



Avgifter för serviceuppdrag och tjänster

ANSVARIG ENHET		DATUM
Kyrkogårdsförvaltningen		24 januari 2025
MÖTESINSTANS		
Kyrkofullmäktige		
SAMMANTRÄDESDATUM	DAGORDNINGSNUMMER	TYP AV ÄRENDE
2025-	Skriv dagordningsnummer	Beslutsärende
HANDLÄGGARE		ÄRENDENUMMER
Claes Wiridén		Skriv ärendenummer
☐ Barnkonsekvensanalys genomförd		

Förslag till beslut

Kyrkogårdsförvaltningen föreslår kyrkofullmäktige besluta:

att anta föreslagna avgifter/priser för serviceuppdrag och andra tjänster som begravningsverksamheten utför, gällande verksamhetsåret 2026.

Ärendebeskrivning

Årligen ska de prislista som finns avseende skötselavtal, blommor och andra tjänster som begravningsverksamheten utför gås igenom och justeras inför kommande verksamhetsår. Inför 2024 gjordes den senaste revideringen och för 2025 konstaterades att pastoratets prislista väl matchade intilliggande församlingar och pastorats motsvarigheter.

Inför 2026 har kyrkogårdsförvaltningen sett över prisläget på de varor och tjänster där det finns ett fast pris att förhålla sig till. Detta gäller priser för:

- Påskliljor
- Sommarblommor
- Ljung
- Skötselavtal
- Förnyelse av gravrätt
- Arbetskostnader
- Stentvätt och stensäkring



- Stensäkring

Utifrån en jämförelse med närliggande pastorat (Ronneby, Växjö, Kalmar) kan konstateras att prisläget som Karlskrona-Aspö pastorat har är fullt jämförbart. Förvaltningen konstaterar att det fortsatt är ett flertal gravrätter som återlämnas, där det därmed inte finns några intäkter för skötsel. Stensäkerhet är ett arbete som kommer intensifieras under 2025 och det finns, med största säkerhet, ett flertal gravstenar som måste säkras. Detta kan göras av privat aktör, såväl som i egen regi. Det är tydligt att antalet återlämnade gravrätter ökar i samband med att det tillkommer kostnader för stensäkring.

Utifrån detta föreslår förvaltningen följande:

- Blommor och växter enligt ovan höjs med 5% till 2026
- Förnyelse av gravrätt kvarstår i samma nivå som för 2025, för att underlätta att personer behåller gravrätten.
- Kostnader för arbetstid kvarstår i samma nivå som för 2025
- Kostnader för stensäkring och stentvätt kvarstår i samma nivå som 2025
- Skötselavtal höjs med 5% till 2026

Avseende kostnader för material där förvaltningen måste begära in offert för att få ett aktuellt pris föreslår förvaltningen följande:

- Till aktuellt pris för materialet tillkommer 75 kr för hämtning och plantering.

Claes Wiridén

Kyrkogårdschef

Artikelnumm	Benämning	Pris 24	pris 26
01BUK 01	Bukett	190	200
01BUK 02	Bukett påsk	190	200
01BUK 03	Bukett mors dag	190	200
01BUK 04	Bukett pingst	190	200
01BUK 05	Bukett alla helgons dag	190	200
01BUK 06			0
01GRP01	Grupp jul	195	205
01GRP02	Grupp nyår	195	205
01KRA01	Krans Alla helgons dag	190	200
01KRA03	Krans jul	190	200
01KRA21	Längd alla helgons dag	190	200
01KRA23	Längd jul	190	200
01KRY01	Krysantemum i kruka	190	200
01LJU01	Ljungkrukor/silverek	90	95
01LJU02	Ljuständning alla helgons dag	90	95
01LJU03	Ljuständning jul	90	95
01LJU04	Ljuständning nyår	90	95
01LJU05	Ljuständning advent	90	95
01LJU06	Ljusttändning trettondag jul	90	95
01LJU07	Ljuständning	90	95
01PÅS01	Påskliljor i kruka	95	100
01TUL01	Tulpanlökar i ris		dagspris
02PEN01	Gula pencéer	22	23
02PEN02	Blå pencéer	22	23
02PEN03	Vita pencéer	22	23
03ROS01	Röda rosor		dagspris
03ROS02	Skära rosor		dagspris
03ROS03			
04ARB	Arbetskostnad	650	650
04DUB01	Dubbning av sten	660	660
04DUB02	Extra dubb	135	135
04GRN01	Grundläggning och dubbning av sten	2500	2500
04GRN02	Grundläggning av sten	1800	1800
04GRN03	Borttagning av sten	700	700
04GRN04	Nerläggning av sten i rabatt	400	400
04HÄC01	Häckplantor	57	60
04INF01	Infattning	150	158
04IOR04	Iordningsställande av grav som varit jämnad	800	840
04JOR01	Jord	206	216
04NAMN	Namnplatta	2130	2237
04RÄT01	Rätning av gravsten	350	350
04SAN01	Sand	216	227

04SIN01	Singel	273	287
04STEN	Gravsten	920	920
04TIM01	Timkostnad arbete	540	540
04TVÄT01	Tvättning av gravsten	400	400
04ÖVR01	Utfört arbete	540	540
05AEG01	Agerathum	18	19
05BEG01	röda begonior	18	19
05BEG02	Skära begonior	18	19
05BEG03	Vita begonior	18	19
05FLI01	Flita lisor	18	19
05LOB01	Lobelior	22	23
05MAR01	Marguriter	75 dagspris	
05PEL01	Pelargonior	70 dagspris	
05PEL02	Blå petunior	22	23
05PEL03	Vita petunior	22	23
05PET03	Rosa petunior	22	23
05SIL01	Silverek	22	23
05TAG01	Tagetes	22	23
07GRA01	Granris i rabatten, 1 kistbredd	240	252
07GRA02	Granris i rabatten, 2 kistbredd	290	305
07GRA03	Granris i rabatten, 3 kistbredd	320	336
07GRA04	Granris i rabatten, urn-, linje och barngrav	175	184
07GRA05	Granris över hela, 1 kistbredd	365	383
07GRA06	Granris över hela, 2 kistbredd	430	452
07GRA07	Granris över hela, urn-, linje och barngrav	205	215
07GRA08	Granris i sidorabatt	75	79
09SIL03	Silvertrassel	60 dagspris	
06SKÖ01	Skötsel 1 kistbredd, grusgrav	750	750
06SKÖ02	Skötsel 2 kistbredd, grusgrav	1025	1025
06SKÖ03	Skötsel 3 kistbredd, grusgrav	1220	1220
06SKÖ04	Skötsel större, grusgrav	1480	1480
06SKÖ05	Skötsel gräsgrav, 1,0 m2	635	635
06SKÖ06	Skötsel gräsgrav, större än 1,0 m2	680	680
06SKÖ09	Skötsel urngrav gräs mindre	440	440
06SKÖ10	Skötsel urngrav gräs större	635	635
06SKÖ11	Skötsel linjegrav	440	440
06SKÖ12	Skötsel urngrav grus	695	695
08AVT01	Skötselavtal 1 kistbredd, grusgrav 3 år	2690	2690
08AVT02	Skötselavtal 2 kistbredd, grusgrav 3 år	3690	3690
08AVT03	Skötselavtal 3 kistbredd, grusgrav 3 år	4400	4400
08AVT04	Skötselavtal större, grusgrav 3 år	5330	5330
08AVT05	Skötselavtal gräsgrav 1 m2, 3 år	2300	2300
08AVT06	Skötselavtal gräsgrav större än 1 m2, 3 år	2690	2690
08AVT09	Skötselavtal urngrav gräs mindre, 3 år	1595	1595

08AVT10	Skötselavtal urngrav gräs större, 3 år	2280	2280
08AVT11	Skötselavtal urngrav grus , 3 år	2510	2510
08AVT12	Blomavtal 3 år	Dagspris	

Stenbräcka Kurs- o Lägergård

Tjurkö

Stadgar för Stenbräcka ideella förening

§ 1 Föreningens ändamål

Föreningen har till ändamål att främja den kristna verksamhet som bedrivs av medlemmarna, samtidigt som vi välkomnar besökare att uppleva den unika kombinationen av rekreation och naturskönhet som Stenbräcka erbjuder.

Genom att upplåta lokaler och mark för kurs, läger och campingverksamhet på denna vackra gård, skapar vi en plats där både medlemmar och besökare kan finna ro, inspiration och gemenskap i en kristen kontext.

Här kan man njuta av den rogivande atmosfären, den omgivande naturens skönhet och samtidigt utforska den rika kultur och historia som finns i Karlskrona skärgård.

§ 2 Föreningens namn, organisationsnummer och säte

Föreningens fullständiga namn är Stenbräcka Ideella förening
Föreningens organisationsnummer är 835000-8978.

Föreningen har sin hemort/säte i Karlskrona kommun

§ 3 Medlemskap

3.1 Som medlem kan antas var och en som omfattar och vill verka för föreningens målsättning enligt § 1, samt EFS-anslutna föreningar och församlingar inom Svenska kyrkan.

3.2 Varje medlem betalar medlemsavgift som bestäms av föreningsstämman. Medlem som trots förmaning och undervisning motarbetar föreningens målsättning, som den uttrycks i §1, kan uteslutas.

Medlem som trots påminnelse, låtit två år gå utan att betala årsavgiften, skall anses ha utträtt ur föreningen. Medlem som önskar utträda ur föreningen, skall skriftligen meddela detta.

3.3 Varje medlem har yttrande- och rösträtt vid föreningens års- och föreningsstämma.

3.4 Styrelsen skall föra en noggrann förteckning över medlemmarna.

3.5 Medlem godkänner genom sitt medlemskap att föreningen får behandla personuppgifter i syfte att bedriva ändamålsenlig verksamhet i enlighet med vid var tid gällande föreningsstadgar och i enlighet med eventuella övriga villkor för behandling av personuppgifter som beslutats av föreningen

3.6 Medlem har inte rätt att ta del av föreningens behållning eller egendom.

§ 4 Beslutande och verkställande organ

Föreningens beslutande organ är föreningsstämman, extra föreningsstämma och styrelsen. Styrelsen är också verkställande organ.

§ 5 Verksamhets – och räkenskapsår

Föreningens verksamhet och räkenskapsår omfattar tiden 1 januari till och med den 31 december.

§ 6 Föreningsstämma

6.1 Ordinarie föreningsstämma hålls två gånger årligen. En gång före mars månads utgång och en gång före november månads utgång. Extra stämma hålls då styrelsen eller revisorerna finner skäl därtill eller då minst 1/10 av samtliga röstberättigade skriftligen begärt det hos styrelsen med angivande av ärende, som önskas behandlat.

6.2 En medlem har rätt att få ett ärende behandlat vid föreningsstämma om medlemmen begär det senast en månad före stämman. Styrelsen skall avge yttrande över varje sådant ärende.

6.3 På ordinarie stämma som hålls senast under mars månads utgång (kallad Årsstämma) skall följande punkter/paragrafer förekomma:

1. Stämman öppnas.
2. Val av ordförande vid stämman.
3. Val av justeringsmän.
4. Fråga om kallelse behöri gen skett.
5. Styrelsens årsredovisning.
6. Revisorernas berättelse.

7. Fastställande av balansräkning.

8. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen.

9. Beslut i anledning av föreningens vinst eller förlust enligt Balansräkningen.

10. a) Val av ordförande i styrelsen.

b) Val av styrelseledamöter och suppleanter.

11. Val av revisorer och suppleanter.

12. Stämman avslutas.

På ordinarie stämma som hålls senast innan november månads utgång (kallad höststämma) skall följande punkter/paragrafer förekomma:

1. Stämman öppnas.

2. Val av ordförande vid stämman.

3. Val av justeringsmän.

4. Fråga om kallelse behörigen skett.

5. Fastställande av medlemsavgiften för kommande år

6. Fastställande av föreningens budget och verksamhetsplan.

7. Val av valberedning

8. Stämman avslutas.

På en extra stämma skall utöver ärenden enligt punkt 1–4 ovan endast förekomma de ärenden för vilka stämman blivit utlyst och vilka angetts i kallelsen till stämman.

6.4 Kallelse till stämman och förslag till föredragningslista ska av styrelsen senast en månad före stämman tillhandahållas medlemmarna på sätt styrelsen bestämt.

Kallelse till extra stämma ska ske senast två veckor

före stämman och ska innehålla uppgift om förekommande ärenden.

6.5 Vid föreningsstämma har varje medlem en röst.

6.6 När överläggningen är avslutad lägger ordföranden fram förslag till beslut. Varje förslag ska vara utformat så att det kan med JA eller NEJ besvaras. Ordföranden redovisar därefter sin uppfattning om vad som har beslutats och bekräftar beslutet med ett klubbslag, om inte någon medlem begär rösträkning. Vid lika antal röster är ordförandens röst utslagsgivande.

6.7 Val av styrelseledamot sker genom sluten omröstning om sådan begärs. Mandattid för styrelseledamot är **tre** år. Fyllnadsval kan ske för kortare

tid. Vid lika röstetal avgörs valet genom lottning.

§ 7 Revision

Föreningens räkenskaper och förvaltning skall årligen granskas av de av föreningsstämman utsedda revisorerna. Revisorerna ska vara oberoende av dem som de har att granska.

Revisorerna har rätt att förtäpande ta del av föreningens räkenskaper, Stämmor- och styrelseprotokoll och övriga handlingar. Föreningens räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret skall vara revisorerna tillhanda senast en månad före Föreningsstämman.

Revisorerna skall granska styrelsens förvaltning och räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret samt till styrelsen överlämna revisionsberättelse senast 14 dagar före Föreningsstämman.

§ 8 Styrelsen

8.1 Styrelsen består av sju ledamöter och två suppleanter som väljs bland föreningens medlemmar.

8.2 Vid ordinarie föreningsstämma avgår ur styrelsen de ledamöter vars mandatperiod utgår. Avgående ledamot kan omväljas.

8.3 Styrelsen svarar för föreningens organisation och förvaltningen av föreningens angelägenheter. För den löpande förvaltningen enligt de riktlinjer och anvisningar som styrelsen meddelar svarar särskilt anställd medarbetare, nedan kallad föreståndare.

8.4 Styrelsen väljer inom sig vice ordförande samt inom eller utom sig sekreterare och kassör. Ordförande skall se till att sammanträden hålls när det behövs, dock minst två gånger per år. På begäran av en styrelseledamot eller föreståndaren skall styrelsen sammankallas. Föreståndaren har, även om han inte är styrelseledamot, rätt att närvara och yttra sig vid styrelsens sammanträden. Vid styrelsens sammanträden föres protokoll som undertecknas och justeras av ordföranden och den ledamot som styrelsen utser till det. Styrelseledamöterna och föreståndaren har rätt att få avvikande mening antecknad till protokollet. Protokollen skall föras i nummerordning och förvaras på betryggande sätt.

8.5 Styrelsen är beslutsför om mer än hälften av hela antalet

styrelseledamöter är närvarande. Som styrelsens beslut gäller den mening för vilken mer än hälften av de närvarande röstar. Vid lika röstetal gäller den mening som ordförande biträder. År styrelsen inte fulltalig, skall de som röstar för beslutet dock utgöra mer än en tredjedel av hela antalet styrelseledamöter.

Att dessa stadgar är gällande intygas
2023-10-04

Leif Gustafsson

8.6 Föreningens firma tecknas av styrelsen eller av särskild firmatecknare, utsedd av styrelsen.

ordförande Stenbräcka Ideella Förening

§ 9 Stadgeändring

Beslut att ändra stadgarna fattas av föreningsstämman. Beslutet är giltigt, om det har fattats på två av varandra följande stämmor, varav den ene är årsstämma och på båda stämmorna biträts av minst tre fjärdedelar av de röstande medlemmarna.

§ 10 Upplösning

10.1 Föreningsstämman kan besluta att föreningen skall träda i likvidation.

Ett beslut om likvidation är giltigt om detta har fattats på två på varandra följande ordinarie stämmor och på den senare stämman biträts av minst tre fjärdedelar av de närvarande medlemmarna.

10.2 Vid föreningens upplösning enligt § 10.1 ovan eller om verksamheten bedrivs i uppenbar strid mot grunderna i §1 tillfaller all föreningens egendom EFS region syd med 73 % och Sv. Kyrkan med 27 % att fördelas inom varje delägargrupp.

Reviderade 2019-11-20 på föreningens höststämma, anpassning efter avskaffandet av andelsmedlemskap och införande av öppet medlemskap.
Reviderade 2013-10-28, § 15 minsta antal styrelsemöte från 5 till 2 st.
Reviderade 2007-03-07, 3 § 5 ingen organisation inom 3 § 1 får vägras medlemskap. 12 § borttagning av krav på personliga suppleanter, antal suppleanter minskat till 2 per ägargrupp.
Reviderade 1999-10-20, 3 § 1 a b, § 11 i samband med det nybildade Karlskrona- Ronneby kontrakt.
Stadgar antagna på föreningsstämma 1991-05-27

Stadgar för Stenbräcka ideella förening

- § 1 Föreningens ändamål**
Föreningen har till ändamål att främja den kristna verksamhet som bedrivs av medlemmarna genom att huvudsakligen till medlemmarna upplåta lokaler för kurs- och lägerverksamhet i den av föreningens ägda / förvaltade kursgården, Stenbräcka kurs- och lägergård.
- § 2 Föreningens namn m. m.**
Föreningens fullständiga namn är Stenbräcka ideella förening.
Föreningens organisationsnummer är 835000-8978.
Föreningen har sin hemort/säte i Karlskrona kommun.
- § 3 Medlemskaps**
3.1 Som medlem kan antas var och en som omfattar och vill verka för föreningens målsättning enligt § 1, samt EFS-ansluta föreningar och församlingar inom Svenska kyrkan.
3.2 Varje medlem betalar medlemsavgift som bestäms av föreningsstämman. Medlem som trots förmaning och undervisning motarbetar föreningens målsättning, som den uttrycks i §1, kan uteslutas. Medlem som trots påminnelse, låtit två år gå utan att betala årsavgiften, skall anses ha utträtt ur föreningen. Medlem som önskar utträda ur föreningen, skall skriftligen meddela detta.
3.3 Varje medlem har yttrande- och rösträtt vid föreningens års- och föreningsstämma.
3.4 Styrelsen skall föra en noggrann förteckning över medlemmarna.
3.5 Medlem godkänner genom sitt medlemskap att föreningen får behandla personuppgifter i syfte att bedriva ändamålsenlig verksamhet i enlighet med vid var tid gällande föreningsstadgar och i enlighet med eventuella övriga villkor för behandling av personuppgifter som beslutats av föreningen
3.6 Medlem har inte rätt att ta del av föreningens behållning eller egendom.
- § 4 Beslutande och verkställande organ**
Föreningens beslutande organ är föreningsstämman, extra föreningsstämma och styrelsen. Styrelsen är också verkställande organ.
- § 5 Verksamhets- och räkenskapsår**
Föreningens verksamhet och räkenskapsår omfattar tiden 1 januari till och med den 31 december.

- § 6 Föreningsstämma**
6.1 Ordinarie föreningsstämma hålls två gånger årligen. En gång före mars månads utgång och en gång före november månads utgång. Extrastämma hålls då styrelsen eller revisorerna finner skäl därtill eller då minst 1/10 av samtliga röstberättigade skriftligen begärt det hos styrelsen med angivande av ärende, som önskas behandlat. En medlem har rätt att få ett ärende behandlat vid föreningsstämma om medlemmen begär det senast en månad före stämman. Styrelsen skall avge yttrande över varje sådant ärende.
6.2 På ordinarie stämma som hålls senast under mars månads utgång (kallad Årsstämma) skall följande punkter/paragrafer förekomma:
1. Stämman öppnas.
2. Val av ordförande vid stämman.
3. Val av justeringsmän.
4. Fråga om kallelse behörigen skett.
5. Styrelsens årsredovisning.
6. Revisorernas berättelse.
7. Fastställande av balansräkning.
8. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen.
9. Beslut i anledning av föreningens vinst eller förlust enligt Balansräkningen.
10. a) Val av ordförande i styrelsen.
b) Val av styrelseledamöter och suppleanter.
11. Val av revisorer och suppleanter.
12. Fastställande av medlemsavgift för föreningen.
13. Stämman avslutas.
På ordinarie stämma som hålls senast innan november månads utgång (kallad höststämma) skall följande punkter/paragrafer förekomma:
1. Stämman öppnas.
2. Val av ordförande vid stämman.
3. Val av justeringsmän.
4. Fråga om kallelse behörigen skett.
5. Fastställande av föreningens budget och verksamhetsplan.
6. Val av valberedning
7. Fastställande av medlemsavgift för föreningen.
8. Stämman avslutas.
På en extra stämma skall utöver ärenden enligt punkt 1-4 ovan endast förekomma de ärenden för vilka stämman blivit utlyst och vilka angetts i kallelsen till stämman.

- 6.4 Kallelse till stämman och förslag till föredragningslista ska av styrelsen senast en månad före stämman tillhandahållas medlemmarna på sätt styrelsen bestämmer. Kallelse till extra stämman ska ske senast två veckor före stämman och ska innehålla uppgift om förekommande ärenden.
- 6.5 Vid föreningsstämman har varje medlem en röst.
- 6.6 När överläggningen är avslutad lägger ordföranden fram förslag till beslut. Varje förslag ska vara utformat så att det kan med JA-eller NEJ besvaras. Ordföranden redovisar därefter sin uppfattning om vad som har beslutats och befäster beslutet med ett klubbslag, om inte någon medlem begär rösträkning. Vid lika antal röster är ordförandens röst utslagsgivande.
- 6.7 Val av styrelseledamot sker genom slutan omröstning om sådan begärs. Mandattid för styrelseledamot är fyra år. Fyllnadsval kan ske för kortare tid. Vid lika röstetal avgörs valet genom lottning.
- § 7 Revision
- Förenings räkenskaper och förvaltning skall årligen granskas av de av föreningsstämman utsedda revisorerna. Revisorerna ska vara oberoende av dem som de har att granska. Revisorerna har rätt att förlöpande ta del av förenings räkenskaper, stämor- och styrelseprotokoll och övriga handlingar. Förenings räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret skall vara revisorerna tillhanda senast en månad före föreningsstämman. Revisorerna skall granska styrelsens förvaltning och räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret samt till styrelsen överlämna revisionsberättelse senast 14 dagar före föreningsstämman.
- § 8 Styrelsen
- 8.1 Styrelsen består av sju ledamöter och två suppleanter som väljs bland förenings medlemmar.
- 8.2 Vid ordinarie föreningsstämman avgår ur styrelsen de ledamöter vars mandatperiod utgår. Avgående ledamot kan omväljas.
- 8.3 Styrelsen svarar för förenings organisation och förvaltningen av förenings angelägenheter. För den löpande förvaltningen enligt de riktlinjer och anvisningar som styrelsen meddelar svarar särskilt anställd medarbetare, nedan kallad föreståndare.
- 8.4 Styrelsen väljer inom sig vice ordförande samt inom eller utom sig sekreterare och kassör. Ordförande skall se till att sammanträden hålls när det behövs, dock minst två gånger per år. På begäran av en styrelseledamot eller föreståndaren skall styrelsen sammankallas. Föreståndaren har, även om han inte är styrelseledamot, rätt att närvara och yttra sig vid styrelsens sammanträden. Vid styrelsens

- 8.5 sammanträden föres protokollet som undertecknas och justeras av ordföranden och den ledamot som styrelsen utser till det. Styrelseledamöterna och föreståndaren har rätt att få avvikande mening antecknad till protokollet. Protokollet skall föras i nummerordning och förvaras på betryggande sätt. Styrelsen är beslutsförmär om mer än hälften av hela antalet styrelseledamöter är närvarande. Som styrelsens beslut gäller den mening för vilken mer än hälften av de närvarande röstar. Vid lika röstetal gäller den mening som ordförande biträder. Är styrelsen inte fulltalig, skall de som röstar för beslutet dock utgöra mer än en tredjedel av hela antalet styrelseledamöter.
- 8.6 Förenings-firma tecknas av styrelsen eller av särskild firmatecknare, utsedd av styrelsen.
- § 9 Stadgeändring
- Beslut att ändra stadgarna fattas av föreningsstämman. Beslutet är giltigt, om det har fattats på två av varandra följande stämmor, varav den ena är årsstämma och på båda stämmorna biträts av minst tre fjärdedelar av de röstande medlemmarna.
- § 10 Upplösning
- 10.1 Föreningsstämman kan besluta att föreningen skall träda i likvidation. Ett beslut om likvidation är giltigt om detta har fattats på två på varandra följande ordinarie stämmor och på den senare stämman biträts av minst tre fjärdedelar av de närvarande medlemmarna.
- 10.2 Vid förenings upplösning enligt § 10.1 ovan eller om verksamheten bedrivs i uppenbar strid mot grunderna i §1 tillfaller all förenings egendom EFS region syd med 73 % och Sv. Kyrkan med 27 % att fördelas inom varje delägargrupp.

Stadgar antagna på förenings höststämma 2019-11-20

Eva Röder

Eva Röder ordförande Stenbräcka ideella förening

Information till medlemsorganisationerna i Stenbräcka ideella förening.

I och med att de nya stadgarna har börjat gälla så drivs nu Stenbräcka ideella förening helt som en ideell förening. Nu får både enskilda personer och organisationer som vill arbeta enligt stadgarna ansöka om medlemskap. Varje medlemsorganisation får utse ett ombud.

De organisationer som sedan tidigare har flera ombud utsedda kan med fördel låta dessa gå in som enskilda medlemmar. Uppmuntra gärna flera personer i er organisation att gå med som medlemmar så att den nya organisationen blir stark.

Ansöka om medlemskap: Detta gör du enklast genom att e-posta din ansökan till info@stenbracka.se ange namn, adress, telefonnummer och e-post i din ansökan. Genom att ansöka om medlemskap så godkänner du att vi behandlar dina personuppgifter enligt GDPR.

Nuvarande styrelse och funktionärer är valda fram till 2021. På årsstämman 2020 utses en valberedning som tar fram förslag till årsstämman 2021.

Andelskapitalet avskrivs. Vid en upplösning av föreningen så får de medlemsorganisationer som fanns med vid 2019 års ingång del av tillgångarna beräknat efter hur många andelar som då ägdes. Se bifogad lista på vilka organisationer och vilken procentsats det gäller. Dessa organisationer betalar ingen medlemsavgift och behåller sin rabatt på 25 % på boendekostnad under de kommande 15 åren. Medlemsavgiften för enskilda medlemmar och nytillkomna organisationer bestäms av årsstämman.

På ordinarie höststämma den 20/11 2019 tog Stenbräcka ideella förening ett andra och slutgiltigt beslut om att införa nya stadgar som innebär att andelskapitalet avskaffas.

I § 10.2 anges hur tillgångarna skall fördelas vid en nedläggning av föreningen.

Detta dokument klargör hur tillgångarna skall fördelas mellan de tidigare andelsägarna vid en upplösning av Stenbräcka ideella förening enligt § 10.

483 andelar har sålts och ägare till dessa har varit:

	andelar	%
Karlskrona-Aspö pastorat	61	12,63
Karlskrona Amiralitetsförsamling	17	3,52
Rödeby församling	16	3,31
Jämsjö pastorat	29	6,00
Nättraby – Hasslö församling	8	1,66
EFS ungdomsgårdsförening Tjurkö	350	72,46
EFS Möllebackskyrkan	1	0,21
EFS-kyrkan i Jämsjö	1	0,21

Svenska Kyrkan i Karlskrona	
ANK.	2019 -12- 16
Dnr.	

Eva Röder Ordförande

Björn Pettersson Sekreterare

Arbetsordning för kyrkorådet i Karlskrona-Aspö pastorat

Antagen av kyrkorådet 2025-xx-xx § x

Ersätter arbetsordning antagen av kyrkorådet 2022-06-08 § 103

Gäller från och med 2025-xx-xx tills annat beslut fattas

ARBETSORDNING FÖR KYRKORÅDET I KARLSKRONA-ASPÖ PASTORAT (antagen av kyrkorådet 2022-02-09 § 8, rev. 2022-06-08 § 103, rev. 2025-xx-xx §x)

1. Inledning

Denna arbetsordning gäller för styrelsearbete i Karlskrona-Aspö pastorat och preciserar kyrkorådets ansvar och uppgifter utifrån och i tillägg till vad som regleras i kyrkoordningen och övriga Svenska kyrkans bestämmelser.

Arbetsordningen ska tillställas kyrkorådets ledamöter, inklusive kyrkoherden samt revisorerna.

2. Kyrkorådets uppgifter

Kyrkorådet företräder pastoratet och är pastoratets styrelse och verkställande organ under kyrkofullmäktige. Kyrkorådet har flera uppgifter och däribland att svara för pastoratets organisation och förvaltningen av pastoratets angelägenheter. Pastoratet har det övergripande ansvaret för att församlingarna fullgör sin grundläggande uppgift. Kyrkorådet ska, inom ramen för av kyrkofullmäktige beslutad budget och mål och riktlinjer för pastoratets verksamhet, i första hand ansvara för övergripande strategiska och långsiktiga frågor, frågor av ovanlig beskaffenhet eller stor betydelse i övrigt samt ansvarar gemensamt med kyrkoherden och i samråd med församlingsråd för utförande av den grundläggande uppgiften. Vidare har kyrkorådet som styrelse ansvar för pastoratets kyrkogårds- och begravningsverksamhet, dess fastigheter och anställda. Kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen framgår av Bilaga 1.

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

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

2.1 Församlingsråden

Församlingsråden ska fullgöra de uppgifter som anges i kyrkoordningen och i församlingsinstruktionen samt de övriga uppgifter som kyrkorådet beslutar.

Kyrkorådet ska i frågor som särskilt angår församlingen bereda församlingsrådet möjlighet att yttra sig i ärendet.

Kyrkorådet ska utarbeta församlingsinstruktion i samråd med kyrkoherden och församlingsrådet.

Kyrkorådet delegerar till församlingsråden

- att bereda anslag från stiftelser som är knutna till respektive församlingsområde. Församlingsråden får delegera beredningen till sitt presidium.

Av bilaga 4 framgår ytterligare uppgifter som åligger församlingsråden enligt kyrkoordningen.

2.2 Inrättade organ - instruktioner om arbetsfördelningen

Kyrkorådet har inrättat allmänna utskottet.

Allmänna utskottet ska bestå av sex ledamöter, varav kyrkoherden är en, samt tre ersättare.

Allmänna utskottets främsta uppgift är att bereda ärenden som ska behandlas vid kyrkorådets sammanträden, utom budgetförslaget som bereds av budgetberedningen samt förslag till arvodesreglemente som bereds av arvodesberedningen. Kyrkorådet kan även inrätta tidsbegränsade projektgrupper för beredning av specifika ärenden.

I pastoratets delegationsplan framgår vilken delegation allmänna utskottet har erhållit från kyrkorådet. Projektgrupper får i regel sin uppgift när gruppen inrättas och utses.

2.3 Revisorer och intern kontroll

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

3. Frågor som ska beslutas eller handläggas av kyrkorådet

Enligt kyrkoordningen beslutar kyrkofullmäktige i principiella ärenden och i ärenden som på annat sätt är av större vikt, samt i övriga ärenden som framgår av Bilaga 3. Kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen framgår av Bilaga 1. För församlingar som ingår i pastorat framgår församlingsrådets uppgifter enligt kyrkoordningen av Bilaga 4.

- a) Mottagande av gåva, testamentsgåva (legat) och tilldelning genom universellt testamentsförordnande o. dyl.
- b) Övriga frågor av väsentlig natur som inte ankommer på kyrkofullmäktige.

4. Ordförandens uppgifter

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

Särskilt ankommer det på ordföranden att:

- a) Bevaka att kyrkorådet fullgör de uppgifter som enligt lag, annan författning, kyrkoordningen, församlingsinstruktion och arbetsordningen ankommer på kyrkorådet,
- b) se till att kyrkorådet fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om kyrkoordningen, den grundläggande uppgiften samt kyrkogårds- och begravningsverksamheten,

- c) tillsammans med kyrkoherden se till att kyrkorådet i god tid före varje sammanträde erhåller den information och de beslutsunderlag kyrkorådet behöver för beredning av och beslut i ärenden,
- d) fastställa förslag till dagordning för kyrkorådets sammanträden,
- e) beräkna erforderlig tid för behandling av respektive ärende på dagordningen så att nödvändig omsorg ägnas de väsentliga punkterna i dagordningen,
- f) kontrollera att kyrkorådets beslut verkställs,
- g) fastställa attestinstruktion tillsammans med kyrkoherden,
- h) attestera kyrkoherdens utgifter, samt
- i) vid behov av snabbt fattande av beslut av natur med bedömd inverkan av större ekonomisk art, då möjlighet att invänta beslut av kyrkorådet, eller allmänna utskottet vid fall av delegationsbeslut, ej föreligger, fatta ordförandebeslut, som anmäles vid därpå följande sammanträde.

5. Kyrkoherdens uppgifter

Enligt kyrkoordningen ansvarar kyrkoherden för ledning och samordning av all verksamhet i pastoratet, för tillsynen över all verksamhet i pastoratet utifrån Svenska kyrkans tro, bekännelse och lära och ansvarar gemensamt med kyrkorådet för utförande av den grundläggande uppgiften. Gällande gudstjänstlivets utformning och utveckling ansvarar

kyrkoherden för detta gemensamt med kyrkorådet och församlingsrådet. Med utgångspunkt från detta ska kyrkoherden leda pastoratets verksamhet och sköta den löpande förvaltningen enligt kyrkoordningens bestämmelser, i enlighet med församlingsinstruktionen, i enlighet med kyrkorådets riktlinjer och anvisningar samt i enlighet med angiven delegation.

Kyrkoherden tillser att alla handlingar registreras.

6. Firmatecknings-/attesträtt

Kyrkorådet företräder pastoratet. Pastoratets och församlingarnas firma tecknas av kyrkorådets ordförande i förening med kyrkoherden.

7. Kyrkorådets sammanträden

Kyrkorådet sammanträder och fattar beslut enligt kyrkoordningens bestämmelser, vilka sammanfattas i Bilaga 2. För varje kalenderår bör kyrkorådet fastställa ett preliminärt program med sammanträdesdagar och platser samt innehåll i stort. Kyrkorådet ser lämpligen över denna arbetsordning vid sitt första sammanträde varje år.

- Kallelse skickas med vanlig post eller e-post.
- Både ledamöter och ersättare kallas till kyrkorådet. Icke tjänstgörande ersättare äger yttranderätt.
- Kyrkoherden eller den som kyrkoherden utser är adjungerad som sekreterare och föredragande.
- Innan kallelse till allmänna utskottet träffas ordförande och kyrkoherde för upprättande av dagordning.
- Protokoll justeras av ordföranden och en ledamot.

Dagordningen bör innehålla följande avsnitt:

- | | |
|-------|---------------------------|
| I. | Inledning |
| II. | Begravningsverksamhet* |
| III. | Krematorieprojektet |
| IV. | Allmänna frågor |
| V. | Personal och organisation |
| VI. | Ekonomi |
| VII. | Fastighetsfrågor |
| VIII. | Kyrkoherdens rapport |
| IX. | Barnkonsekvensanalys |
| X. | Övriga frågor |
| XI. | Avslutning |

*Begravningsverksamhetens ärenden läggs lämpligen först så att begravningsombudet kan infinna sig vid angiven tid.

8. Styrande dokument

De riktlinjer och styrande dokument som kyrkorådet har låtit upprätta för pastoratets verksamhet eller som gäller för kyrkorådet är bland annat:

- a) Församlingsinstruktionen
- b) Delegationsordning
- c) Plan för internkontroll
- d) Systematiskt arbetsmiljöarbete med fördelning av uppgifter
- e) Miljöpolicy
- f) Finansiell policy
- g) Lönepolicy



- h) Attestreglemente
- i) Policy och handlingsplaner vid konflikter
- j) Jämställdhetsplan
- k) Handlingsplan mot kränkande särbehandling
- l) Policy för hantering av missbruksproblem
- m) Policy för internet- och e-postanvändning
- n) Policy för användning av sociala medier
- o) Riktlinjer för uppvaktningar
- p) Verksamhetsplan och budget
- q) Arvodesreglemente

9. Principiella frågor i övrigt

Kyrkorådets ordförande svarar i samråd med kyrkoherden för tolkning och tillämpning av arbetsordningen.

Bilaga 1

Sammanfattning av kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen.

Kyrkorådet ska:

1. Ha omsorg om församlingslivet. (4 kap. 2 §)
2. Gemensamt med kyrkoherden ha ansvar för att församlingens/pastoratets grundläggande uppgift i gudstjänst, undervisning, diakoni och mission blir utförd. (4 kap. 2 §)
3. Uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på församlingens/pastoratets ekonomiska ställning. (4 kap. 3 §)
4. Bereda ärenden som ska handläggas av kyrkofullmäktige. (4 kap. 4 §)
5. Fastställa en arbetsordning för sitt arbete. (4 kap. 3 §)
6. Ha hand om den ekonomiska förvaltningen och förvalta församlingens och pastoratets egendom. (4 kap. 4 §)
7. Verkställa kyrkofullmäktiges beslut om detta inte har uppdragits åt någon annan. (4 kap. 4 §)
8. Fullgöra de uppgifter i övrigt som anges i kyrkoordningen och i bestämmelser beslutade med stöd av kyrkoordningen, (4 kap. 4 §)
9. Verka för barnets bästa och göra barnkonsekvensanalyser inför beslut. (4 kap. 4 §)

Vidare ska kyrkorådet:

10. Besluta om präster som enligt turordning får anlitas som vikarierande kyrkoherde. (5 kap. 4 §)
11. För längre vikariat än tre månader utse vikarierande kyrkoherde. (5 kap. 4 §)
12. När budgeten fastställts genast, dock senast 14 november, underrätta kyrkostyrelsen om den avgiftssats för kyrkoavgift, som ett procenttal av den kyrkotillhöriges inkomst, som har bestämts för det följande året. (42 kap. 3 §)
13. Till kyrkostyrelsen lämna de ekonomiska och statistiska uppgifter som behövs för den ekonomiska utjämnningen. (44 kap. 16 §)
14. Tillse att pastoratet har en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och att pastoratet har en ekonomisk ställning som utgör en betryggande buffert för ekonomiska påfrestningar. (47 kap. 1 §)
15. Förvalta pastoratets medel på ett sådant sätt att kravet på god avkastning och betryggande säkerhet tillgodoses samt på ett etiskt försvarbart sätt i enlighet med kyrkans grundläggande värderingar. (47 kap. 2 §)
16. I upphandling utnyttja konkurrensmöjligheter och genomföra den affärsmässigt utan ovidkommande hänsyn. (47 kap. 3 §)
17. Årligen senast 31 oktober upprätta ett förslag till budget för nästa budgetår innehållande plan för verksamheten, ekonomin under budgetåret och vid dess slut samt uppgift om kyrkoavgiften samt dito plan för ekonomin för en period av tre år. (47 kap. 4 och 6 §§)
18. Verka för att av kyrkofullmäktige fastställt långsiktigt mål för det egna kapitalets storlek uppnås och redovisa graden av måluppfyllelse i årsredovisningen och vid behov ta fram ett åtgärdsprogram. (47 kap. 5 §)
19. Tillse att förbud mot pantsättning av fast egendom med kyrkobyggnad efterlevs. (47 kap. 8 §)

20. Vid räkenskapsårets utgång avsluta den löpande bokföringen med en årsredovisning enligt föreskrifter i lag samt enligt eventuella ytterligare bestämmelser om församlingarnas bokföring utfärdade av kyrkostyrelsen. (47 kap. 9 och 11 §§)
21. Utarbeta förslag till församlingsinstruktion tillsammans med kyrkoherden i samråd med församlingsråden och domkapitlet (57 kap. 5 §)
22. Fråga om ändring av församlingsinstruktionen får väckas av kyrkorådet. (57 kap. 6 §)
23. Senast tre månader efter att ett beslut har upphävts av domkapitlet eller Svenska kyrkans överklagandenämnd meddela domkapitlet vilka åtgärder som har vidtagits med anledning av det upphävda beslutet. (57 kap. 20 §)
24. Vidta beredskapsförberedelser för verksamheterna under kris och höjd beredskap. (2 kap. 11 §)
25. I varje församling som inte ingår i ett pastorat och i varje pastorat ska det firas en huvudgudstjänst alla söndagar och kyrkliga helgdagar om inte domkapitlet för visst tillfälle har medgivit något annat. (17 kap. 3 §)

Kyrkorådet ska med avseende på gudstjänstlivet:

26. Kyrkorådet, församlingsrådet och kyrkoherden har gemensamt ansvar för gudstjänstlivets utformning och utveckling. (17 kap. Inledning)



Bilaga 2

Kortfattad sammanställning av kyrkoordningens bestämmelser om kyrkorådets sammanträden och beslut.

Sammanträden:

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

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

Beslut:

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

Bilaga 3

Sammanfattning av kyrkofullmäktiges uppgifter enligt kyrkoordningen.

Kyrkofullmäktige beslutar:

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

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

Vidare ska fullmäktige:

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

Bilaga 4

Sammanfattning av församlingsrådets uppgifter i pastorat enligt kyrkoordningen.

1. Församlingsrådet är styrelse i en församling som ingår i ett pastorat. (2 kap. 8 §)
2. Om ärendet särskilt angår en församling i ett pastorat ska församlingsrådet ha beretts tillfälle att yttra sig i ärendet. (3 kap. 22 §)
3. Om församlingen ingår i ett pastorat väljer församlingsrådet kyrkvärdar för mandatperioden. (4 kap. 19 §)
4. Församlingsrådet ska fullgöra de uppgifter som anges i kyrkoordningen och i församlingsinstruktionen samt de övriga uppgifter som kyrkorådet beslutar. (4 kap. 21 §)
5. Församlingsrådet och kyrkoherden har gemensamt ansvar för gudstjänstlivets utformning och utveckling. (17 kap. Inledning)
6. Församlingsrådet får efter samråd med församlingens präster och kyrkomusiker besluta vilka i Den svenska kyrkohandboken angivna former av huvudgudstjänst som utöver högmässa ska användas i församlingen. (17 kap. 6 §)
7. En gudstjänst tillsammans med en församling i ett annat kristet trossamfund får firas som huvudgudstjänst om församlingens församlingsråd medger det. Innan församlingsrådet fattar ett sådant beslut ska det samråda med församlingens präster och kyrkomusiker och inhämta tillstånd från domkapitlet. (17 kap. 7 §)
8. Kyrkoherden beslutar efter samråd med församlingens församlingsråd, präster och kyrkomusiker om huvudgudstjänstens uppbyggnad och utformning. (17 kap. 8 §)
9. Kyrkoherden fastställer efter samråd med församlingens församlingsråd, präster och kyrkomusiker en plan för församlingens gudstjänster. Vid oenighet mellan församlingsrådet och kyrkoherden om gudstjänstplanen får ärendet föras till domkapitlet för beslut. (17 kap. 9 §)
10. I huvudgudstjänsten får vid ett visst tillfälle eller under en viss tid användas någon annan gudstjänstordning eller musik än den som ingår i Den svenska kyrkohandboken och andra psalmer eller församlingssånger än de som ingår i Den svenska psalmboken. Beslut om detta fattas av kyrkoherden efter samråd med församlingens präster och kyrkomusiker och efter medgivande av församlingsrådet. Ett sådant beslut ska genast anmälas till domkapitlet. (18 kap. 6 §)
11. Kyrkoherden får bjuda in den som är behörig att leda nattvardsfirandet i något annat kristet trossamfund att biträda vid en nattvardsgudstjänst i församlingen. Innan kyrkoherden gör en sådan inbjudan ska han eller hon samråda med församlingens övriga präster och församlingsrådet ska ge sitt medgivande. (20 kap. 6 §)
12. Frågor om upplåtelse av kyrka för andra ändamål än de som avses i 1 och 2 §§ prövas av församlingens församlingsråd. Innan församlingsrådet beslutar om upplåtelse av kyrkan ska kyrkoherden, om han eller hon är förhindrad att delta i beslutet, ges tillfälle att yttra sig om det är möjligt. Församlingsrådet får uppdra åt kyrkoherden, eller åt en särskild avdelning bestående av kyrkoherden och andra ledamöter eller ersättare i församlingsrådet, att på rådets vägnar besluta i ärenden om upplåtelse av kyrka. (41 kap. 3 a, 4-6 §§)



13. Församlingens församlingsråd beslutar om församlingskollekt och bestämmer i samband med det såväl ändamålet med kollekten som vid vilket gudstjänstillfälle kollekten ska tas upp. (43 kap. 6 §)
14. En rikskollekt eller stiftskollekt som har bestämts till en viss dag får av församlingens församlingsråd flyttas till en annan dag under året, om det finns synnerliga skäl och domkapitlet medger det. (43 kap. 7 §)
15. När det gäller en gemensam församlingsinstruktion ska kyrkorådet även samråda med församlingsråden inom pastoratet. (57 kap. 5 §)
16. Fråga om ändring av församlingsinstruktionen får väckas av församlingsrådet. (57 kap. 6 §)

Delegationsordning för Karlskrona-Aspö pastorat

Antagen av kyrkorådet 2025-xx-xx § x.

Ersätter delegationsordning antagen av kyrkofullmäktige 2020-06-24 § 21

Gäller från och med 2025-xx-xx tills annat beslut fattas

DELEGATIONSORDNING FÖR KARLSKRONA-ASPÖ PASTORAT

Styrning och ledning

Gällande vad som i kyrkoordningen omnämns om ansvarsfördelningen hänvisas till 2 kap., §§ 7-9 KO.

Allmänt om delegering

Att delegera innebär att man överför beslutanderätten till någon annan.

En väl fungerande organisation förutsätter att all beslutanderätt inte finns hos en enda funktion/person. Genom att sprida beslutanderätten till den eller dem som har bäst möjlighet att överblicka konsekvenserna av ett beslut får man en mindre tungrodd administrativ apparat och en snabbare och enklare beslutsgång.

Det centrala organet kan koncentrera sig på övergripande och principiella frågor.

Den grundläggande regeln är att det organ som lämnar över beslutanderätten inte kan fransäga sig sitt ansvar. Det som delegeras är endast rätten att fatta beslut. Ansvaret för dessa beslut ligger alltid kvar på det organ som beslutat om delegationen.

Beslut som syftar till att minska uppkommen skada, alternativt risk för skada, och avvärjandet av uppenbar risk för dramatiskt ökade kostnader, kan som regel alltid fattas av kyrkorådets ordförande, utskott, kyrkoherde, chef eller ansvarig inom aktuellt ansvarsområde. Sådant beslut bekräftas snarast genom beslut i kyrkorådet eller eventuellt kyrkofullmäktige eller av det organ/den funktion som har den delegerade beslutanderätten, varvid omständigheterna kring beslutet redovisas.

Allmänt om vidaredelegering

En god ordning är att fördela uppgifter så att de utförs av den eller dem som har bästa möjligheterna att genomföra uppgifterna. I denna anda bör kyrkoherden vidaredelegera om inget annat anges.

Kyrkorådets anvisningar till delegationsordningen

1. I samband med all verksamhet gäller att den ansvarige skall förvissa sig om att erforderliga medel finns i budget. Om budgetmedel saknas skall frågan alltid behandlas av kyrkorådet och eventuellt kyrkofullmäktige.
2. Delegerad beslutanderätt bör ej utövas i ärenden av principiell betydelse eller av större vikt.
3. Delegationsbeslut ska anmälas vid kyrkorådets nästa sammanträde.
4. Verkställighetsbeslut – som utgör beslut i ärenden för vilka beslutsutrymme saknas på grund av tvingande bestämmelser i lagstiftning eller kollektivavtal eller som utgör ren verkställighet – ska i efterhand anmälas till kyrkorådet.
5. Om delegationsbeslut ska fattas av utskott skall beslutet hänskjutas till kyrkorådet om någon ledamot begär det.
6. Delegationsbeslut kan hänskjutas till kyrkorådet, om berörd part begär det.
7. Kyrkoherden leder all verksamhet och endast delegationer gällande anställningsförhållanden och arbetsmiljöuppgifter upptas särskilt, **detta utifrån kyrkorådets arbetsgivaransvar.**

Förkortningar

AU = Allmänna utskottet

KR = Kyrkoråd

FR = Församlingsråd

KF = Kyrkofullmäktige

KH = Kyrkoherde

KO = Kyrkoordningen

KGC = Kyrkogårdschef

FC = Fastighetschef

SRG = Samrådsgrupp

DELEGATIONER FRÅN KYRKORÅDET

Beslutade av kyrkorådet 2025-xx-xx § x

.....
Billy Peltonen, ordförande

Församlingsverksamhet

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
1:1	Tillfälligt upphörande med verksamhet.	AU	Verksamhet i verksamhetsplan. Information till protokollet vid nästkommande sammanträde med KR.
1:2	Remissvar gällande gudstjänstlivet.	FR	Om remiss ska besvaras av KR. Information till protokollet vid nästkommande sammanträde med KR.
1:3	Remissvar gällande församlingsverksamheten.	AU	Om remiss ska besvaras av KR. Information till protokollet vid nästkommande sammanträde med KR.
1:4	Utdelning av anslag från stiftelser	FR	Beredande av förslag till utdelning av anslag från stiftelser kan av församlingsråd vidaredelegeras till presidium i församlingsråd.

Personalärenden

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
2:1	Anställa personal tills vidare eller på viss tid.	KH	Vidaredelegering till respektive förvaltningschef tillsammans med HR. Prövning av återbesättande skall först göras av AU. Anställning av chefs-, präst- och diakontjänster tills vidare och på visstid över 8 månader beslutas av KR. Vikariat för kyrkoherdebefattning om högst tre månader ankommer på kyrkoherden enligt 5 kap. 4 § KO. Vidaredelegering gällande anställda i begravnings- och serviceverksamhet.
2:2	Lönesättning och löneöversyn	KH, samt utsedd förhandlingsdelegation	Nivån för löneöversyn skall först fastställas av KR (framgår av budgeten). Eventuell förhandlingsdelegation utses av AU.
2:3	Meddela disciplinpåföljd i form av skriftlig varning enligt Ky AB § 11.	KH	Befogenhetsprövning enl. 31 kap, 14 § KO (präst) och 32 kap, 14 § KO (diakon).
2:4	Besluta om uppsägning och avskedande.	AU	Befogenhetsprövning enl. 31 kap, 14 § KO (präst) och 32 kap, 14 § KO (diakon). AU för personal inom församlingsverksamhet, begravningsverksamheten och serviceverksamhet på kyrkogårdar.
2:5	Förkortning av uppsägningstiden efter framställan från arbetstagaren enligt Ky AB § 33 mom. 4.	KH	Vidaredelegering till respektive förvaltningschef och HR-chef.
2:6	Beslut om bibehållen lön eller del av lön vid ledighet för studier enligt AB § 26.	KH	Avstämning i AU.
2:7	Beslut om arbetsbefrielse med bibehållen lön eller del av lön under uppsägningstid.	KH	Avstämning i AU.



2:8	Arbetsmiljöuppgifter enligt 6 § Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1).	KH	Tillsammans med AU. Vidaredelegering till respektive arbetsledare.
2:9	Fastställa befattningsbeskrivningar.	KH	Avstämning i AU och efter MBL-förhandling.

Ekonomiska ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
3:1	Kortsiktig upplåning. Tid, belopp och andra riktlinjer bör framgå.	Firmatecknare	Information till AU och KR vid nästkommande sammanträde.
3:2	Sluta ramavtal.	Firmatecknare	Efter handläggning i AU. Information till KR vid nästkommande sammanträde.
3:3	Placering av pastoratets likvida tillgångar enligt gällande reglemente för medelsförvaltning.	Firmatecknare	Efter handläggning i AU. Information till KR vid nästkommande sammanträde.
3:4	Konvertering av lån.	Firmatecknare	Efter handläggning i AU. Information till KR vid nästkommande sammanträde.
3:5	Avskrivning av fordran, enligt angivna maximibelopp.	Firmatecknare KH	> 5 kkr efter handläggning i AU < 5 kkr efter beslut i KR:s presidium
3:6	Upphandling av försäkring.	Firmatecknare	
3:7	Fullfölja krav till tingsrätt och kronofogdemyndighet.	AU	Information till KR vid nästkommande sammanträde.
3:8	Mottagande av gåvor.	KH	Gåva av mindre värde under förutsättning att gåvan ej är villkorad. Större gåva som inte medför ekonomiskt åtagande. Gåvor som medför stora ekonomiska åtaganden beslutas av KR alternativt KF. Antagna riktlinjer finns.
3:9	Omdisponering av budget inom ram fastställd av KF.	AU	Tilläggsanslag beslutas av KF.
3:10	Söka och bevaka bidrag.	KH	



Begravningsverksamhet

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
4:1	Upplåta gravrättsplats för icke församlingsbo enligt 2 kap, 3 § begravningslagen.	KH	Vidaredelegering till KGC.
4:2	Medling vid tvist om kremering, gravsättning och frivillig medling samt avge yttrande till länsstyrelse vid	KH	Vidaredelegering till KGC.
	oenighet vid medling enligt 5 kap, 3-4 §§ begravningslagen.	KH	Vidaredelegering till KGC.
4:3	Medge anstånd med gravsättning av aska om särskilda skäl finns enligt 5 kap, 11 och 18 §§ begravningslagen.	KH	Vidaredelegering till KGC.
4:4	Besluta om att gravsättning av aska skall ske enligt 5 kap, 12 § begravningslagen.	KH	Vidaredelegering till KGC.
4:5	Besluta att inte lämna ut aska enligt 5 kap, 16 § begravningslagen.	KH	Vidaredelegering till KGC.
4:6	Besluta om flyttning av stoft eller aska enligt 6 kap, 1-2 §§ begravningslagen.	KH	I samråd med AU.
4:7	Besluta om gravrättsinnehavare.	KH	Vidaredelegering till KGC.
4:8	Förelägga dödsboet att anmäla gravrättsinnehavare 7 kap, 17 § begravningslagen.	KH	Vidaredelegering till KGC.
4:9	Besluta om överlåtelse av gravrätt enligt 7 kap, 18 § begravningslagen.	KH	Vidaredelegering till KGC.
4:10	Besluta om gravsättning enligt 7 kap, 22 § begravningslagen.	KH	I samråd med AU.
4:11	Godkänna eller avslå begäran om uppsättning, ändring, komplettering och borttagning av gravanordning.	KH,	Vidaredelegering till KGC.
4:12	Besluta om nödvändiga åtgärder på gravplatsen enligt 7 kap, 31 § begravningslagen.	KH	Vidaredelegering till KGC.
4:13	Utföra besiktning av skötsel av gravplats och utfärda föreläggande om att gravplatsen skall sättas i stånd enligt 7 kap, 33 § begravningslagen.	KH	Vidaredelegering till KGC.
4:14	Besluta om ny upplåtelse enligt 7 kap, 33 § begravningslagen.	KH	Vidaredelegering till KGC.
4:15	Övrig behövlig myndighetsutövning eller ansvarstagande enligt begravningslagen.	AU	Efter beredning av KH, alternativt kyrkogårdschefen (KGC) vid vidaredelegation.

4:16	Remissvar gällande begravningsverksamheten.	AU	Om remissen ska besvaras av KR.
------	---	----	---------------------------------

Fastighets- och inventarieärenden

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
5:1	Fastighetsreglering och därmed sammanhängande ärenden.	Firmatecknare	Efter beredning av FC.
5:2	Framställning till och yttrande över remisser från byggnadsnämnden eller lantmäterimyndigheten angående fastighetsbildning, byggnadslov mm.	KH	Efter beredning av FC.
5:3	Uthyrning av lokaler i pastoratets fastigheter samt fungera som motpart i hyresärenden.	Firmatecknare	Efter beredning av FC.
5:4	Entreprenadupphandling som avser (löpande) reparation och underhåll.	KH	Vidaredelegering till FC. Information till AU och KR vid nästkommande sammanträde.
5:5	Anta entreprenör för byggnads- och anläggningsarbeten.	KH	Vidaredelegering till FC. I samråd med AU.
5:6	Ombyggnad/anläggning begränsad till smärre förändringar inom fastighet/anläggning.	KH	Vidaredelegering till FC. Information till AU på nästkommande sammanträde.
5:7	Ändringar av mindre omfattning i byggnads/anläggningsprogram och byggnads/anläggningshandlingar.	KH	Vidaredelegering till FC. Information till AU på nästkommande sammanträde.
5:8	Godkännande av utförda arbeten i samband med besiktningar och liknande förrättningar.	KH	Vidaredelegering till FC. Information till AU på nästkommande sammanträde.
5:9	Årlig besiktning av kyrkogårdar, fastigheter och mark.	KH	Vidaredelegering till FC. Information till AU och KR vid nästkommande sammanträde.
5:10	Fortlöpande försäkringsärenden avseende pastoratets fasta och lösa egendom.	Firmatecknare	Bereds av FC.
5:11	Söka och bevaka bidrag.	Firmatecknare	Bereds av FC.
5:12	Inventarieärenden gällande kyrkorummen och föremål skyddade enligt kulturminneslagen.	KH	Samrådsgrupp (SRG) bestående av kyrkorådets ordförande och kyrkoherde, fastighetschef samt kyrkogårdschef bevakar bidrag samt bistår inventarieansvarig kyrkvård i dennes tillsyn. Bidragsunderlaget görs av FC/KGC. Underlag godkänns av KR och firmatecknare signerar för ansökningar och bidrag.



Övriga ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
6:1	Beslut om utlämnande av allmän handling eller Svenska kyrkans handlingar eller beslut om avslag på begäran om utlämnande av sådan handling.	KH	
6:2	Postöppning.	KH	Vidaredelegering, enligt gällande reglemente.
6:3	Uppvaktning och representation.	KH KR ordförande KF ordförande FR ordförande	För anställda. För förtroendevalda i KR med utskott. För förtroendevalda i KF. För ledamöter och ersättare i FR.
6:4	Arkivansvar.	KH	Vidaredelegering, SvKB 2003:1.
6:5	Ansvar för diaries.	KH	Vidaredelegering.
6:6	Miljöarbetet.	KH	Vidaredelegering. Miljölagstiftningen som pastoratets verksamhet omfattas av.

DELEGATIONER FRÅN KYRKOHERDEN

Beslutade av kyrkoherden 2025-xx-xx

.....
Gabriel Norrgård, kyrkoherde

Personalärenden

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
2:1	Anställa personal tills vidare eller på viss tid inom begravningsverksamhet och serviceverksamhet på kyrkogårdarna.	KGC, FC och HR-chef	Inom ramen för beslutad organisation. Prövning av återbesättande skall först göras av AU.
2:2	Lönesättning och löneöversyn gällande underställd personal.	KGC, FC och HR-chef	I samråd med KH, om förhandlingsdelegation utsetts övertar denna delegation, varvid KGC/FC/HR-chef tillhandahåller bedömningar och övrigt underlag. Nivån för löneöversyn skall först fastställas av KR (framgår av budgeten).
2:3	Förkortning av uppsägningstiden efter framställan från arbetstagaren enligt Ky AB § 33 mom. 4.	KGC, FC och HR-chef	För underställd personal. Kyrkvaktmästare med arbetsledande uppgift övertar delegationen vid vikariatsförordnande.
2:4	Beslut om bibehållen lön eller del av lön vid ledighet för studier enligt AB § 26.	KGC, FC och HR-chef	För underställd personal. Kyrkvaktmästare med arbetsledande uppgift övertar delegationen vid vikariatsförordnande.
2:5	Beslut om arbetsbefrielse med bibehållen lön eller del av lön under uppsägningstid.	KGC, FC och HR-chef	För underställd personal. Kyrkvaktmästare med arbetsledande uppgift övertar delegationen vid vikariatsförordnande.
2:6	Förläggning av arbetstid enligt Ky AB § 13 mom. 5 (schemaläggning).	KGC, FC och HR-chef	För underställd personal.
2:7	Bevilja semester enligt Ky AB § 27. Bevilja ledighet för enskilda angelägenheter.	KGC, FC och HR-chef	
2:8	Arbetsmiljöuppgifter enligt 6 § Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)	KGC, FC och HR-chef	Kyrkvaktmästare med arbetsledande uppgift övertar delegationen vid vikariatsförordnande för KGC.



2:9	Avstänga arbetstagare från arbete enligt Ky AB § 10 mom. 1.	KGC, FC och HR-chef	För underställd personal.
2:10	Infordra läkarintyg enligt Ky AB § 28 mom. 2.	HR-chef, KGC, FC	För underställd personal.
2:11	Bevilja deltagande i kurser och konferenser.	KGC, FC, HR-chef	För underställd personal.

Ekonomiska ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
3:1	Tillfällig upplåtelse eller uthyrning av mark, lokaler eller maskiner inom begravningsverksamhetens ansvarsområde.	KGC/FC	

Begravningsverksamhet

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
4:1	Upplåta gravrättsplats för icke församlingsbo enligt 2 kap, 3 § begravningslagen.	KGC	
4:2	Besluta att inte lämna ut aska enligt 5 kap, 16 § begravningslagen.	KGC	I samråd med KH.
4:3	Besluta om gravrättsinnehavare.	KGC	
4:4	Förelägga dödsboet att anmäla gravrättsinnehavare 7 kap, 17 § begravningslagen.	KGC	
4:5	Godkänna eller avslå begäran om uppsättning, ändring, komplettering och borttagning av gravanordning.	KGC	
4:6	Besluta om nödvändiga åtgärder på gravplatsen enligt 7 kap, 31 § begravningslagen.	KGC	
4:7	Utföra besiktning av skötsel av gravplats och utfärda föreläggande om att gravplatsen skall sättas i stånd enligt 7 kap, 33 § begravningslagen.	KGC	
4:8	Besluta om ny upplåtelse enligt 7 kap, 12 § begravningslagen.	KGC	
4:9	Remissvar gällande begravningsverksamheten.	KGC	Om remissen ska besvaras av KH.

Fastighets- och inventarieärenden

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
5:1	Framställning till och yttrande över remisser från byggnadsnämnden eller lantmäterimyndigheten angående fastighetsbildning, byggnadslov mm.	FC	Efter beredning i AU.
5:2	Entreprenadupphandling som avser (löpande) reparation och underhåll.	FC	
5:3	Godkännande av utförda arbeten i samband med besiktningar och liknande förrättningar.	FC	
5:4	Godkännande av IT lösningar inom pastoratet.	FC	Vidaredelegering till fastighetsingenjör.

Övriga ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
6:1	Postöppning.	Assistent på församlingsexpedition	Enligt gällande reglemente.
6:2	Arkivansvar.	Assistent på församlingsexpedition	
6:3	Ansvar för diaries.	Assistent på församlingsexpedition	
6:4	Miljöarbetet.	KGC, FC, HR-chef	Miljölagstiftningen som pastoratets begravnings- och serviceverksamhet omfattas av.