historiskt värdefulla konstruktioner eller minnesmärken som inte kan lämnas kvar, ska de flyttas till ett lämpligt ställe på begravningsplatsen eller bevaras på annat sätt.

Kyrkoordningen 3 kap. 61 §

Kulturhistoriskt värdefull egendom

Församlingarna och de kyrkliga samfälligheterna ska med särskild omvårdnad sköta egendom och föremål av kulturhistoriskt värde som de äger eller innehar. Sådan egendom får inte utan särskilda skäl ändras genom reparation, flyttas bort från sina traditionella platser eller avlägsnas.

11 § Gravbokföring

I gravregistret antecknas, utöver de uppgifter som förutsätts i 12 § i begravningslagen, namnet på innehavaren av gravrätten, såvida detta har anmälts till den kyrkliga samfälligheten,

samt hans eller hennes postadress samt gravrättens giltighetstid. Därtill antecknas konstnärligt eller historiskt värdefulla gravvårdar som finns på begravningsplatsen och deras läge i registret.

I gravregistret antecknas ett eventuellt avtal om innehavaren av gravrätten och vem som får begravas i graven som ingåtts i samband med upplåtelsen av graven.

Begravningslagen 12 §

Gravregister

Huvudmannen för en begravningsplats ska föra ett register med följande uppgifter om den avlidne:

- 1) släktnamn och förnamn,
- 2) födelsedatum eller personbeteckning,
- 3) dödsdag,
- 4) tidpunkten för gravsättningen,
- 5) begravningsättet, samt
- 6) var graven är belägen.

I registret kan även antecknas namn och adress på den som innehar gravrätten, giltighetstiden för gravrätten samt uppgifter om vem som kan gravsättas i graven. Därtill kan konstnärligt eller historiskt värdefulla gravvårdar som finns på begravningsplatsen och deras läge antecknas i registret.

I fråga om avlidna vars aska har placerats i en minneslund ska registreras de uppgifter som anges i 1 mom. med undantag för var askan är placerad.

Det register som avses i denna paragraf ska förvaras permanent. När en sammanslutning eller stiftelse som avses i 8 § avslutar sin verksamhet ska de handlingar som avses i denna paragraf överlåtas till arkiverket för förvaring.

Kyrkolagen 3 kap. 31 § 2 mom.

Innehavare av en gravrätt

Vid upplåtelse av graven avtalas det om vem som innehar gravrätten. Om inget avtal har ingåtts inom ett år från den dag då graven uppläts eller om det avtal som ingåtts inte kan följas på grund av att omständigheterna har förändrats, blir den avlidnes efterlevande make innehavare av gravrätten eller, om det inte finns någon efterlevande make, de närmaste arvingarna till den som först gravsatts i graven. Dessa ska utse en innehavare av gravrätten som företräder dem i frågor som gäller graven. Meddelande om den nya innehavaren av gravrätten ska lämnas till den myndighet i församlingen som svarar för begravningsverksamheten.

Kyrkolagen 3 kap. 32 § 1 mom.

Gravsättningsordning

Vid upplåtelse av en grav avtalas det vilka som får gravsättas i graven. Om inget avtal har ingåtts i enlighet med 31 § 2 mom., får i första hand den avlidna person för vilken graven har upplåtits och dennes make samt dessutom släktingar i rätt upp- eller nedstigande led samt makar till dessa gravsättas i graven i den ordning som dödsfallen inträffar. Om det inte finns någon sådan släkting eller om innehavaren av gravrätten samtycker till det, får den avlidnes syster och bror samt deras barn, dessa personers adoptiv- och fosterbarn och alla dessa personers makar gravsättas i graven.

12 § Den ordning som ska iakttas på begravningsplatsen

På en begravningsplats ska tystnad och värdighet iakttas. Gravar, planteringar och gräsmattor på begravningsplatsen får inte skadas. Arbete som stör friden på begravningsplatsen ska avbrytas under den tid en begravningsförrättning pågår.

Motorfordonstrafik och parkering är tillåtna endast på särskilt anvisade områden. I övriga områden får motorfordon användas endast för transport av avlidna eller gravvårdar eller för nödvändiga servicekörningar. Fordonen ska vara sådana att begravningsplatsens gångar håller för deras vikt.

Allmänheten har fritt tillträde till begravningsplatsen kl. 7 – 22. Vid särskilda helgdagar, som allhelgonadagen, julen och nyårsdagen och anslutande aftnar samt från skärtorsdagen till påskdagen är begravningsplatsen öppen för allmänheten hela dygnet.

Avfall ska sorteras i enlighet med kommunens avfallshanteringsbestämmelser.

Ordningslagen 2 §

Definitioner

I denna lag avses med

1) allmän plats

a) ...begravningsplatser och andra motsvarande områden som kan användas av allmänheten,

Kyrkoordningen 3 kap. 55 § 2 mom.

Begravningsplats och utrymme för förvaring av de avlidna

Begravningsplatsen och det konfessionslösa gravområdet ska omgärdas eller i övrigt avgränsas på ett klart urskiljbart sätt.

Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 20.....

Genom detta reglemente upphävs det av gemensamma kyrkofullmäktige 18.12.2008 godkända reglementet för begravningsväsendet samt de ändringar som senare har gjorts i det.

Ändringar och deras ikraftträdande:

MOTIVERING

Enligt 3 kap. 35 § i kyrkolagen ska kyrkofullmäktige anta ett reglemente för begravningsverksamheten, där det bestäms om gravar, gravbokföring, kraven på gravskötseln, godkännande av gravvårdar och den ordning som ska iakttas på begravningsplatsen. Enligt 2 kap. i begravningslagen ska församlingarna eller de kyrkliga samfälligheterna inom evangelisk-lutherska kyrkan hålla allmänna begravningsplatser. De centrala utgångspunkterna i lagen är kraven på värdighet och respekt vid hanteringen av stoft och aska och vid skötseln av begravningsplatsen samt respekt för den avlidnes åskådning. Reglementet för begravningsverksamheten bidrar till att dessa mål uppnås.

I en kyrklig samfällighet hör begravningsverksamheten i princip till församlingarna. I enlighet med 3 kap. 15 § 3 mom. i kyrkolagen kan dock begravningsverksamheten i grundstadgan överföras till den kyrkliga samfällighetens behörighet. Då antas reglementet för begravningsverksamheten av gemensamma kyrkofullmäktige.

1 § Bestämmelser och föreskrifter om begravningsverksamheten

Reglementet för begravningsverksamheten reglerar de frågor där beslutanderätten i enlighet med 3 kap. 35 § i kyrkolagen har överlåtits till församlingen. I kyrkliga samfälligheter har uppgiften att sköta begravningsverksamheten i allmänhet genom grundstadgan överförs till samfälligheten. I den kyrkliga samfällighetens reglemente för begravningsverksamheten används då på relevanta ställen termerna kyrklig samfällighet, gemensamma kyrkofullmäktige och gemensamma kyrkorådet.

Bestämmelserna i reglementet för begravningsverksamheten kompletterar kyrkolagens och kyrkoordningens bestämmelser. Bestämmelserna i reglementet får inte strida mot lagstiftningen. I reglementet ska inte heller tas in bestämmelser som är överlappande med lagstiftningen, dvs. bestämmelser med samma innehåll. Om det tas in bestämmelser i reglementet som avviker från bestämmelserna i den här modellen bör man säkerställa att bestämmelserna inte strider mot eller är överlappande med begravningslagen, kyrkolagen, kyrkoordningen eller annan tillämplig lagstiftning.

Reglementet för begravningsverksamheten gäller församlingens begravningsverksamhet generellt. Dessutom ska församlingen göra upp en i 3 kap. 57 § i kyrkoordningen avsedd begravningsplatsplan och dispositionsplan för begravningsplatsen, en skötselplan i enlighet med 58 § och en gravkarta i enlighet med 59 §. Dessa uppgörs separat för varje specifik begravningsplats (3 § i reglementet för begravningsverksamheten).

Reglementet för begravningsverksamheten är bindande efter att det har antagits och i situationer som avviker från reglementet får dess bestämmelser inte åsidosättas genom ett beslut som på ett väsentligt sätt lämnar målen i bestämmelserna obeaktade. Utgångspunkten är att

beslutet anses ha tillkommit i oriktig ordning om förvaltningens interna bestämmelser inte har följts.

Kyrkofullmäktige har generell behörighet i de ärenden där inga bestämmelser om beslutanderätten ges i kyrkolagen. I bestämmelserna som gäller begravningsverksamheten i 3 kap. i kyrkolagen har kyrkorådet ålagt de flesta frågor som förutsätter beslutsfattande, såsom meningsskiljaktigheter om en gravrätt, innehavaren av en gravrätt eller gravvårdar, upplåtelse av gravrätt vid någon annan tidpunkt än i samband med ett dödsfall, åläggande att iståndsätta en grav samt förverkad gravrätt.

Kyrkofullmäktige kan besluta om delegering av beslutanderätt i en förvaltningsstadga eller i en instruktion. Om man vill kan man ta in en informativ bestämmelse om detta som paragrafens 2 mom. Där kan man lista de punkter för vilka det har fattats beslut om beslutanderätt i frågor som gäller begravningsverksamheten. Om momentet är onödigt stryks det.

Bestämmelser om begränsningar vid överföring av beslutanderätt finns i 3 kap. 6 § i kyrkolagen. Kyrkofullmäktige kan inte överföra sin beslutanderätt till exempel i frågor där besluten kräver kvalificerad majoritet eller där det föreskrivs att de ska fattas av kyrkofullmäktige. Frågor där beslutet ska fattas av kyrkorådet kan inte delegeras till exempelvis en direktion eller tjänsteinnehavare. Om överföringen av ett beslut av ett organ eller en tjänsteinnehavare som använder sig av delegerad beslutanderätt till ett högre organ föreskrivs i 10 kap. 10 § i kyrkolagen. Bestämmelser om överföringsförfarandet finns i förvaltningsstadgan.

Man bör uppmärksamma att en del av begravningsverksamhetens ärenden kräver sådant beslutsfattande som inkluderar ett hörande av berörda parter, delgivning av beslutet till parterna och möjlighet att söka ändring. Då måste man utöver de bestämmelser i kyrkolagen som styr förvaltningsförfarandet också följa förvaltningslagen. Sådana beslut är till exempel beslutsfattande om förverkad gravrätt på grund av försummad skötsel eller avgörande av meningsskiljaktigheter.

Ett beslut som till sin karaktär är ett beslut som gäller den allmänna organiseringen av begravningsverksamheten, såsom godkännandet av reglementet för begravningsverksamheten, delges församlingsmedlemmarna genom att protokollet med tillhörande anvisningar för ändringssökande hålls offentligt tillgängliga i det allmänna datanätet (10 kap. 23 § i kyrkolagen). Protokoll och beslut ska hållas offentligt tillgängliga under minst den tid som har reserverats för ändringssökande. Församlingsmedlemmar anses ha fått del av ett beslut den sjunde dagen efter det att protokollet har publicerats i det allmänna datanätet, vilket påverkar tiden det är framlagt för påseende samt tidsfristen för ändringssökande. Om föreskrifterna påverkar gravrättsinnehavarens rättigheter eller skyldigheter ska beslutet dessutom delges parterna på det sätt som föreskrivs i 10 kap. 26 § i kyrkolagen. Ett sådant beslut är till exempel en ändring av dispositionsplanen för en begravningsplats, där man fastställer nya begränsningar för användningen av gravområdet.

En del av begravningsverksamhetens ärenden är normala arbetsuppgifter eller uppgifter som gäller verkställigheten. I samband med att uppgiften utförs ska den person som sköter ärendet säkerställa att tillräcklig information har framförts i frågan. Sådana arbetsuppgifter är till exempel att avtala om en begravning eller att göra en registeranteckning som gäller innehavaren av en gravrätt. Det är värt att notera att ett eventuellt avtal om innehavaren av gravrätten eller om vilka som får begravas i graven som ingår i samband med att graven upplåts måste delges alla parter.

2 § Begravningsplatser och konfessionslösa gravområden

Begravningsplatsen utgör en separat fastighet eller separata fastigheter, för vilka det har gjorts en anteckning om rådighetsbegränsning i enlighet med 10 § i begravningslagen. I denna paragraf av informativ natur räknas församlingens eller den kyrkliga samfällighetens begravningsplatser upp. Alternativt kan man under de olika punkterna räkna upp de begravningsplatser som uteslutande används av församlingen, begravningsplatser i gemensam användning samt övriga begravningsplatser som församlingen har rätt att använda.

Enligt 5 § i begravningslagen ska församlingen på begäran tillhandahålla en gravplats på ett konfessionslöst gravområde. Församlingen kan anlägga ett eget konfessionslöst gravområde, eventuellt avtala med någon annan församling om rätten att använda det eller skaffa rätten att använda ett konfessionslöst gravområde som någon annan församling tillhandahåller. Det får inte ligga oskäligt långt från församlingens område. För ett konfessionslöst gravområde som hålls av en annan församling följs reglementet för begravningsverksamheten eller andra bestämmelser om begravningsverksamheten i den församling där området är beläget.

3 § Styrning och planering av användningen av begravningsplatsen

Om begravningsplatsplan och dispositionsplan för begravningsplatsen föreskrivs i 3 kap. 57 § i kyrkoordningen, om skötselplan för begravningsplatsen i 58 § och om gravkarta i 59 §. Dessa dokument styr användningen av begravningsplatsen. En informativ bestämmelse om detta har tagit in i paragrafen. I punkten kan man också bestämma om till exempel att en separat gravvårdsanvisning ska iakttas på församlingens begravningsplatser, om en sådan inte på ett bindande sätt har inkluderats i dispositionsplanen för begravningsplatsen.

4 § Gravar

I paragrafen finns bestämmelser om gravar som används för gravsättning och de omständigheter som är relevanta då de används på nytt. De nödvändiga punkterna bevaras och de onödiga stryks. Begreppen grav, gravplats och gravutrymme klarläggs genom en bild som finns med som bilaga efter motiveringen. Användningen av ett kistgravutrymme för en urnbegravning som nämns i paragrafens 3 mom. begränsar inte användningen av graven för en senare kistbegravning.

Paragrafens 4–6 mom. ska anpassas enligt förhållandena på församlingens begravningsplatser. I fråga om paragrafens 4 mom. bör man notera att det i fastställelsebeslutet som gäller anläggning eller utvidgning av en begravningsplats kan finnas en striktare begränsning för när ett kistgravutrymme kan tas i bruk på nytt än vad som anges i hälsoskyddsförordningen. Församlingen kan besluta om att det eventuellt behövs en längre tidsperiod i detta moment eller i dispositionsplanen för begravningsplatsen.

För begravning av aska kan det också finnas andra begravningssätt än dem som nämns i modellen, varvid de bestämmelser som gäller frågan vid behov intas i församlingens reglemente för begravningsverksamheten.

5 § Gravrätt

Begravningslagen har bestämmelser om tillhandahållande av gravplats. Om gravrätten föreskrivs i 3 kap. 29–30 § i kyrkolagen. I den här paragrafen kan man bestämma om upplåtande av gravrätt och om giltighetstider generellt eller per begravningsplats. Bestämmelsen inverkar inte på rättigheterna i fråga om gamla gravar som upplåtits för all framtid. Med allframtidsgrav avses en sådan släktgrav som nämns i tillägget 298 b § till kyrkolagen från 1954 (114/1954), och genom att lösa in en sådan kunde man få gravplatsrätt för all framtid, dvs. för så lång tid som graven var en del av en fredad begravningsplats. En släktgrav som upplåts för en bestämd tid om högst 50 år var också möjlig. Enligt 298 i § i lagen skulle lagen i tillämpliga delar tillämpas även i det fall då gravplatsen hade upplåtits innan lagen hade trätt i kraft. I 347 § i kyrkolagen från 1964 (635/1964) fanns en motsvarande bestämmelse om allframtidsgrovar. I 13 kap. 8 § i kyrkolagen (652/2023) finns en övergångsbestämmelse för att trygga rättigheterna i fråga om gravar som upplåtits för all framtid och gravar som före lagen trädde i kraft har upplåtits för en viss tid.

Enligt 4 § i begravningslagen ska församlingen tillhandahålla gravplats för att begrava en avliden. Enligt 3 kap 29 § i kyrkolagen kan gravrätt upplåtas även till den avlidnes anhöriga. På begravningsplatser finns områden såsom minneslundar, där den avlidnes anhöriga inte har rätt till någon viss plats.

Det finns skäl att i reglementet för begravningsverksamheten eller dispositionsplanen för begravningsplatsen begränsa antalet gravplatser som upplåts i samband med ett dödsfall, till exempelvis en eller två gravplatser beroende på antalet gravutrymmen. Utom i samband med ett dödsfall kan man inte reservera en grav i förväg förutom undantagsvis genom kyrkorådets beslut av sådana särskilda skäl som avses i 3 kap. 29 § 2 mom. i kyrkolagen. I samband med överlåtelsen måste man avtala om vem som är innehavare av gravrätten samt om vilka som kan begravas i graven, eftersom det inte finns någon avliden utifrån vilken rättigheterna till graven bestäms. Det finns också skäl att försäkra sig om att graven sköts innan några gravsättningar har skett.

Om rätten till graven har överlåtits till den avlidnes anhöriga, kan gravsättning ske under gravens hela giltighetstid såvida det inte finns hinder för detta. Ett hinder kan vara till exempel antalet tillgängliga lediga gravutrymmen eller en förändring i fråga om gravens omständigheter. Församlingen ska följa upp besittningstiderna för gravar som upplåtits på viss tid. Om gravrättens giltighetstid efter en ny gravsättning blir kortare än gravens fredningstid, måste gravrätt lösas in för minst lika lång tid som gravens fredningstid förutsätter och alltid för minst de 15 år som nämns i 3 kap. 30 § 1 mom. i kyrkolagen.

En förlängning av gravens besittningsrätt efter att den gått ut godkänns såvida inte ett ändamålsenligt underhåll av begravningsplatsen hindrar det. Innehavare av gravrätter informeras om att besittningstiden upphör och i sista hand kungörs detta. I praktiken kan det uppenbaras fall där man först i efterhand konstaterar att gravrätten har upphört. I sådana fall ger församlingen i regel möjlighet att förlänga tiden.

I fråga om besittningen är graven en enda helhet. Alla gravplatser i en grav har alltså samma besittningstid. Till exempel en gravplats för all framtid och en gravplats för en viss tid kan inte utgöra en enhetlig grav utan det handlar om två olika gravar.

6 § Hantering, förvaring och transport av stoft och aska

Gravsättning eller kremering av en avliden förutsätter begravningsstillstånd eller dödsfallsredogörelse. Begravningsstillstånd utfärdas av läkare och dödsfallsredogörelse av polisen. Begravningsstillstånd kan ges när de omedelbara undersökningarna av kroppen har gjorts. Att dödsorsaken har utretts är alltså inte en förutsättning för begravningsstillstånd eftersom detta kan ta längre tid. Begravningsstillståndet lämnas vid kistbegravning till huvudmannen för begravningsplatsen och vid urnbegravning till krematoriet. Den avlidne kan flyttas till församlingens förvaringsutrymmen för avlidna först när ett begravningsstillstånd eller en dödsfallsredogörelse har utfärdats och lämnats in till församlingen.

I hälsoskyddsförordningen föreskrivs det att om den avlidne har lidit av en smittsam sjukdom och smittorisk fortfarande föreligger, ska den som har utrett dödsorsaken underrätta dem som hanterar liket om detta. Informationen om att kistan inte får öppnas ska förmedlas till församlingen. Församlingen ska tillsammans med de begravningsbyråer som verkar på orten avtala om de praktiska rutinerna samt informationsförmedlingen i de situationer då den avlidne av andra orsaker inte bör visas för de anhöriga. Församlingen ansvarar för att arrangemangen kring den visning som sker i församlingens lokaler är säkra. I arrangemangen kring visning av den avlidne måste man beakta att kylförråden för avlidna i regel inte är avsedda att vara ett utrymme för allmänheten.

Planen på en revidering av lagen om utredande av dödsorsak (projekt STM078:00/2019) innehåller nya bestämmelser om hantering och förvaring av lik. Enligt planen ska de aktörer som deltar i hanteringen av kroppen efter den avlidne få ansvar för att se till att uppgiften om

var den avlidna befinner sig kan utredas. Om författningen träder i kraft enligt planen kommer den att förutsätta att även församlingarna har en uppdaterad bokföring över förvaringen och transporterna av avlidna. Planen innehåller också en författning om social- eller hälsovårdens ansvar för att få den avlidnes kropp i vederbörligt skick vid överlämnandet samt att från den avlidne avlägsna vårdapparater som orsakar en säkerhetsrisk eller är externt synliga. Redan nu innehåller blanketten för begravningstillstånd en punkt om avlägsnandet av elektroniska vårdapparater från kroppen. Församlingen ska i diskussioner med begravningsbyråer som är verksamma inom dess område samt med verksamhetsenheter inom social- och hälsovården fästa uppmärksamhet vid att inga icke-nedbrytbara plaster lämnas i kistan i samband med kistläggningen av den avlidne.

Kroppen kan föras till graven före jordfästningen bland annat av den anledningen att jordfästningen i enlighet med 3 kap. 13 § 1 mom. i kyrkoordningen förrättas vid graven.

7 § Begravning

Aktörer inom begravningsverksamheten har generellt kommit överens om vilka kistmaterial som är acceptabla. Ett kvalitetssystem för kistor och urnor har publicerats bl.a. på Suomen hautaustoiminnan keskusliittos webbplats <https://shk.fi/> -> Kestävä kehitys.

Den avlidnes kropp bör behandlas med värdighet och så att minnet av den avlidne respekteras. Av pietetsskäl och med tanke på en säker nedsänkning av den avlidna är begravning utan kista i regel inte möjlig.

Enligt Handledningen för kyrkliga förrättningar ska jordfästningen förrättas före kremeringen. Om det finns vägande skäl för att göra tvärtom finns det inget hinder för det. Biskopsmötet har preciserat ärendet på så sätt att vägande skäl för kremering före jordfästning kan vara en orimlig transportsträcka till följd av geografiska avstånd, hälsoskäl och andra vägande skäl i enskilda fall.

Täckningen av en kistgrav ska i regel ske samma dag som kistan har sänkts ner i graven. Om detta inte är möjligt på grund av tidpunkten för begravningen bör man avtala om frågan med den person som sköter begravningsarrangemangen redan i det skede när man avtalar om begravningen.

8 § Flyttning av gravsatt stoft eller aska

Enligt 24 § i begravningslagen är det regionförvaltningsverket som beslutar om flyttning av stoft eller aska som har gravsatts. För flyttning av gravsatt stoft krävs också hälsoskyddsmyndighetens tillstånd, vilket regleras i 42 § i hälsoskyddsförordningen. Regionförvaltningsverket och hälsoskyddsmyndigheten ska höra huvudmannen för begravningsplatsen innan de avgör saken. Vid flyttningen ska huvudmannen för den begravningsplats som tar emot stoftet eller askan höras om den avlidnes rätt att enligt kyrkolagen bli gravsatt inom begravningsplatsen i

fråga. Genomförandet av själva flyttningen hör i regel inte till församlingen. Församlingen övervakar dock flyttningen.

9 § Gravskötsel

Huvudmannen för begravningsplatsen ansvarar för skötseln av begravningsplatsen. Gravrättsinnehavaren svarar för skötseln av en enskild grav. Gravrättsinnehavarens uppgifter framgår av skötselplanen för begravningsplatsen. Församlingen ser till säkerheten beträffande gravvårdarna och ger vid behov uppmaning om att bristerna ska åtgärdas. Församlingen har möjlighet att förplikta gravrättsinnehavaren att sätta i stånd graven vid äventyr att gravrätten annars ska vara förverkad.

Innehavaren av en gravrätt kan ingå avtal om gravskötseln med församlingen eller en extern tjänsteleverantör. En tjänsteinnehavare eller arbetstagare i huvudsyssla i församlingen får inte beviljas tillstånd till yrkesmässig gravskötsel som bisyssla. Det företag eller den företagare som erbjuder tjänsten ska meddela församlingen om gravskötseln. Församlingen och tjänsteleverantören kan avtala om de villkor under vilka tjänsteleverantören får använda församlingens utrustning. I 2 mom. kan församlingen ta in bestämmelser som gäller den externa tjänsteleverantörens verksamhet och som behövs för den allmänna ordningen och friden och som inte är oskäligen med tanke på denna verksamhet. Om punkten är onödig stryks den.

De anhöriga har i princip inte rätt att säga upp ett avtal som den avlidne medan denne fortfarande levde har ingått med församlingen.

Ett beslut genom vilket innehavaren av en gravrätt åläggs att iståndsätta en grav samt ett beslut genom vilket gravrätten förklaras vara förverkad ska delges på det sätt som anges i 10 kap. 26 § i kyrkolagen. I alla fall bör kungörelse användas som komplement till det enskilda delgivandet. Anledningen till att en grav inte sköts kan vara att den som utsetts till gravrättsinnehavare inte längre vill eller kan sköta graven. Genom en kungörelse kan man nå någon annan person i slakten som vill bevara graven.

10 § Gravvårdar

Församlingen prövar förfarandena i anslutning till gravvårdar enligt rådande omständigheter. Församlingen övervakar i egenskap av huvudman för begravningsplatsen att de gravvårdar som sätts upp på begravningsplatsen och de tillägg och ändringar som görs på dem är i enlighet med anvisningarna. Vid behov förbjuder församlingen att en gravvård i strid med anvisningarna sätts upp eller förpliktar gravrättsinnehavaren att avlägsna gravvården eller annars åtgärda den. Detsamma gäller övriga konstruktioner och planteringar. Alternativt kan församlingen i sitt reglemente förutsätta att församlingens tillstånd måste sökas för alla gravvårdar och ändringar som ska göras i dem redan innan de tillverkas.

Den som föreslår att en ny gravvård ska sättas upp på en grav eller att ändringar på en gammal gravvård ska göras är skyldig att lämna en utredning. För att en gravvård ska kunna sättas upp kan församlingen vid behov förutsätta att samtycke av gravrättsinnehavaren uppvisas för församlingen och om någon gravrättsinnehavare inte finns samtycken från de övriga rättsägarna, en släktutredning samt en utredning om rättigheterna till gravvården i fråga.

Genom tillräcklig övervakning kan församlingen även förhindra att meningsskiljaktigheter uppstår mellan rättsägarna. På en gammal släktgrav kan det till exempel hända att det inte längre finns tillräckligt med utrymme för nya gravvårdar. Församlingen kan förutsätta att en gravvård som sätts upp på en grav antingen kan användas av alla som har rätt att bli begravda i graven eller är sådan att den inte utgör hinder för nya motsvarande gravvårdar.

Församlingen ska ge en gravrättsinnehavare möjlighet att avlägsna en gravvård då gravrätten upphör. Gravvården är gravrättsinnehavarens och andra rättsinnehavares egendom såvida den inte med stöd av lag efter en uppmaning om att avlägsna den övergår i församlingens ägo. Sådana gravvårdar som övergått till församlingen och som man utifrån inventeringen har beslutat att inte bevara ska med tanke på eventuella förfrågningar sparas på ett område dit allmänheten inte har fritt tillträde. Därefter förstörs gravvårdarna med beaktande av pietetsaspekter på så sätt att inga identifierande uppgifter framgår av texterna.

Församlingen kan med stöd av 14 § 3 mom. i begravningslagen fatta beslut om att den tar hand om skötseln av kulturhistoriskt värdefulla gravvårdar efter att gravrätten upphört, varvid gravvården inte får avlägsnas. Genom sitt cirkulär 16/1994 har kyrkostyrelsen instruerat församlingarna att bevara jägargravar och genom cirkulär 25/1995 gravar för riddare av Mannerheimkorset om graven övergår i församlingens besittning.

Enligt modellreglementet är det tillåtet att sätta upp gravvårdar endast när marken är tjälfri. Då underlaget är färdigt kan gravvården sättas upp även annars.

Minneslundarnas gemensamma minnesmärken ska planeras så att det inte uppstår något behov av att avlägsna de gemensamma minnesmärkena och namnplaketterna från begravningsplatsområdet (biskopsmötets beslut 9.2.1999 10 §).

11 § Gravbokföring

Gravregistret innehåller alltid de obligatoriska uppgifterna i enlighet med 12 § 1 mom. i begravningslagen. Uppgifterna om vem som innehar gravrätten och giltighetstiden för gravrätten är inte obligatoriska enligt lagen, så reglementet innehåller en separat bestämmelse om att dessa ska antecknas i gravregistret. Uppgifterna om innehavaren av gravrätten kan antecknas i gravregistret endast om de har anmälts till församlingen. Det kan konstateras att huvudmannen för ett krematorium i enlighet med 20 § i begravningslagen måste föra ett register över kremeringarna och var askan kommer att placeras.

Enligt 3 kap. 31 § i kyrkolagen ska det vid upplåtelse av graven avtalas om vem som innehar gravrätten och enligt 32 § om vilka som får gravsättas i graven. En bestämmelse om att uppgifter om innehavaren av gravrätten ska antecknas i gravregistret finns i denna paragrafs 1 mom. i reglementet. Enligt 2 mom. ska det i gravregistret antecknas vad som i övrigt eventuellt har avtalats i samband med upplåtelsen av graven (t.ex. om den avlidne som först begravs i graven inte har några egna arvingar kan besittningsrätten räknas utifrån släktskapsförhållandet till någon annan namngiven person). I avtalet om vilka som får begravas i graven kan man i stället för att uppge namnet på specifika personer uppge prioritetsordningen eller grunderna för hur rätten ska fastställas. Avtalet utgör då inte hinder för en senare användning av graven (t.ex. att en namngiven person har prioritet och därefter bestäms rätten till graven i enlighet med ordningen enligt 3 kap. 32 § i kyrkolagen). Till registret hör bara det avtal som gjorts inom ett år från den ursprungliga överlåtelsen av graven, församlingen övervakar inte familjens eller släktens inbördes avtal om gravrätten som ingåtts senare.

Om församlingen i enlighet med det gamla reglementet har separata förteckningar över gravar och avlidna kan man fortsätta med denna praxis under förutsättning att man i förteckningarna beaktar de krav som begravningslagen ställer på gravregister och informationsinnehållet. I detta fall beskriver församlingen sin egen praxis i reglementet.

12 § Den ordning som ska iakttas på begravningsplatsen

Enligt 3 kap. 35 § i kyrkolagen ska det i reglementet för begravningsverksamheten bestämmas om den ordning som ska iakttas på begravningsplatsen. När man bestämmer om den ordning som ska iakttas på begravningsplatsen måste man beakta att begravningsplatser enligt 2 § i ordningslagen (612/2003) är allmänna platser där ordningslagens bestämmelser, såsom förbud mot att störa den allmänna ordningen eller äventyra säkerheten, ska iakttas. Församlingen kan utfärda anvisningar om hur man får röra sig på begravningsplatsen. Motorfordonstrafik och parkering kan förbjudas med stöd av terrängtrafiken (1710/1995). Inhägnade begravningsplatser kan under vissa tider vara stängda för allmänheten.

Bilaga 1 Bild på grav, gravplats och gravutrymme

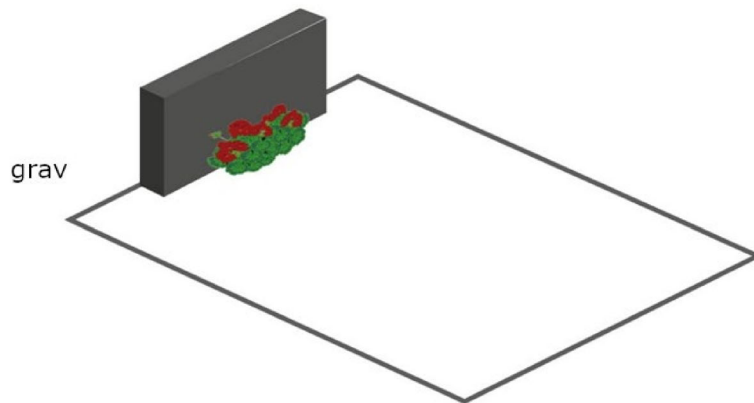


Bild 1: Med en grav avses ett markområde inom begravningsplatsen som reserverats för gravsättning av en eller flera avlidna.

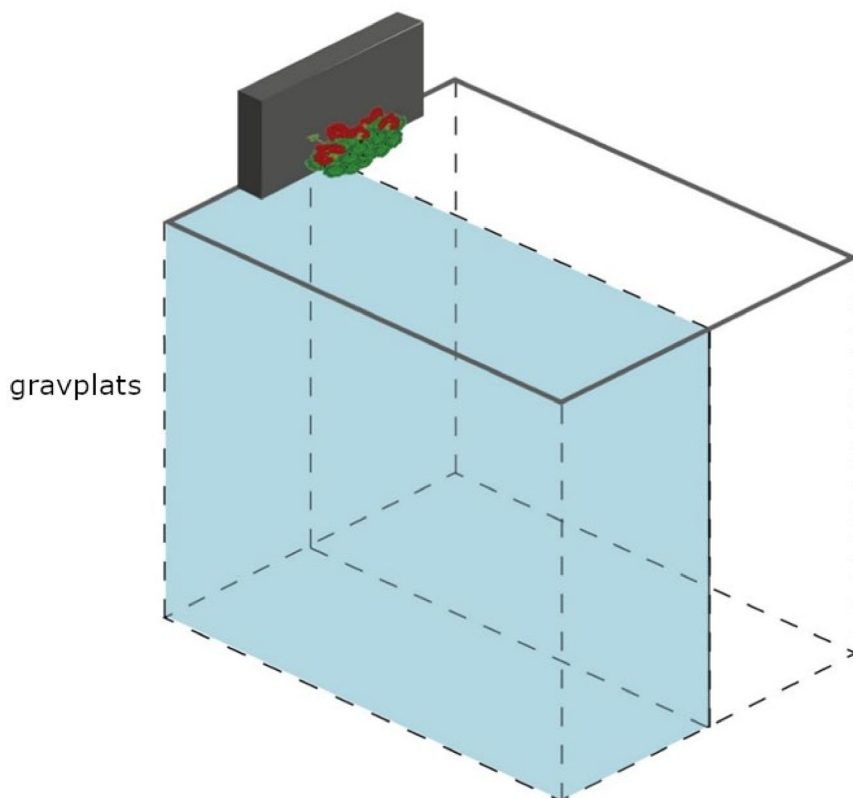


Bild 2: Med gravplats avses utrymme i en grav som reserverats för en eller flera kistor som gravsätts på varandra. Graven på bilden visar två kistgravplatser. Vid marknivå motsvarar en gravplats ett utrymme lika stort som ett gravutrymme.

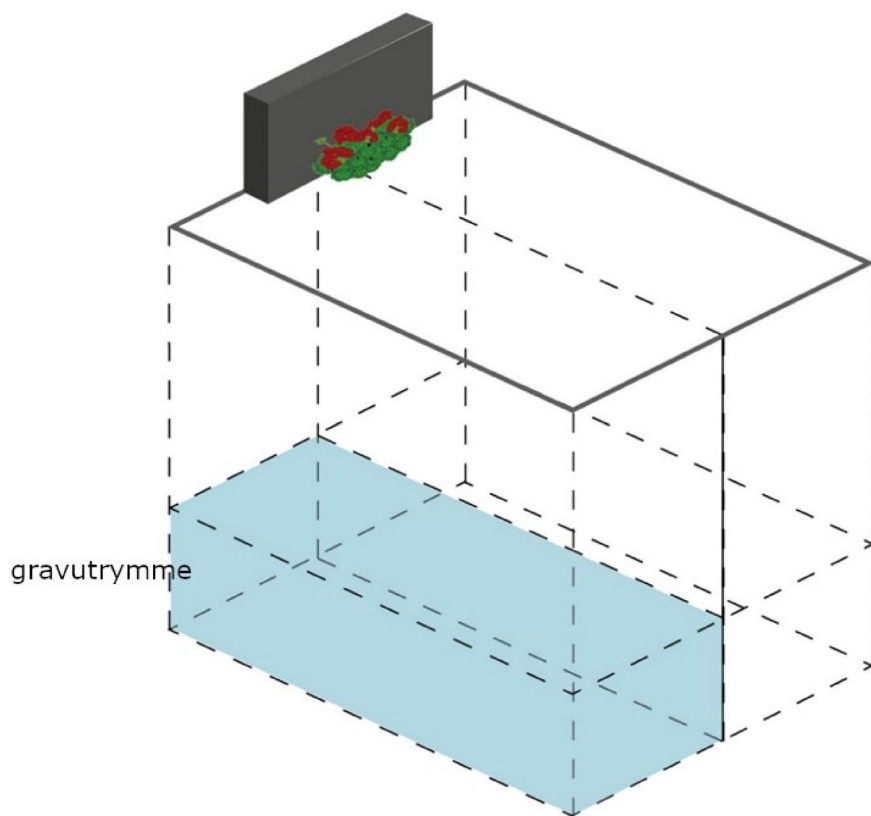


Bild 3: Med gravutrymme avses platsen för en kista eller en urna i graven. I graven på bilden som har dubbelt djup med rum för två kistor på varandra finns fyra kistgravutrymmen.

ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING OCH BESVÄRSANVISNING

Raseborgs kyrkliga samfällighet gemensamma kyrkorådet

7.9.2023, § 049

1 FÖRBUD MOT ATT SÖKA ÄNDRING

Förbud mot att söka ändring vid beredning och verkställighet

Över följande beslut är det enligt 12 kap. 4 § i kyrkolagen (652/2023) inte möjligt att anföra kyrkobesvär och enligt 2 kap. 6 § 2 mom. i lagen om rättegång i förvaltningsärenden (808/2019) inte möjligt att anföra förvaltningsbesvär, eftersom besluten endast gäller beredning eller verkställighet. Enligt 146 § 2 mom. 1 punkten i lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016, upphandlingslagen) får besvär enligt upphandlingslagen inte anföras över ett beslut eller något annat avgörande som enbart gäller beredning av upphandlingsförfarandet.

Paragrafer i protokollet: 044, 046-47

Besvärsförbud på grund av rätten att framställa rättelseyrkande

I följande beslut får ändring inte sökas genom besvär eftersom det enligt 12 kap. 1 § 1 mom. i kyrkolagen är möjligt att skriftligt begära omprövning av beslutet:

Paragrafer i protokollet: 037-043, 045, 048-050

Särskilda bestämmelser om förbud mot att söka ändring

1. Enligt 73 § i lagen om tjänsteinnehavare i evangelisk-lutherska kyrkan får en tjänsteinnehavare inte genom besvär söka ändring i ett myndighetsbeslut i ett ärende som avses i 2 § i lagen om den evangelisk-lutherska kyrkans tjänstekollektivavtal (968/1974) eller föra ärendet till avgörande genom begäran om omprövning eller som förvaltningstvistemål, om tjänsteinnehavaren eller en tjänsteinnehavarförening har rätt att inleda ärendet vid arbetsdomstolen. Det som föreskrivs i detta moment tillämpas endast på en tjänsteinnehavare

som är medlem i en tjänsteinnehavarförening som har rätt att inleda ärendet vid arbetsdomstolen, eller i en underförening till en sådan förening.

2. Ändring får inte sökas separat genom begäran om omprövning eller kyrkobesvär i beslut som gäller tillfällig avstängning från tjänsteutövning enligt 62 § 4 mom. i tjänsteinnehavarlagen.
3. En församlingsmedlem har dock enligt 12 kap. 5 § 1 mom. i kyrkolagen inte rätt att begära omprövning eller anföra besvär i fråga om ett beslut av kyrkorådet eller församlingsrådet, om det gäller diakoni, kristen fostran eller undervisning som riktar sig till någon annan person.
4. Enligt 2 kap. 6 § 2 mom. i lagen om rättegång i förvaltningsärenden får ändring inte sökas genom besvär i ett beslut som gäller endast beredning eller verkställighet av ett ärende. Ändring genom besvär får inte heller sökas i en förvaltningsintern order om att utföra ett uppdrag eller vidta någon annan åtgärd.
5. Enligt annan lagstiftning får ändring i beslut inte sökas genom besvär.

Paragrafer i protokollet och grunderna för besvärsförbudet:

Förbud mot att söka ändring i upphandlingsärenden

Med stöd av 12 kap. 8 § 2 mom. i kyrkolagen får ändring inte sökas genom rättelseyrkande eller kyrkobesvär i ett upphandlingsbeslut, om ärendet hör till marknadsdomstolens behörighet. Ärendet hör till marknadsdomstolens behörighet om upphandlingens värde överstiger det tröskelvärde som anges i 25 § i upphandlingslagen. De nationella tröskelvärdena exklusive mervärdesskatt är

- 60 000 euro (varor, tjänster och projekttävlingar);
- 150 000 euro (byggentreprenader),
- 400 000 euro (de social- och hälsovårdstjänster som avses i 1–4 punkten i bilaga E till upphandlingslagen)
- 300 000 euro (andra särskilda tjänsteupphandlingar som avses i 5–15 punkten i bilaga E till upphandlingslagen) och
- 500 000 euro (koncessioner).

Paragrafer i protokollet:

2 ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING

Myndighet och tidsfrist för omprövningsbegäran

Den som är missnöjd med följande beslut kan framställa en skriftlig begäran om omprövning.

Myndighet som omprövningsbegäran riktas till och kontaktinformation:

gemensamma kyrkorådet

Besöksadress: Larssonsvägen 1, 10600 Ekenäs

Postadress: PB 68, 10601 Ekenäs

E-post: raseborgs.kyrkliga.samfallighet@evl.fi

Paragrafer i protokollet: 037-043, 045, 048-050

Begäran om omprövning ska framställas **inom 14 dagar** efter det att parten har fått del av beslutet. Tidsfristen för begäran om omprövning räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget. Om inte annat visas anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet postades, vid den tid mottagningsbeviset visar eller vid den tid som antecknats på ett separat intyg över delfående. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet skickades, om inte något annat visas. En församlingsmedlem anses ha fått del av ett beslut den sjunde dagen efter det att protokollet offentliggjordes i det allmänna datanätet. Om den sista dagen för tiden för omprövningsbegäran är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller besvär inlämnas ännu närmast påföljande vardag.

Omprövningsbegäran kan på eget ansvar skickas per post, genom bud eller elektroniskt. Begäran om omprövning ska vara framme senast den sista dagen för begäran om omprövning inom kansliets öppettid. Ett elektroniskt meddelande anses ha kommit in till en myndighet när det finns tillgängligt för myndigheten i en mottagaranordning eller ett datasystem på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas.

Innehållet i omprövningsbegäran

Av begäran om omprövning ska framgå:

- namnet på den som yrkar på rättelse och den kontaktinformation som behövs för behandlingen av ärendet
- vilket beslut begäran om omprövning gäller
- hurdan rättelse som yrkas
- på vilka grunder rättelse yrkas.

3 UPPHANDLINGSRÄTTELSE

Inlämning av upphandlingsrättelse

En part som är missnöjd med den upphandlande enhetens beslut eller ett annat avgörande i upphandlingsförfarandet kan framställa en skriftlig upphandlingsrättelse till den upphandlande

enheten (132–135 § i upphandlingslagen). Upphandlingsrättelsen ska sändas till den upphandlande enheten.

Upphandlande enhet:

Besöksadress:

Postadress:

E-post:

Yrkande på upphandlingsrättelse ska framställas **inom 14 dagar** efter det att parten har fått del av den upphandlande enhetens beslut eller annat avgörande i upphandlingsförfarandet. Tiden för begäran om omprövning räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget. Delgivningen anses ha skett den sjunde dagen efter att brevet postades, om det inte visas att den har skett senare. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan hanteras. Dagen då meddelandet skickades anses vara en sådan tidpunkt, om det inte ges en tillförlitlig redogörelse om att datakommunikationsförbindelserna inte har fungerat eller om en motsvarande omständighet, som har lett till att meddelandet har nått mottagaren vid en senare tidpunkt.

Upphandlingsrättelsen ska vara framme senast den sista dagen för yrkande av rättelse inom kansliets öppettid. Om den sista dagen för tiden för yrkande på rättelse är senast den sista dagen är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller besvär inlämnas ännu närmast påföljande vardag. Upphandlingsrättelsen kan på eget ansvar skickas per post, genom bud eller elektroniskt.

Upphandlingsrättelsens innehåll

Av upphandlingsrättelsen ska framgå:

- namnet på den som yrkar på rättelse och den kontaktinformation som behövs för behandlingen av ärendet
- vilket beslut upphandlingsrättelsen gäller
- hurdan rättelse som yrkas
- på vilka grunder rättelse yrkas.

Till upphandlingsrättelsen ska fogas de dokument som åberopas, om inte den upphandlande enheten redan har dessa till sitt förfogande.

4 BESVÄRSANVISNING

a) Kyrko- och förvaltningsbesvär

Följande beslut kan överklagas genom skriftliga besvär.

Besvärsmyndighet och kontaktinformation:

[] förvaltningsdomstol

Besöksadress:

Postadress:

E-post:

Besvär kan även lämnas in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kyrkobesvär, paragrafer i protokollet:

Förvaltningsbesvär, paragrafer i protokollet:

Besvärstiden är **30 dagar** från delfåendet av beslutet.

Beräkning av tiden för sökande av ändring

Besvärstiden räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget. Om inte annat visas anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet postades, vid den tid mottagningsbeviset visar eller vid den tid som antecknats på ett separat intyg över delfående. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet skickades, om inte något annat visas. En församlingsmedlem anses ha fått del av ett beslut den sjunde dagen efter det att protokollet offentliggjordes i det allmänna datanätet. Om den sista dagen för tiden för sökande av ändring är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller besvär inlämnas ännu närmast påföljande vardag.

b) Besvär hos marknadsdomstolen

Besvär ska lämnas in skriftligen **inom 14 dagar** från det att anbudssökanden eller anbudsgivaren i fråga delgetts upphandlingsbeslutet jämte besvärсанvisning. Besvärstiden räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget.

Om den upphandlande enheten efter upphandlingsbeslutet har ingått ett upphandlings- eller koncessionsavtal med stöd av 130 § 1 eller 3 punkten i upphandlingslagen utan att iakttä väntetiden, ska besväret anföras inom 30 dagar från det att anbudsgivaren har delgetts beslutet jämte besvärsanvisning.

Besvär hos marknadsdomstolen ska anföras senast inom sex månader från det att upphandlingsbeslutet fattats i det fall att anbudssökanden eller anbudsgivaren har delgetts upphandlingsbeslutet jämte besvärsanvisning och beslutet eller besvärsanvisningen har varit väsentligen bristfälliga.

En anbudssökande eller anbudsgivare anses ha fått del av ett beslut den sjunde dagen efter det att brevet sändes, om det inte visas att delgivningen skett senare. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan hanteras. Dagen då meddelandet skickades anses vara en sådan tidpunkt, om det inte ges en tillförlitlig redogörelse om att datakommunikationsförbindelserna inte har fungerat eller om en motsvarande omständighet, som har lett till att meddelandet har nått mottagaren vid en senare tidpunkt.

Den som söker ändring i ett upphandlingsärende ska dessutom skriftligt underrätta den upphandlande enheten om att ärendet förs till marknadsdomstolen. Den upphandlande enheten ska underrättas på den adress enheten uppgett senast när besvären om upphandlingen lämnas till marknadsdomstolen. Den upphandlande enhetens kontaktinformation anges ovan vid informationen om upphandlingsrättelse.

En upphandlande enhets beslut eller annat avgörande i upphandlingsförfarandet som påverkar den anbudssökandes eller anbudsgivarens ställning kan enligt upphandlingslagen överklagas genom besvär hos marknadsdomstolen. Besvär hos marknadsdomstolen kan inte anföras över ett sådant beslut eller annat avgörande av den upphandlande enheten som gäller 1) enbart beredning av ett upphandlingsförfarande, 2) att upphandlingskontraktet inte delas upp i olika delar med stöd av 75 § i upphandlingslagen eller 3) att som grund för valet av det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet i enlighet med 93 § i upphandlingslagen används enbart lägsta pris eller kostnader. Ärendet kan föras till marknadsdomstolen om upphandlingens värde överstiger det tröskelvärde som anges i 25 § i upphandlingslagen.

Marknadsdomstolens kontaktinformation

Besvären ska tillställas marknadsdomstolen på adressen:

Postadress: **Banbyggarvägen 5, 00520 HELSINGFORS**

Besöksadress: **Domstolarnas hus, Banbyggarvägen 5, 00520 Helsingfors**

telefonväxel 029 56 43300

Fax 029 56 43314

E-postadress: markkinaoikeus@oikeus.fi

Besvär kan även lämnas in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

5 BESVÄRENS INNEHÅLL OCH BILAGOR, INLÄMNANDE AV BESVÄR OCH RÄTTEGÅNGSAVGIFT

Besvärens innehåll

I besvären ska följande anges:

- ändringssökandens namn och kontaktinformation
- postadress och eventuell annan adress till vilken rättegångshandlingarna kan sändas
- e-postadress, om besvärsmyndighetens beslut kan delges elektroniskt
- det beslut i vilket ändring söks
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas
- grunderna för yrkandena
- vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också dennes kontaktuppgifter uppges. Ändring av kontaktuppgifterna ska utan dröjsmål anmälas till besvärsmyndigheten medan besvären är anhängiga.

Bilagor till besvären

Till besvären ska fogas:

- det överklagade beslutet jämte besvärсанvisning
- utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet eller annan utredning om när besvärstiden börjar
- handlingar som åberopas till stöd för yrkandet, om inte dessa redan tidigare har lämnats till myndigheten.

Ombud ska bifoga fullmakt. Om inte besvärsmyndigheten bestämmer något annat, behöver fullmakt dock inte uppvisas i de situationer som avses i 32 § i lagen om rättegång i förvaltningsärenden.

Inlämnande av besvär

Besvärshandlingarna ska inom besvärstiden lämnas in till den besvärsmyndighet som anges i beslutet. Besvärshandlingarna kan på eget ansvar sändas per post, genom bud eller elektroniskt.

Handlingarna ska postas i så god tid att de hinner fram innan pastorsexpeditionen stänger den sista dagen av besvärstiden. Om den sista dagen för anhängiggörande är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller handlingarna inlämnas till marknadsdomstolen ännu närmast påföljande vardag. Ett elektroniskt meddelande anses ha kommit in till en myndighet när det finns tillgängligt för myndigheten i en mottagaranordning eller ett datasystem på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas.

Rättegångsavgift

Enligt 2 § i [lagen om domstolsavgifter](#) (1455/2015) tas en rättegångsavgift ut av den som anför besvär, om inte något annat följer av lagens 4, 5, 7, 8 eller 9 §. Enligt 1 § i justitieministeriets förordning om justering av avgifter enligt 2 § i lagen om domstolsavgifter (1122/2021) är rättegångsavgiften i förvaltningsdomstolen 270 euro och i marknadsdomstolen 2 120 euro. Behandlingsavgiften vid marknadsdomstolen är emellertid 4 240 euro om värdet av upphandlingen är minst 1 miljoner euro och 6 350 euro om värdet av upphandlingen är minst 10 miljoner euro. Aktuell information om rättegångsavgifterna finns här: [Avgifter - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#).

En detaljerad besvärsanvisning bifogas protokollsutdraget.