



Sammanträdesprotokoll

MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

Närvarande, se blad 2.

Utses att justera: Stefan Arenrönn

Justeringens plats och tid: Församlingsexpeditionen, Kungsmarks kyrkan, 2026-02-10

Underskrifter:

Sekreterare

Ulrika Rosén

Ordförande

Billy Peltonen

Justerande

Stefan Arenrönn

Anslag/Bevis

Justering av sammanträdesprotokoll tillkännages genom anslag.

Organ: Kyrkorådet

Sammanträdesdatum: 2026-01-28

Anslagsdag: 2026-02-12 Anslaget tas ner: 2026-03-06

Förvaringsplats: Arkivet, Kungsmarks kyrkan, Sunnadalsvägen 4

Underskrift:

Anna-Lena Östevik

Utdragsbestyrkande



Sammanträdesprotokoll

MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

Närvarande ledamöter

Billy Peltonen, ordf.

Pia Pålsson, 1:e v. ordf.

Sven Siwe

Leif Egefur

Elizabeth Törngren

Kristina Palm

Stefan Arenrönn, 2:e v. ordf.

Tomas Pärklo

Gabriel Norrgård, kyrkoherde

Närvarande ersättare

Börje Månsson, tjug. ers.

Tommy Brolin, tjug. ers. §§ 1-31

Eva-Britt Dahlström, tjug. ers. §§ 32-54

Lennart Melin

Hans-Göran Håkansson, tjug. ers.

Lena Schubert

Adjungerade

Börje Dovstad, begravningsombud, §§ 1-13

Anja Granlund, HR-chef

Claes Wiridén, kyrkogårdschef, §§ 1-31

Ulf Larsson, fastighetschef

Henric Karlsson, REFA Revision AB

Henrik Lindén, kontraktsprost, §§ 1-6

Ulrika Rosén, sekreterare

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

Inledning**§ 1 Sammanträdet öppnande**

Ordförande hälsade alla välkomna och förklarade sammanträdet för öppnat.

Ordförande talade om att med glädje ta sig an det arbete som föreligger när en ny mandatperiod inleds.

En särskild välkomsthälsning riktades till nyvalda ledamöter och ersättare i kyrkorådet och till kontraktsprost Henrik Lindén.

§ 2 Upprop

Upprop förrättades.

§ 3 Val av justeringsperson

Kyrkorådet beslutade

att utse Stefan Arenrönn till att jämte ordförande justera protokollet. Protokollet justeras på församlingsexpeditionen i Kungsmarkskyrkan, Sunnadalsvägen 4, enligt överenskommelse, dock senast fjorton dagar efter sammanträdet.

§ 4 Fastställande av dagordning

Förelåg förslag att besluta att fastställa det med kallelsen utsända, 2026-01-21 utfärdade, förslaget till dagordning.

Kyrkorådet beslutade

att fastställa det med kallelsen utsända, 2026-01-21 utfärdade, förslaget till dagordning.

§ 5 Anmälan av protokoll

Förelåg sammanträdesprotokoll från kyrkorådet 2025-12-17 §§ 1-22, allmänna utskottet 2026-01-14 §§ 1-49 och valberedningen 2026-01-28 §§ 1-8.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande
	



Sammanträdesprotokoll

MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

§ 6 Församlingsinstruktion

Kontraktsprosten, Henrik Lindén, föredrog ärendet, informerade om Svenska kyrkans organisatoriska nivåer och berättade om tillvägagångssättet för att skapa en ny församlingsinstruktion. Sekreteraren kommer att distribuera materialet till kyrkorådet.

Kyrkoherden återkommer med en plan för arbetet med framtagande av förslag till församlingsinstruktion. Detta tillfälle ska ses som en startpunkt för arbetet med den nya instruktionen.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Beredning/underlag:
KRAU § 6/2026

§ 7 Tjänstepersons- och förtroendemannaorganisationen

Ordförande föredrog informationspunkten. Kort presentationsrunda följde.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Beredning/underlag:
KRAU § 7/2026

§ 8 Plats för kommande sammanträde

Förelåg förslag att besluta att kyrkorådets nästkommande sammanträde 2026-04-08 klockan 13.30 ska hållas i Kyrkans Hörna, Militärhemmet, Stortorget 1.

Kyrkorådet beslutade

att kyrkorådets nästkommande sammanträde 2026-04-08 klockan 13.30 ska hållas i Kyrkans Hörna, Militärhemmet, Stortorget 1.

Beredning/underlag:
KRAU § 5/2026

Begravningsverksamhet

§ 9 Delegationsbeslut avseende exhumering

Kyrkogårdschefen föredrog ärendet enligt bilaga 1, och informerade om förflyttning av stoft enligt begravningslagen 6 kapitlet, §§ 1-2. Enligt denna får tillstånd för flyttning av stoft eller aska ges om det finns

Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande
 	



MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

Forts. § 9 Delegationsbeslut avseende exhumering

särskilda skäl för det, och att det är klarlagt var stoftet eller askan skall gravsättas på nytt. Det är i sak klargjort att det är rätt personer som ansökt om flytt av stoftet, och det är klargjort var stoftet kommer gravsättas. Beslut om att bifalla ansökan om flytt har fattats av kyrkoherden, i samråd med kyrkorådets ordförande 2025-11-19. KR 2026-01-28 § 9, bilaga 1.

Förelåg förslag att besluta att ta informationen till protokollet enligt bilaga.

Kyrkorådet beslutade

att ta informationen till protokollet enligt bilaga.

Beredning/underlag:

BKA: Ovanstående beslut har följande konsekvenser: Fattande av beslutet medför inga negativa konsekvenser för barn och unga.

KRAU § 8/2026

Missiv: Delegationsbeslut exhumering, bilaga 1

§ 10 Ansökan om att få etablera askgravplats på Vämö begravningsplats

Kyrkogårdschefen föredrog ärendet och informerade om etablering av askgravplats på Vämö enligt bilagor. I dagsläget är samtliga askgravplatser ianspråktagna. I förvaltningens planering och där länsstyrelsen fattat ett gynnande beslut ingår att anlägga en askgravplats i det södra området. Detta kommer dra ut på tiden, beroende på nytt regelverk, och genomförs under våren/sommaren 2026. Med hänsyn till detta så vill förvaltningen etablera en askgravplats enligt den "gamla" ordningen. KR 2026-01-28 § 10, bilaga 2a och b.

Förelåg förslag att besluta att tillstyrka ansökan om anläggning av askgravplats på Vämö begravningsplats enligt bilagor.

Kyrkorådet beslutade

att tillstyrka ansökan om anläggning av askgravplats på Vämö begravningsplats enligt bilagor.

Beredning/underlag:

BKA: Ovanstående beslut har följande konsekvenser: Fattande av beslutet medför inga negativa konsekvenser för barn och unga.

KRAU § 9/2026

Missiv, bilaga 2a

Ansökan om anläggning av askgravplats på Vämö begravningsplats, bilaga 2b

§ 11 Övriga frågor och rapporter avseende begravningsverksamheten

Noterades följande från allmänna utskottets sammanträde 2026-01-14:

- a) Sven Siwe ställde fråga om utrymme för anläggande av askgravplats på Vämö begravningsplats. Kyrkogårdschefen svarade.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Beredning/underlag:

KRAU § 10/2026

Justerandes signatur 	Utdragsbestyrkande 
---	---



MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

Krematorieprojektet

§ 12 Nytt krematorium – lägesrapport

Ordförande föredrog ärendet och informerade om det fortlöpande arbetet inom krematorieprojektet med möten i B- och C-mötesserierna samt styrgruppsammanträden.

Begravningsombudet frågade om det finns något som avviker avseende krematorieprojektet. Kyrkoherden svarade med sin bedömning av projektet så här långt.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Beredning/underlag:

KRAU § 11/2026

§ 13 Rapport från styrgruppen för nya krematoriet

Kyrkoherden och ordförande föredrog informationspunkten och det informerades om att styrgruppen vid sina sammanträden behandlat projektets omfattning och inriktning, projektgrindar, kommunikationen mellan beställare och arkitektfirman, ekonomisk uppföljning avseende projektet, projektets huvudtidplan, diarieföring av projekthandlingarna samt upphandling av krematorieteknisk utrustning med MITAB som leverantör.

Begravningsombudet framförde önskemål om att bli kallad till styrgruppens sammanträden.

Tomas Pärklo ställde fråga om det planeras för att anlägga ett avskedsrum utan religiösa symboler. Kyrkogårdschefen svarade att sådan lokal redan finns att tillgå inom begravningsverksamheten.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Beredning/underlag:

KRAU § 12/2026

Allmänna frågor

§ 14 Arbetsordning för kyrkorådet

Ordförande föredrog ärendet och informerade om förslag till arbetsordning för styrelsearbete i Karlskrona-Aspö församling enligt bilaga. KR 2026-01-28 § 14, bilaga 3.

Hans-Göran Håkansson lyfte fråga kring formulering avseende adjungeringar in i kyrkorådet samt effektivering av vad som omnämns i bilaga 1 punkt 10. Kyrkoherden svarade med sin tolkning av aktuell formulering avseende inadjungeringar samt kyrkoherdens arbete gällande aktuell paragraf i kyrkoordningen.

Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande



MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

Forts. § 14 Arbetsordning för kyrkorådet

Förelåg förslag att besluta att anta arbetsordning för kyrkorådet i Karlskrona-Aspö församling enligt bilaga.

Kyrkorådet beslutade

att anta arbetsordning för kyrkorådet i Karlskrona-Aspö församling enligt bilaga.

Beredning/underlag:

BKA: Ovanstående beslut har följande konsekvenser: Fattande av beslutet medför inga negativa konsekvenser för barn och unga. KRAU § 13/2026

Arbetsordning för kyrkorådet i Karlskrona-Aspö församling, bilaga 3

§ 15 Delegationsordning

Ordförande föredrog ärendet och informerade om förslag till delegationsordning för Karlskrona-Aspö församling enligt bilaga. KR 2026-01-28 § 15, bilaga 4.

Förelåg förslag att besluta att anta delegationsordning för Karlskrona-Aspö församling enligt bilaga.

Kyrkorådet beslutade

att anta delegationsordning för Karlskrona-Aspö församling enligt bilaga.

Beredning/underlag:

BKA: Ovanstående beslut har följande konsekvenser: Fattande av beslutet medför inga negativa konsekvenser för barn och unga. KRAU § 14/2026

Delegationsordning för Karlskrona-Aspö församling, bilaga 4

§ 16 Utbildning för förtroendevalda

Ordförande informerade om inkommen inbjudan från stiftet till "Inspirationsdag för kyrkoråd", en kick-off för kyrkorådsarbetet under mandatperioden, under januari månad innevarande år, med möjlighet att sända max fyra deltagare per enhet. Förberedelser för resa till och från kick-offen görs av kyrkoherden och kyrkoherden och presidieledamöterna närvarar på "Inspirationsdag för förtroendevalda".

Informeras om ett emottaget välkomstpaket till kyrkorådet från Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation, Skao. Från detta paket delades *Guide för förtroendevalda och kyrkoherdar* ut till samtliga berörda närvarande.

Kyrkoherden och ordförande funderar på hur utbildningsmoment framöver skulle kunna vävas in vid olika tillfällen på lokal nivå.

Förelåg förslag att besluta att kyrkoherden och kyrkorådets presidieledamöter närvarar på "Inspirationsdag för kyrkoråd", samt att i övrigt lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att kyrkoherden och kyrkorådets presidieledamöter närvarar på "Inspirationsdag för kyrkoråd", samt

att i övrigt lägga informationen till handlingarna.

Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande



MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

Forts. § 16 Utbildning för förtroendevalda

Beredning/underlag:

BKA: Ovanstående beslut har följande konsekvenser: Fattande av beslutet medför inga negativa konsekvenser för barn och unga.
KRAU § 15/2026

§ 17 Verksamhetsuppföljning avseende den grundläggande uppgiften

Kyrkoherden föredrog informationspunkten och informerade om att arbetet under julen varit intensivt men också väldigt tillfredsställande:

- Fler besökare har kommit till oss.
- Samarbetet mellan de anställda har fungerat mycket bra. Speciellt beröm riktades till vaktmästarna för deras arbete.
- Aktuell information avseende dopstatistiken delgavs.
- Information om de lyckade festmässorna i Fredrikskyrkan 2026-01-04 och i Aspö kyrka 2026-01-06, som genomfördes med anledning av bildandet av Karlskrona-Aspö församling 2026-01-01, delgavs.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Beredning/underlag:

KRAU § 16/2026

§ 18 Rapport från Stiftelsen Militärhemmet i Karlskrona

Ordförande, tillika styrelserepresentant i Stiftelsen Militärhemmet i Karlskrona, informerade från styrelsemöte som ägde rum 2025-12-16, varvid bland annat följande behandlades; ekonomin, behovet av fastighetsunderhåll samt arbetet med att hyra ut utrymmen i Militärhemmet.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Beredning/underlag:

KRAU § 17/2026

§ 19 Rapport från Blekinge kontraktsråd

Ordförande informerade om att Blekinge kontraktsråd sammanträdde 2025-12-16. Ordförande summerade vad som av sammanträdesprotokollet framkommer avseende punkterna på dagordningen. Särskilt lyftes planen för intäkter och kostnader för 2026. Intäkter är verksamhetsbidrag från stiftet och finansiering med 1 krona per tillhörig per församling/pastorat i Blekinge kontrakt. Vad det gäller Karlskrona-Aspö församling innebär det att församlingen bidrar med 12 153 kronor till Blekinge kontrakt avseende 2026.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen med godkännande till handlingarna.

Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande
 	



MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

Forts. § 19 Rapport från Blekinge kontraktsråd

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen med godkännande till handlingarna.

Beredning/underlag:

KRAU § 18/2026

§ 20 Skrivelse från Aspö församlingsråd – Information angående Stiftelsen för Jenny och Torsten Anderssons och Birgitta Sörenssons minnesfond

Ordförande informerade om från Aspö församlingsråd inkommen skrivelse med information angående Stiftelsen för Jenny och Torsten Anderssons och Birgitta Sörenssons minnesfond. KR 2026-01-28 § 20, bilaga 5.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna enligt bilaga.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna enligt bilaga.

Beredning/underlag:

KRAU § 19/2026

Skrivelse från Aspö församlingsråd - Information angående Stiftelsen för Jenny och Torsten Anderssons och Birgitta Sörenssons minnesfond, bilaga 5

§ 21 Anmälan av församlingskollekt under januari 2026

Ordförande informerade om att kyrkoherden för en viss gudstjänst får ta beslut om församlingskollekt om kyrkorådet inte hunnit besluta i frågan. Om kyrkoherden inte beslutat något, får tjänstgörande präst besluta i frågan, efter samråd med tjänstgörande kyrkvård/ar. Sådana beslut ska anmälas vid kyrkorådets nästa sammanträde, enligt 43 kap. 6 § kyrkoordningen, vilket genom detta sker.

Beslut har, med stöd av ovannämnda paragraf, fattats vid 3 tillfällen. 2026-01-01 upptogs kollekt till ACT Svenska kyrkan. 2026-01-04 och 2026-01-18 upptogs kollekt till Sjöräddningssällskapet, RS Hasslö.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen med godkännande till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen med godkännande till handlingarna.

Beredning/underlag:

BKA: Ovanstående beslut har följande konsekvenser: Fattande av beslutet medför inga negativa konsekvenser för barn och unga.
KRAU § 20/2026

§ 22 Församlingskollekt februari till och med juni 2026

Ordförande informerade om att det efter sammanläggningen är kyrkorådet som beslutar om fastställande av kollektändamål/kollektmottagare för församlingskollekterna.

Justerandes signatur  	Utdragsbestyrkande
---	--------------------



MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

Forts. § 22 Församlingskollekt februari till och med juni 2026

Förelåg förslag att besluta att fastställa följande församlingskollekt med kollektändamål/kollektmottagare för perioden februari till och med juni 2026:

2026-02-18: Läkare Utan Gränser Sverige
2026-02-22: Diakonia
2026-03-22: Kvinnojouren Karlskrona
2026-04-02: ACT Svenska kyrkan
2026-04-03: Svenska kyrkan i utlandet
2026-04-04: Den Gode Herdens skola i Betlehem
2026-04-12: Sjöräddningssällskapet, RS Hasslö
2026-05-14: Mission Aviation Fellowship Sweden
2026-05-17: We Effect
2026-05-25: ACT Svenska kyrkan
2026-06-14: Vi-skogen
2026-06-21: Mercy Ships Sverige
2026-06-28: Sverige för UNHCR

Kyrkoherden berömde listan och gav ett starkt bifall till densamma.

Kyrkorådet beslutade

att fastställa följande församlingskollekt med kollektändamål/kollektmottagare för perioden februari till och med juni 2026:

2026-02-18: Läkare Utan Gränser Sverige
2026-02-22: Diakonia
2026-03-22: Kvinnojouren Karlskrona
2026-04-02: ACT Svenska kyrkan
2026-04-03: Svenska kyrkan i utlandet
2026-04-04: Den Gode Herdens skola i Betlehem
2026-04-12: Sjöräddningssällskapet, RS Hasslö
2026-05-14: Mission Aviation Fellowship Sweden
2026-05-17: We Effect
2026-05-25: ACT Svenska kyrkan
2026-06-14: Vi-skogen
2026-06-21: Mercy Ships Sverige
2026-06-28: Sverige för UNHCR

Beredning/underlag:

BKA: Ovanstående beslut har följande konsekvenser: Fattande av beslutet medför inga negativa konsekvenser för barn och unga.
KRAU § 21/2026

§ 23 Dataskyddsombud

Kyrkoherden föredrog ärendet och informerade om behovet av nytt beslut avseende dataskyddsombud. Till dess att annan person för uppdraget hittats föreslås kyrkoherden fylla funktionen som dataskyddsombud.

Justerandes signatur 	Utdragsbestyrkande 
---	---



MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

Forts. § 23 Dataskyddsombud

Förelåg förslag att besluta att tillsätta kyrkoherden som dataskyddsombud till dess att annan person hittats för uppdraget.

Kyrkorådet beslutade

att tillsätta kyrkoherden som dataskyddsombud till dess att annan person hittats för uppdraget.

Beredning/underlag:

BKA: Ovanstående beslut har följande konsekvenser: Fattande av beslutet medför inga negativa konsekvenser för barn och unga.
KRAU § 22/2026

§ 24 Gudstjänstplanering

Kyrkoherden föredrog ärendet och informerade om att det finns en stående gudstjänstplan som förändrats något i och med bildandet av Karlskrona-Aspö församling. I Fredrikskyrkan firas alltid högmässa på söndagar och kyrkoårets övriga helgdagar. Varannan söndag firas det mässa i Kungsmarks kyrkan och under konceptet "Kyrksöndag på Aspö" firas, en gång i månaden, en större mässa i Aspö kyrka.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Beredning/underlag:

KRAU § 23/2026

§ 25 Kontraktsprogram 2026

Ordförande föredrog informationspunkten och informerade om kontraktsprogrammet enligt bilaga. KR 2026-01-28 § 25, bilaga 6.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna enligt bilaga.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen handlingarna enligt bilaga.

Beredning/underlag:

KRAU § 24/2026

Kontraktsprogram 2026, bilaga 6

§ 26 Översyn av attestreglemente

Ordförande föredrog ärendet och informerade om att översyn av attestreglementet behöver genomföras.

Förelåg förslag att besluta att kyrkoherden får i uppdrag att genomföra översyn av attestreglemente för Karlskrona-Aspö församling.

Justerandes signatur 	Utdragsbestyrkande 
---	---



MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

Forts. § 26 Översyn av attestreglemente

Kyrkorådet beslutade

att kyrkoherden får i uppdrag att genomföra översyn av attestreglemente för Karlskrona-Aspö församling.

Beredning/underlag:

KRAU § 25/2026

BKA: Ovanstående beslut har följande konsekvenser: Fattande av beslutet medför inga negativa konsekvenser för barn och unga.

§ 27 Arbetsgrupp för framtagande av förslag till ljusbärare

Ordförande föredrog ärendet och informerade om behovet av beslut avseende arbetsgrupp för framtagande av förslag till ljusbärare och arbetsgruppens instruktioner i och med ingången av en ny mandatperiod.

Förelåg förslag att besluta att inrätta arbetsgrupp för framtagande av förslag till ljusbärare, att gruppen ska bestå av kyrkoherden, kyrkorådets ordförande och pedagog Malin Abelson, med kyrkoherden som sammankallande och att sammankallande ansvarar för att protokoll förs, att arbetsgruppens uppdrag är att se över behovet av ny ljusbärare i Fredrikskyrkan och bereda förslag i ärendet och att arbetsgruppen vid beredandet av förslag i ärendet beaktar att ljusbäraren har lokal förankring i det fall arbetsgruppen föreslår att ny ljusbärare behöver införskaffas.

Kyrkorådet beslutade

att inrätta arbetsgrupp för framtagande av förslag till ljusbärare,

att gruppen ska bestå av kyrkoherden, kyrkorådets ordförande och pedagog Malin Abelson, med kyrkoherden som sammankallande och att sammankallande ansvarar för att protokoll förs,

att arbetsgruppens uppdrag är att se över behovet av ny ljusbärare i Fredrikskyrkan och bereda förslag i ärendet och att arbetsgruppen vid beredandet av förslag i ärendet beaktar att ljusbäraren har lokal förankring i det fall arbetsgruppen föreslår att ny ljusbärare behöver införskaffas.

Beredning/underlag:

KRAU § 26/2026

BKA: Ovanstående beslut har följande konsekvenser: Fattande av beslutet medför inga negativa konsekvenser för barn och unga.

§ 28 Riktlinjer för uppvaktning av anställda och förtroendevalda

Ordförande föredrog ärendet och informerade om att översyn av riktlinjer för uppvaktning av anställda och förtroendevalda behöver genomföras.

Förelåg förslag att besluta att ge HR-chefen i uppdrag att genomföra översyn av riktlinjer för uppvaktning av anställda och förtroendevalda i Karlskrona-Aspö församling och återkomma med förslag till beslut.

Kyrkorådet beslutade

att ge HR-chefen i uppdrag att genomföra översyn av riktlinjer för uppvaktning av anställda och förtroendevalda i Karlskrona-Aspö församling och återkomma med förslag till beslut.

Justerandes signatur 	Utdragsbestyrkande 
---	---



MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

Forts. § 28 Riktlinjer för uppvaktning av anställda och förtroendevalda

Beredning/underlag:

KRAU § 27/2026

BKA: Ovanstående beslut har följande konsekvenser: Fattande av beslutet medför inga negativa konsekvenser för barn och unga.

§ 29 Återremitterat ärende – Val av kyrkvårdar för mandatperioden 2026-2029

Ordförande föredrog ärendet. Förelåg förslag till beslut från valberedningen avseende fastställande av antal kyrkvårdar samt val av kyrkvårdar för mandatperioden 2026-2029.

Förelåg förslag att besluta att fastställa antalet kyrkvårdar till 14 stycken, samt att till kyrkvårdar för mandatperioden 2026-2029 välja följande personer:

Billy Peltonen
Eva-Britt Dahlström
Ingrid Clausen
Britta Sambjer
Eva Röder
Lisbeth Karlsson
Stefan Arenrönn
Elin Pernelid
Petrus Blomé
Marianne Gustafsson
Kristina Altenby
Mats Blomkvist
Oscar Norling
Evelina Svantesson

Kyrkorådet beslutade

att fastställa antalet kyrkvårdar till 14 stycken, samt

att till kyrkvårdar för mandatperioden 2026-2029 välja följande personer:

Billy Peltonen
Eva-Britt Dahlström
Ingrid Clausen
Britta Sambjer
Eva Röder
Lisbeth Karlsson
Stefan Arenrönn
Elin Pernelid
Petrus Blomé
Marianne Gustafsson
Kristina Altenby
Mats Blomkvist
Oscar Norling
Evelina Svantesson

Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande
 	



MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

Forts. § 29 Återremitterat ärende – Val av kyrkvårdar för mandatperioden 2026-2029

Beredning/underlag:

VB § 6/2026

BKA: Ovanstående beslut har följande konsekvenser: Fattande av beslutet medför inga negativa konsekvenser för barn och unga.

§ 30 Återremitterat ärende – Val av 1 ansvarig för förteckning över kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarier för mandatperioden 2026-2029

Förelåg förslag till beslut från valberedningen avseende val av ansvarig för förteckningen över kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarier för mandatperioden 2026-2029.

Förelåg förslag att besluta att till ansvarig för förteckningen över kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarier för mandatperioden 2026-2029 välja Billy Peltonen. Noterades att kyrkoherden och en kyrkvård ansvarar för kyrkobyggnadernas inventarier i enlighet med bestämmelserna i kulturmiljölagen enligt 40 kap. 2 § kyrkoordningen. Enligt samma paragraf ska kyrkorådet utse kyrkvärden. Han eller hon utses bland de kyrkvårdar som är ledamöter eller ersättare i kyrkorådet.

Kyrkorådet beslutade

att till ansvarig för förteckningen över kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarier för mandatperioden 2026-2029 välja Billy Peltonen. Noterades att kyrkoherden och en kyrkvård ansvarar för kyrkobyggnadernas inventarier i enlighet med bestämmelserna i kulturmiljölagen enligt 40 kap. 2 § kyrkoordningen. Enligt samma paragraf ska kyrkorådet utse kyrkvärden. Han eller hon utses bland de kyrkvårdar som är ledamöter eller ersättare i kyrkorådet.

Beredning/underlag:

VB § 7/2026

BKA: Ovanstående beslut har följande konsekvenser: Fattande av beslutet medför inga negativa konsekvenser för barn och unga.

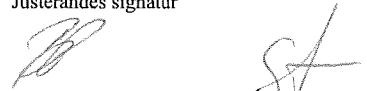
§ 31 Övriga allmänna frågor och rapporter

- Ordförande frågade kyrkoherden om det föreligger några planer på aktiviteter med anledning av ACT Svenska kyrkans fasteaktion 2026. Kyrkoherden svarade att det för tillfället inte föreligger några planerade aktiviteter kopplade till den aktuella insamlingskampanjen.
- Tomas Pärklö ställde fråga angående belysning av Trefaldighetskyrkan. Kyrkoherden och fastighetschefen svarade. Ansvar för belysning av aktuell kyrka åvilar kommunen. Fastighetschefen tar med sig frågan om mer permanent belysningslösning och återkommer med mer information i ärendet vid kommande sammanträde.
- Kyrkoherden informerade angående belysning i rött av Fredrikskyrkan och Trefaldighetskyrkan, som förekom i slutet av 2025. Vad det gäller belysningen av Trefaldighetskyrkan stod pastoratet självt för kostnaden.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande
	



MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

Forts. § 31 Övriga allmänna frågor och rapporter

Beredning/underlag:
KRAU § 28/2026

Personal och organisation

§ 32 Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2025

Ordförande föredrog ärendet och informerade om uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2025 enligt bilaga. KR 2026-01-28 § 32, bilaga 7.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen med godkännande till handlingarna enligt bilaga.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen med godkännande till handlingarna enligt bilaga.

Beredning/underlag:
KRAU § 29/2026

Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2025, bilaga 7

BKA: Ovanstående beslut har följande konsekvenser: Fattande av beslutet medför inga negativa konsekvenser för barn och unga.

§ 33 Årshjul 2026 Arbetsmiljö

Ordförande föredrog ärendet och informerade om Årshjul 2026 Arbetsmiljö enligt bilaga, KR 2026-01-28 § 33, bilaga 8.

Förelåg förslag att besluta att fastställa Årshjul 2026 Arbetsmiljö enligt bilaga.

Kyrkorådet beslutade

att fastställa Årshjul 2026 Arbetsmiljö enligt bilaga.

Beredning/underlag:
KRAU § 30/2026

Årshjul 2026 Arbetsmiljö, bilaga 8

BKA: Ovanstående beslut har följande konsekvenser: Fattande av beslutet medför inga negativa konsekvenser för barn och unga.

§ 34 Uppföljning av skyddsronder

HR-chefen föredrog ärendet och meddelade att uppföljning kommer vid ett senare sammanträde när samlad redovisning kan lämnas.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Justerandes signatur 	Utdragsbestyrkande 
---	---



MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

Forts. § 34 Uppföljning av skyddsronder

Beredning/underlag:

KRAU § 31/2026
KR § 275/2025
KRAU § 262/2025
KR § 230/2025
KRAU § 219/2025
KR § 179/2025
KRAU § 172/2025

§ 35 Rekrytering av häktespräst

Kyrkoherden föredrog ärendet och informerade om att inget nytt fanns att rapportera angående rekrytering av häktespräst.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Beredning/underlag:

KRAU § 32/2026
KR § 26/2025
KRAU § 25/2025
KR § 242/2024
KRAU § 213/2024
KR § 190/2024
KRAU § 178/2024

§ 36 Rekrytering av efterträdare till sjukhusdiakonen

Kyrkoherden informerade om att diakon Karin Brynestam blir provanställd från och med 2026-04-01.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Beredning/underlag:

KRAU § 33/2026
KR § 276/2025
KRAU § 263/2025
KR § 231/2025
KRAU § 220/2025
KR § 182/2025
KRAU § 175/2025

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

§ 37 Lönepolicy och riktlinjer avseende gemensamma lönekriterier

HR-chefen föredrog ärendet. Förelåg beslutsunderlag enligt KR 2026-01-28 § 37, bilaga 9a-9c. Översyn med anledning av ny mandatperiod och övergång från pastorat till församling har gjorts i jämförelse med det som fastställdes av kyrkorådet § 177/2025.

Förelåg förslag att besluta att fastställa Lönepolicy och riktlinjer gemensamma lönekriterier för Karlskrona-Aspö församling enligt bilagor.

Kyrkorådet beslutade

att fastställa Lönepolicy och riktlinjer gemensamma lönekriterier för Karlskrona-Aspö församling enligt bilagor.

Beredning/underlag:

KRAU § 34/2026

Lönepolicy och riktlinjer gemensamma lönekriterier för Karlskrona-Aspö pastorat, bilaga 9 a

Exempelguide; Kompetens, Ansvar, Engagemang (samtliga medarbetare), bilaga 9 b

Bedömningsunderlag inför lönesamtal - medarbetare, bilaga 9c

BKA: Ovanstående beslut har följande konsekvenser: Fattande av beslutet medför inga negativa konsekvenser för barn och unga.

§ 38 Arbetsmiljöpolicy

Ordförande föredrog ärendet. Förelåg beslutsunderlag enligt KR 2026-01-28 § 38, bilaga 10. Översyn har genomförts med anledning av ny mandatperiod och övergång från pastorat till församling samt bedömt behov av viss språklig korrigering.

Förelåg förslag att besluta att fastställa arbetsmiljöpolicy för Karlskrona-Aspö församling enligt bilaga.

Kyrkorådet beslutade

att fastställa arbetsmiljöpolicy för Karlskrona-Aspö församling enligt bilaga.

Beredning/underlag:

KRAU § 35/2026

Arbetsmiljöpolicy, bilaga 10

BKA: Ovanstående beslut har följande konsekvenser: Fattande av beslutet medför inga negativa konsekvenser för barn och unga.

§ 39 Övriga frågor och rapporter avseende personal och organisation

- Kyrkoherden informerade om att komminister Samuel Körner Lilja lämnar sin tjänst i församlingen 2026-07-26. Nyrekrytering dröjer. Avtackning planeras genomföras 2026-06-07.
- Kyrkoherden informerade om att avtackning av sjukhusdiakon Maria Olofsson genomförs i samband med högmässan i Fredrikskyrkan klockan 11.00 2026-03-01.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Justerandes signatur 	Utdragsbestyrkande 
---	---



MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

Forts. § 39 Övriga frågor och rapporter avseende personal och organisation

Beredning/underlag:
KRAU § 36/2026

Ekonomi

§ 40 Ekonomisk uppföljning

REFA Revision AB föredrog ärendet och informerade om det ekonomiska läget per november 2025 enligt bilaga KR 2026-01-28 § 40, bilaga 11.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna enligt bilaga.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna enligt bilaga.

Beredning/underlag:
KRAU § 37/2026

Ekonomisk uppföljning 2025 Karlskrona-Aspö pastorat, per november 2025, bilaga 11

§ 41 Likviditetsuppföljning

REFA Revision AB föredrog ärendet per december 2025 enligt bilaga KR 2026-01-28 § 41, bilaga 12, och informerade om att projekteringen av krematoriet har belastat likviditeten i slutet av år 2025.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna enligt bilaga.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna enligt bilaga.

Beredning/underlag:
KRAU § 38/2026

Likviditetsuppföljning Karlskrona-Aspö 2025, per december 2025, bilaga 12

§ 42 Uppföljning av internkontrollplan 2025

REFA Revision AB föredrog ärendet per december 2025 enligt bilaga KR 2026-01-28 § 42, bilaga 13.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna enligt bilaga.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna enligt bilaga.

Beredning/underlag:
KRAU § 39/2026

Risker och kontrollmoment - Internkontrollplan 2025, per december 2025, bilaga 13

Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande
 	



MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

§ 43 Upphandling av externa ekonomitjänster avseende 2026

Kyrkoherden föredrog ärendet och informerade om att ekonomitjänsterna upphandlas på årsbasis, och att REFA Revision AB:s tid som uppdragstagare förlängs.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen med godkännande till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen med godkännande till handlingarna.

Beredning/underlag:

KRAU § 40/2026

KR § 282/2025

KRAU § 269/2025

KRAU § 225/2025

KR § 188/2025

KRAU § 181/2025

KR § 135/2025

KRAU § 124/2025

KR § 85/2025

KRAU § 81/2025

KR § 33/2025

KRAU § 32/2025

BKA: Ovanstående beslut har följande konsekvenser: Fattande av beslutet medför inga negativa konsekvenser för barn och unga.

§ 44 Plan för arbetet med Verksamhetsplan och budget 2027 samt flerårsplan 2028-2029

REFA Revision AB föredrog ärendet och informerade om att det behövs mer underlag innan en långsiktig plan kan sammanställas. Informerades om planerad sedvanlig process med äskanden från verksamheten och om budgetberedningens därefter vidtagande arbete med att bereda ärendet inför beslut.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Beredning/underlag:

KRAU § 41/2026

KR § 283/2025

KRAU 270/2025

KR § 189/2025

KRAU § 182/2025

BKA: Ovanstående beslut har följande konsekvenser: Fattande av beslutet medför inga negativa konsekvenser för barn och unga.

§ 45 Övriga frågor och rapporter avseende ekonomi

- Sven Siwe framförde önskemål om en enklare utbildning i hur man läser ekonomiska underlag. Representant från REFA Revision AB svarade att möjlighet till fördjupning erbjuds vid lämpligt tillfälle.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande
 	



MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

Forts. § 45 Övriga frågor och rapporter avseende ekonomi

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Beredning/underlag:

KRAU § 42/2026

Fastighetsfrågor

§ 46 Tak- och fasadrenovering på Vämö kapell

Fastighetschefen föredrog ärendet och informerade om att Vämö kapell nu åter är i bruk. På grund av det kalla vädret kvarstår lite arbete till våren, bland annat målning av fönsterkarmar, lackning av entrédörr, samt målning av räcken vid entrédörr och sidodörr. Fastighetschefen påtalade att det är ett mycket fint arbete som gjorts.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Beredning/underlag:

KRAU § 43/2026

KR § 285/2025

KRAU § 272/2025

KR § 239/2025

KRAU § 229/2025

KR § 192/2025

KRAU § 185/2025

KR § 113/2025

KRAU § 128/2025

KR § 89/2025

KRAU § 85/2025

KR § 39/2025

KRAU § 38/2025

§ 47 Stöld på Karlskrona Griftegård Augerum

Fastighetschefen föredrog ärendet och informerade om färdigställda åtgärder avseende tak på Griftegården efter stölden. Ett mycket fint arbete som är gjort precis som originalet.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Justerandes signatur 	Utdragsbestyrkande 
---	---



MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

§ 47 Stöld på Karlskrona Griftegård Augerum

Beredning/underlag:

KRAU § 44/2026
KR § 287/2025
KRAU § 274/2025
KR § 241/2025
KRAU § 231/2025
KR § 194/2025
KRAU 187/2025
KR § 140/2025
KRAU § 130/2025
KR § 94/2025
KRAU § 90/2025

§ 48 Övriga frågor och rapporter avseende fastigheter

Fastighetschefen föredrog informationspunkten och informerade om att det i nuläget pågår flera projekt:

- I Kungsmarkskyrkan är arbetet med nya ytskikt nu igång i sakristia och administrativa ytor utifrån den arbetsmiljöutredning som gjordes våren 2025. Arbetet med åtgärdernas vidtagande sker till hälften i egen regi.
- Glaspartiet i församlingsgården i Kungsmarkskyrkan byts ut i sin helhet. Arbetet planeras genomföras i egen regi under innevarande år.
- I Aspö kyrka är nya förvaringsskåp till verksamhetsmateriel under tillverkning och beräknas vara klara i februari/mars innevarande år. Allmänbelysningen är uppdaterad och ljuskronan på orgelläktaren är renoverad.
- Griftegården har numera 12 stycken övervakningskameror som täcker in samtliga tak.
- Ny värmepump har beställts till personalrum på Griftegården.
- Utrymme på Griftegården iordningsställs för att fylla funktionen som personalgym.
- Belysningsarmaturer i taket i MF-rummet i Fredrikskyrkan kommer att helrenoveras och det arbetet beräknas vara klart under mars/april innevarande år.
- Boken om Fredrikskyrkans omgestaltning 2015-2018 är nästan färdig, men det återstår lite redigering samt förord av Heikki Ranta på stiftet samt efterord av kyrkoherden.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Beredning/underlag:

KRAU § 45/2026

Kyrkoherdens rapport

§ 49 Kyrkoherden informerar

- Kyrkoherden informerade om en praktikant, Rebecca Carlsson, som kommer att anordna en utställning med Trefaldighetskyrkan i centrum. Utställningen kommer att genomföras i

Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande



MÖTESINSTANS		PARAGRAFER
Kyrkorådet		§§ 1-54
DATUM FÖR MÖTET	TID	PLATS
28 januari 2026	14.00-15.53	Norra korsarmen, Fredrikskyrkan, Stortorget 3

Forts. § 49 Kyrkoherden informerar

Trefaldighetskyrkan och eventuellt även på tillhörande kyrkogård och planeras bli av under maj månad innevarande år.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Beredning/underlag:

KRAU § 46/2026

Barnkonsekvensanalys

§ 50 Barnkonsekvensanalys

Konstaterades att det inte fattats några beslut som har negativa konsekvenser för barn och unga.

Förelåg förslag att besluta att lägga informationen till handlingarna.

Kyrkorådet beslutade

att lägga informationen till handlingarna.

Övriga frågor

§ 51 Anmälningssärenden

Inga anmälningssärenden förelåg.

§ 52 Delegationsärenden

Inga delegationsärenden förelåg.

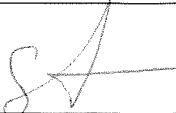
§ 53 Övriga frågor

Inga övriga frågor förelåg.

Avslutning

§ 54 Sammanträdet avslutande

Ordförande tackade alla för visat intresse och förklarade sammanträdet för avslutat.

Justerandes signatur 	Utdragsbestyrkande 
---	---



**Svenska
kyrkan**

Delegationsbeslut

ANSVARIG ENHET		DATUM
Begravningsverksamheten		13 november 2025
MÖTESINSTANS		
Kyrkorådet		
SAMMANTRÄDESDATUM	DAGORDNINGSNUMMER	TYP AV ÄRENDE
3 december 2025	Skriv dagordningsnummer	Information
HANDLÄGGARE		ÄRENDENUMMER
Claes Wiridén		Skriv ärendenummer
☐ Barnkonsekvensanalys genomförd		

Förslag till beslut

Begravningsverksamheten föreslår kyrkorådet ta informationen till protokollet

Ärendebeskrivning

Beslut om flyttning av stoft eller aska enligt begravningslagen 6 kapitlet, 1-2§§.

Bakgrund/överväganden

Enligt delegationsordningen har kyrkoherde delegerat beslutsfattande avseende flytt av stoft eller aska.

2025-11-12 kontaktas begravningsverksamheten av anhörig till _____ som avlidit. Personens son, som avled 2005, finns gravsatt på den muslimska begravningsplatsen i Augerum. Den avlidnes anhöriga vill att han ska gravsättas i Bosnien, där flera av hans anhöriga finns gravsatta. De anhöriga vill även att den tidigare avlidne sonen ska gravsättas på samma plats, då det inte finns några närstående här i Blekinge/Sverige.

Enligt begravningslagen får tillstånd för flyttning av stoft eller aska ges om det finns särskilda skäl för det och att det är klarlagt var stoftet eller askan skall gravsättas på nytt.

Frågor om tillstånd prövas av huvudmannen för begravningsverksamheten (kyrkoherden) om flyttning skall ske från eller inom begravningsplatsen.

Det är i sak klaggjort att det är rätt personer som ansökt om flytt av stoftet och det är klaggjort var stoftet kommer gravsättas.

Enligt lagstiftningen svarar begravningsverksamheten för öppning av grav, kostnadsfritt, och de anhöriga svarar för övriga åtgärder:

- Upptagning av stoftet (sköts av begravningsbyrå)
- Transporter och tillstånd i övrigt.

Beslut om att bifalla ansökan om flytt har fattats av kyrkoherden, i samråd med kyrkorådets ordförande den 19 november 2025.

Bilaga:

Beslut om att flytta stoft från Karlskrona griftegård

Ansökan om anläggning av askgravplats på Vämö begravningsplats

ANSVARIG ENHET		DATUM
Kyrkogårdsförvaltningen		9 december 2025
MÖTESINSTANS		
Kyrkorådet		
SAMMANTRÄDESDATUM	DAGORDNINGSNUMMER	TYP AV ÄRENDE
Välj datum	Skriv dagordningsnummer	Beslut
HANDLÄGGARE		ÄRENDENUMMER
Claes Wiridén		Skriv ärendenummer
☐ Barnkonsekvensanalys genomförd		

Förslag till beslut

Kyrkogårdsförvaltningen föreslår kyrkorådet besluta:

Att tillstyrka ansökan om anläggning av askgravplats på Vämö begravningsplats

Ärendebeskrivning

Askgravplats är ett gravskick som används ökar i användning och de som, i dagsläget, finns på Vämö begravningsplats är samtliga ianspråktaga. I förvaltningens planering och där länsstyrelsen fattat ett gynnande beslut ingår att anlägga en askgravplats i det södra området. Detta kommer dock dra ut på tiden och genomföras under våren/sommaren 2026. Detta beror på nytt regelverk och därmed behov av översyn kring kostnad för att använda en askgravplats. Med hänsyn till detta så vill förvaltningen etablera en askgravplats enligt den "gamla" ordningen.

Dödsboet ska inom ett år från dödsfallet ordna så att en aska gravsätts, vilket innebär att det finns tid för att tillskapa den här platsen.



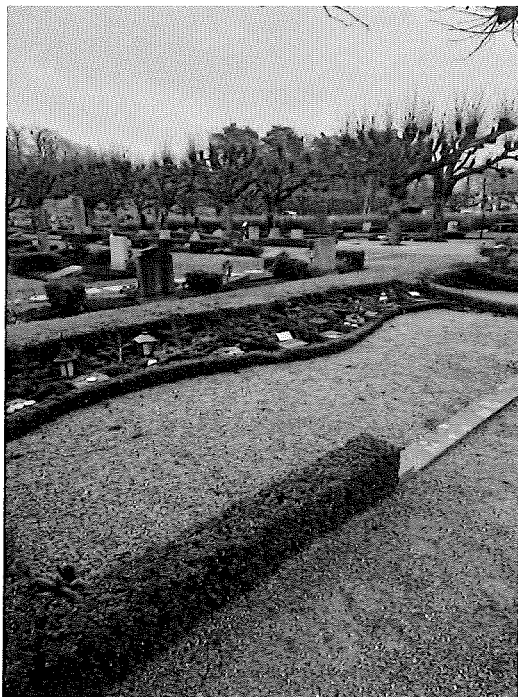
Beskrivning av plats och utförande

Ny Askgravplats i KV14

I kvarter 14 finns en äldre askgravplats som är lämplig att göra en förlängning på. Området är nu tomt och det finns inga gravstenar på platsen. Anledningen är att det inte grävs för kista i lindalléerna, vilket gör att de stora grusgravarna står tomma då ingen vill ha en stor grav för en urna.

Vi kommer att göra en likadan form som den som finns där och växtvalet blir det samma. Vipphortensia och lökväxter. En större bakhäck kommer att sättas och en liten buxbomshäck i framkant. Det blir stenar i röd granit som har plats för två plattor.

Rabatten kommer att grävas ur, jord och kompost läggs dit. Eftersom vi renoverar ett annat gravkvarter, så kan vi ta till vara på stora häckar att sätta i bakkant. Detta innebär att vi får en fin askgravplats med en gång. Markduk och singel kommer att läggas framför rabbatytan.



Tomt område för ianspråktagande

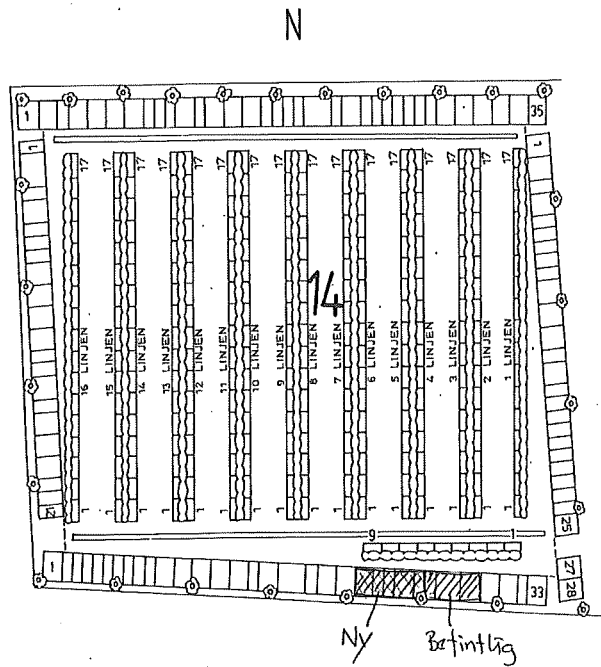


Nuvarande askgravplats



1. Liten buxbomshäck
2. Större buxbomshäck
3. Sten med plats för 2 plattor

Utformning av platsen



Placering i kvarter 14

Claes Wiridén

Kyrkogårdschef

Bilaga:

Ansökan om tillstånd enligt 4 kap KML



Länsstyrelsen
Blekinge

KYRKLIGA KULTURMINNEN – ANSÖKAN OM
TILLSTÅND ENLIGT 4 KAP KML

-förklaringar till blanketten finns på nästa sida

Ärende

Objektet ansökan avser (kortfattad beskrivning): Etablering av askgravplats på Vämö begravningsplats	
Kyrkans/begravningsplatsens namn: Vämö begravningsplats	Församling/samfällighet: Karlskrona-Aspö församling
Kommun: Karlskrona	Åtgärderna beräknas påbörjas: 2025-12
Antikvarisk medverkan (förslag på antikvarisk expert):	Kontaktuppgifter till antikvarisk expert:

Sökande

Fastighetsägare: Karlskrona-Aspö församling	Adress: Krutviksvägen 4
Postnummer: 3744	Ort: Karlskrona
Telefon dagtid: 0708-478993	Mobiltelefon:
E-postadress:	
Företrädare för fastighetsägaren – kryssa i ett av följande alternativ: ☒ Kyrkonämnd/Kyrkoråd ☐ Annan person – Fullmakt från Kyrkonämnd/Kyrkoråd bifogas ansökan	

Kontaktperson för ansökan: Claes Wiridén	
Telefon dagtid: 0708 478 993	Mobiltelefon:
E-postadress: claes.wiriden@svenskakyrkan.se	

Ansökan ska innehålla följande handlingar

- ☒ Motivering till åtgärden*
- ☒ Redovisning av tilltänkt arbetsmetod och materialval*
- ☐ Beskrivning av den föreslagna åtgärdens påverkan på byggnadens, föremålets eller anläggningens kulturhistoriska värde. *
- ☒ Kopia av beslutsprotokoll från kyrkonämnd/kyrkoråd
- ☐ Utdrag från underhållsplanen för den aktuella åtgärden
- ☐ Om ingrepp i mark behövs – ange då djup och bredd och markera på karta
- ☐ Kyrkoantikvarisk ersättning kommer att sökas från Lunds stift

Ansökan skickas till: blekinge@lansstyrelsen.se

Underskrift - ansökan ska vara underskriven av behörig företrädare för fastighetsägaren *

Ort och datum Karlskrona
Namn och namnförtydligande

*=obligatorisk uppgift för ansökan enligt föreskrifter för kyrkliga kulturminnen, KRFS 2012:2



Arbetsordning för kyrkorådet i Karlskrona-Aspö församling

Antagen av kyrkorådet 2026-XX-XX § XX

Gäller från och med 2026-XX-XX tills annat beslut fattas



ARBETSORDNING FÖR KYRKORÅDET I KARLSKRONA-ASPÖ FÖRSAMLING

1. Inledning

Denna arbetsordning gäller för styrelsearbete i Karlskrona-Aspö församling 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 församlingen och är församlingens styrelse och verkställande organ under kyrkofullmäktige. Kyrkorådet har flera uppgifter och däribland att svara för församlingens organisation och förvaltningen av församlingens angelägenheter. Kyrkorådet ska, inom ramen för av kyrkofullmäktige beslutad budget och mål och riktlinjer för församlingens 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 för utförande av den grundläggande uppgiften. Vidare har kyrkorådet som styrelse ansvar för församlingens 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 församlingens angelägenheter.

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

2.1 Inrättade organ - instruktioner avseende 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.

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

2.2 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 församlingens 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.

- 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 församlingen, för tillsynen över all verksamhet i församlingen 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. Med utgångspunkt från detta ska kyrkoherden leda församlingens 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 församlingen. Församlingens 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. 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 grundläggande uppgift i gudstjänst, undervisning, diakoni och mission blir utförd. (4 kap. 2 §)
3. Uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på församlingens 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 utjämningen. (44 kap. 16 §)
14. Tillse att församlingen 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 församlingens 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 och i samråd med 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 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 beslutsfälligt 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, (3 kap. 2 §) samt
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 §)



Delegationsordning för Karlskrona-Aspö församling

Antagen av kyrkorådet 2026-XX-XX § XX

Gäller från och med 2026-XX-XX tills annat beslut fattas

DELEGATIONSORDNING FÖR KARLSKRONA-ASPÖ FÖRSAMLING

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 frånsäga 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

KF = Kyrkofullmäktige

KH = Kyrkoherde

KO = Kyrkoordningen

KGC = Kyrkogårdschef

FC = Fastighetschef

SRG = Samrådsgrupp

DELEGATIONER FRÅN KYRKORÅDET

Beslutade av kyrkorådet 2026-XX-XX § XX

.....
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.	AU	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.



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 KR.
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 församlingens 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 församlingens fasta och lösa egendom.	Firmatecknare	Beredts av FC.
5:11	Söka och bevaka bidrag.	Firmatecknare	Beredts 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 kyrkvärd 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	För anställda. För förtroendevalda i KR med utskott. För förtroendevalda i KF.
6:4	Arkivansvar.	KH	Vidaredelegering, SvKB 2003:1.
6:5	Ansvar för diaries.	KH	Vidaredelegering.
6:6	Miljöarbetet.	KH	Vidaredelegering. Miljölagstiftningen som församlingens verksamhet omfattas av.
6:7	Beredande av förslag till utdelning av anslag ur av församlingen förvaltade stiftelser.	KR:s presidium	Beslut om utdelning fattas av KR – stiftelser.



DELEGATIONER FRÅN KYRKOHERDEN

Beslutade av kyrkoherden 2026-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 församlingen	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 församlingens begravnings- och serviceverksamhet omfattas av.

Svenska Kyrkan i Karlskrona	
ANK.	2025 -12- 3 U
Dnr.	

Skrivelse till
kyrkorådet för Karlskrona-Aspö församling

från Aspö församlingsråd (beslutat 2025-11-26)

Information angående

Stiftelsen för

Jenny och Torsten Anderssons och Birgitta Sörenssons minnesfond

Stiftelsen

2012-05-04 registrerades stiftelsen hos Länsstyrelsen, utifrån testamente skrivet 1996 av Jenny Andersson som avled 2011-02-06.

Stiftelsens ändamål är att bidra till inköp av ny orgel i Aspö kyrka, till smyckande av kyrkan och nyinköp av utensilier för kyrkans interiör. Vidare får årligen 30 % av avkastningen disponeras av att inom Aspö församling främja vård och uppfostran av barn, lämna understöd för beredande av undervisning och utbildning samt även i övrigt användas till församlingens verksamhet bland barn och ungdomar. Dessutom skall ur fonden medel användas till vård av vår farfar och farmor Fredrik och Botilda Sörenssons gravplats på Aspö.

Utgångspunkten för stiftelsen var att Karlskrona-Aspö kyrkliga samfällighet ansvarar för den löpande ekonomiska och administrativa stiftelseförvaltningen och att Aspö kyrkoråd beslutar om utdelning av bidrag i enlighet med stiftelsens ändamål. Uppdraget har sedan gått vidare till Karlskrona-Aspö pastorat respektive Aspö församlingsråd. Vid ingången till 2026 går det vidare till Karlskrona-Aspö församling och dess kyrkoråd.

Fondens medel ska på bästa sätt göras räntebärande, dock med iakttagande av att avkastningen skall årligen vara tillgänglig för utdelning.

2013-01-01 är stiftelsens kapital 6 620 067 kr. Under 2013 tillförs tillgångar som smycken och klockor till uppskattat marknadsvärde av ca 65 000 kr. Smycken och klockor finns ännu kvar.

Kostnader för förvaltningen och revision har årligen belastat stiftelsen och genom åren har stiftelsens avkastning varierat, beroende på börsens utveckling. Delar av avkastningen har delats ut enligt stiftelsens ändamål och delar finns kvar som fritt eget kapital, till att användas framöver.

2024-12-31 var stiftelsens tillgångar 8 996 554 kr, varav fritt eget kapital 1 897 000 kr.

Stiftelsens bruk

Aspö kyrkoråd och Aspö församlingsråd har i sina beslut om vad medel använts till, inom stiftelsens ramar, lagt tonvikt vid dels kyrkorummets funktion och dels förbättring av möjligheterna till god verksamhet för barn och ungdomar i kyrkorum såväl som församlingshem med trädgård. Detta utifrån kännedom om framför allt Jenny Andersson som person och vad som låg henne varmt om hjärtat samt tanken att det som gynnar barn och ungdomar också är till glädje för alla åldrar.

Högst på önskelistan har, i alla år stiftelsen funnits, varit tillgänglighetsanpassning av kyrka och församlingshem. Erfarenheter finns av att församlingsmedlemmar, både barn och äldre, använder rullstol och antingen måste finna ovärdiga och otrygga lösningar eller förhindras att besöka gudstjänster och verksamheter.

Sedan åtminstone 2010 finns i plan- och bygglagen, PBL, krav på förbättringar av befintliga publika lokaler och allmänna platser, med mänskliga rättigheter som djupaste grund. Övergripande krav på tillgänglighet och användbarhet för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga gynnar, om de uppfylls, alla.

Ett väl fungerande kyrkorum och god verksamhet för barn och ungdomar är stiftelsens syfte. Att alla, i alla åldrar och med alla slags funktionsbehov, kan ta del av det vore fantastiskt och en tillgång som Karlskrona-Aspö församling kan ha glädje av.

Aspö församlingsråd önskar att de påbörjade arbetena med att göra kyrka och församlingshem tillgängliga och mer funktionella fortsätter och blir verklighet snarast möjligt. Stiftelsen kan bidra/delfinansiera genom de medel som inte delats ut under åren, samlade i fritt eget kapital.

Ett konstverk av vår tid till Aspö kyrka är en tanke församlingsrådet överlämnar till kyrkorådet.

Sammanställning av ändamål som medel beviljats till 2013 - 2025 (uppgifter från årsredovisningar och protokoll från Aspö församlingsråd):

Medfinansiering av Karlskrona-Aspö pastorats inköp av orgel till Aspö kyrka, 93 083 kr.

Renovering och lagning av en silverljusstake hemmahörande i Aspö kyrka, 3 500 kr.

Delfinansiering av nytt lekrområde i anslutning till Aspö församlingshem, 120 000 kr.

Delfinansiering av investering i ny ljudanläggning, 322 000 kr.

Finansierat investering i ombyggnation av koret mm i Aspö kyrka, 125 000 kr.

Införskaffande av ett rött antependium, 25 000 kr.

Förnyad belysning församlingshemmets övre våning och undre våning, 60 000 kr.

Ny spishäll och ugn i församlingshemmet, 20 000 kr.

Inköp av nya bänkljushållare till Aspö kyrka, 16 000 kr.

Inköp av smidesljusbärare för sand till Aspö kyrka, 15 000 kr.

Plantering av bärbuskar och fruktträd i församlingshemmets trädgård, 10 000 kr.
Finansierat anläggandet av trädgård på Aspö församlings grönytor, 25 000 kr.

Församlingsutfärd för barn, 25 000 kr.
Införskaffande av två altardukar till Aspö kyrka, 12 000 kr.

Delfinansiering av nyinredning av kyrkans orgelläktare, 50 000 kr.
Delfinansiering av kostnader för framtagning av ritningar på
förändringar/tillgänglighetsanpassningar i församlingshemmet, 50 000 kr.

Renovering av två fåtöljer till församlingshemmet, 30 000 kr.
Inköp av julkrubba till Aspö kyrka, 10 000 kr.

Donatorerna till "Jennys Fond"

Testamentet

Den 6 februari år 2011 går Jenny Andersson bördig från Karlskrona, bort i en ålder av 91 år. Jenny har genom testamente 15 november 1996, förklarat som sin yttersta vilja att kvarlåtenskapen efter henne skall tillfalla en fond benämnd "Jenny och Torsten Anderssons och Birgitta Sörenssons minnesfond".

Testamentets lydelse

... Återstoden av kvarlåtenskapen ska tillfalla en fond benämnd Jenny och Torsten Anderssons och Birgitta Sörenssons minnesfond. Fondens ändamål skall vara att bidra till inköp av ny orgel i Aspö kyrka, till smyckande av kyrkan och nyinköp av utensilier för kyrkans interiör. Vidare får årligen 30% av avkastningen disponeras för att inom Aspö församling främja vård och uppfostran av barn, lämna understöd för beredande av undervisning eller utbildning samt även i övrigt användas till församlingens verksamhet bland barn och ungdomar. Dessutom ska fondens medel användas till vård av vår farfar och farmors Fredrik och Botilda Sörenssons gravplats på Aspö. Fonden skall förvaltas av Aspö församlings kyrkoråd...

I samband med den funktionella sammanslagningen av församlingarna, Aspö och Karlskrona 2025, väcktes i församlingsrådet på Aspö, frågor kring minnesfonden. Det är angeläget att fonden tillfaller Aspö församling på det sätt testamentet formulerats. Efter förslag från församlingspräst Annika Melkersson har församlingsrådets medlem Kristina Palm tagit på sig att tillsammans med Kerstin Sörensson, tidigare boende på Aspö och aktiv i församlingen, att beskriva donatorerna.

Vem var Jenny?

För att förstå donationens innebörd är det av betydelse att känna till Jenny och hennes bakgrund.

Jennys farfar: Sören Fredrik Sörensson

Jennys farfar, Sören Fredrik Sörensson (f 1826, d 1890) drev som hemmansägare ett jordbruk på ön tillsammans med sin maka nr två, Botilda Sörensson (f 1839, d 1911). Paret fick nio (!) barn. Sören Fredrik var en driftig person som slog sig ner på Aspö 1857 efter att ha verkat som kronofjärdingsman, kyrkvärd, ledamot i skolrådet och kyrkostämman i Nättraby varifrån han kom. Tillsammans med flera hemmansägare och kronolotsar på Aspö, var han tungt pådrivande kring bygget av en kyrka på ön. Den stod färdig år 1891. Med kyrkobygget följde att inrätta präst, gudstjänstliv och kyrkokör. Sören Fredrik var mycket drivande i dessa frågor.

Det kan nämnas att Sören Fredrik varit gift en gång tidigare, med Bernadina Svensdotter, som dog vid 38 års ålder - efter att ha fött nio (!) barn även hon.

Jennys far: Sören Oscar Sörensson

Sören Oscar (f 1876 på Aspö) tar tjänst som underofficer vid flottan. Han gifter sig med Elin Vigren (f 1890) bördig från Lövestad i Skåne, och bosätter sig på Ekholmen i Karlskrona. Där bor familjen Sörensson i en vacker villa på Östra Ekholmsstrand 40. Jenny föds 1919 som nr tre i en syskonskara av fyra. Lillasystern heter Birgitta Sörensson och föds 1921.

Sören Oscars äldre bror Andreas övertar fädernegården där fyra kusiner till Jenny växer upp.

Jenny

1932 sker en stor förändring i familjens liv på Ekholmen, då barnens mamma Elin avlider. Flickorna Jenny och Birgitta är då 13 respektive 11 år gamla.

Det är alltid tragiskt för ett barn att mista sin mamma och vi undrar, så här nästan 100 år senare, hur det blev för de små flickorna som förlorade sin mor så tidigt i livet.

Båda flickorna går i flickskola i Karlskrona och får därefter arbete på olika ställen i Sverige. Birgitta i Stockholm och Jenny inom marinen i Karlskrona.

Jenny är den av flickorna som gifter sig. Med maken Torsten bor Jenny först på Ekholmen men flyttar snart till Aspö där de bygger hus på Fredriks väg. Paret får inga barn.

Torsten har tjänst på sjön och är borta långa perioder från hemmet. Jenny är aktiv i kyrkan på Aspö, precis som många i hennes släkt varit i generationer, både som kyrkvårdar och sångare. Jenny deltar i gudstjänstlivet och i kören med anor från 1900.

Jenny är omsorgsfull med ordningen i hemmet och är nästan alltid arbetsklädd i vardagen - redo för sysslor i trädgården.

Senare i livet bor Jenny på Hantverkargatan i Karlskrona och deltar då flitigt i verksamhet vid närbelägna Emanuelskyrkan. Där deltar hon i samtalskvällar och kyrkans insamlingar till barn i Lettland.

Jennys personlighet

Som person minns kärkamraten Kerstin Sörensson Jenny som en ganska omväxlande personlighet; ibland pratsam och glad, ibland tvärtom.

Jenny var noggrann med sitt mynt till kollekten. En-kronan låg framme på bänken - lätt att stoppa i kollekthåven. En skulle kunna beskriva Jenny som "tavarlig" med pengar, det vill säga eftertänksam kring vilka utgifter som var nödvändiga.

Jennys vän på äldre dar, Gunilla Oveson, minns Jenny under 80-talet som en "udda kvinna" med en tydlig egen vilja, alltid pigg och glad, ofta körande sin kära flakmoped. Jenny var också kulturellt intresserad, resonerade gärna om det hon läste och följde aktiemarknaden.

Jenny älskade dessutom solen och företog semesterresor till Teneriffa ända upp i 80-års åldern tillsammans med sin syster Birgitta.

Vid slutet av sin levnad, bodde Jenny på äldreboendet af Klint i Karlskrona.

Torsten

Torsten var en stilig man, hade anställning till sjöss och var född i Skåne 1916. Han och Jenny gjorde flera semesterresor kring Medelhavet tillsammans. Torsten avled 1992.

Birgitta

Birgitta har arbetat i Stockholm. Bosätter sig sedermera i Lövestad, Skåne, där systrarnas mamma Elin vuxit upp. Dit reste Jenny för att fira jul efter sin make Torstens död.

Birgitta gifte sig aldrig, fick inte heller hon några barn och var liksom Jenny en kvinna med egen profil; liten och nätt, klädd i päls och rökte - en modern kvinna.

Birgitta besökte regelbundet Jenny sommartid på Aspö. Systrarna hade under alla år flitig kontakt.

Då Jenny går ur tiden 2011, har hon överlevt både sin make Torsten och sin syster Birgitta och har ett arv efter båda utan att ha egna självklara arvingar.

Fonden.

Minnesfonden efter Jenny bär namn av Jennys make Torsten Andersson och Jennys syster Birgitta.

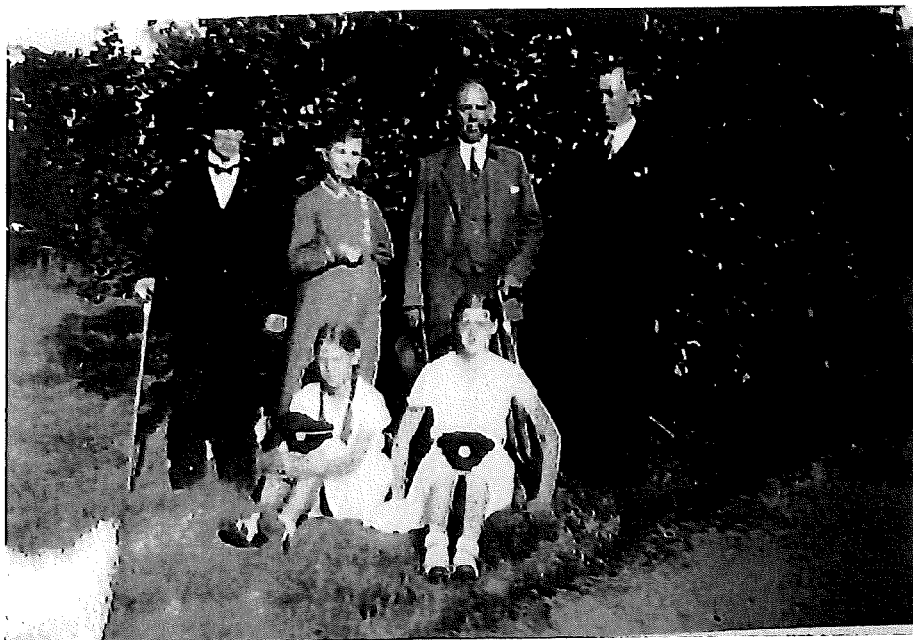
Jennys starka engagemang för Aspö, särskilt det kyrkliga, och det arbete som alltsedan farfar Sören Fredriks tid lagts ner i bygden betydde något viktigt för Jenny. Därav hennes beslut redan 1996, att förorda församlingen på Aspö som hennes arvinge och vi ser i testamentet att Jenny särskilt angivit som sin önskan att framtida generationer, barnen och de unga på ön, ska kunna ha glädje av det Jenny lämnar efter sig.

Vi kan anta att Jennys erfarenhet av att ha blivit moderlös vid så unga år påverkat vad hon önskat i sitt testamente.

Aspö i november 2025

Kristina Palm och Kerstin Sörensson, som hört sig för med flera av öns invånare.

Margareta Flink har bidragit med att få fram bilderna.



Birgitta och Jenny i gräset.

I raden bakom, från vänster, med relation till flickorna:

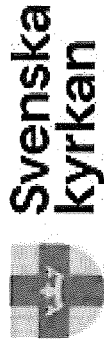
farbror Andreas och hans hustru Karolina, far Sören Oscar och kusin Einar.



Från vänster: kusinerna Ruth, Jenny, Asta och Birgitta.



Från vänster:
kusin Asta med tre flickor, kusin Einar, Jenny, kusin Ruth, Birgitta och Astas make Reinhold



Uppdaterad 251210

Kontraktsprogram 2026

Blekinge kontrakt

Typ av sammankomst/grupp	Datum	Särskild information	Tid	Plats	Innehåll, annan info
KONTRAKTSRÅD/MÖTE 1	10/2	Kh + KRordf	18.00 - 20.00	Karlshamn	
KONTRAKTSRÅD/MÖTE 2	15/12	Kh + KRordf	18.00 - 20.00	Karlshamn	
Kyrkorådsordförande	10/2	Ordförandeträff	15.00- 17.30	Karlshamn	
Kyrkorådsordförande	15/12	Ordförandeträff	15.00- 17.30	Karlshamn	
Kyrkoherdekonvent	10/2	Kh	15.00- 17.30	Karlshamn	
Kyrkoherdekonvent	21/4	Gemensamt konvent kyrkoherdar och kommunikatörer	0900- 12.00	Jämshög/ Olofströms församlingsgård.	Hur samverkar vi kring information i kontraktet?
Kyrkoherdekonvent	2/6	Kh	09.00- 12.00	Nättraby Martagården	

Typ av sammankomst	Datum	Information	Tid	Plats	Innehåll, annan info
Kyrkoherdekonvent	12-13/10	Kh	12.00-12.00	Bestäms senare	
Kyrkoherdekonvent	15/12	Kh	15.00-17.30	Karlshamn	
Präst- & Diakonikonvent	19/3	Gemensamt konvent för präster och diakoner	09.00-12.00	Karlshamn	Föreläsare. Kyrkoherde Jonas Ahlner talar genom ord och bild.
Prästkonvent		Datum kommer att meddelas efter januari månad. Plan är hösten 2026			Biskop Johan besöker kontraktet
Diakon- & prästkonvent	19/3	Gemensamt konvent för diakoner och präster	09.00-12.00	Karlshamn	Föreläsare: kyrkoherde Jonas Ahlner talar genom ord och bild.
Diakonikonvent	17/4			Mjällby	
Diakonikonvent	4/9			Plats bestäms senare under våren!	
Diakonikonvent	4/12			Mörtrum	
Kyrkomusiker	10/2		09.00-12.00	Ronneby	Stora salen, Kyrkans Hus
Kyrkomusiker	15/10		09.00-12.00	Karlskrona	Fredrikskyrkan

Typ av sammankomst	Datum	Information	Tid	Plats	Innehåll, annan info
Pedagoger	5/3	Utbildade församlingspedagoger.	09.00- 12.00	Karlshamn	Samtal kopplat till Församlingspedagogernas yrkesförenings nationella fördjupningsdag, och yrkesrollen
Ekonomer & HR	13/2		09.00- 12.00	Sölvesborg	
Ekonomer & HR	8/5		09.00- 12.00	Nättraby-Hasslö	
Ekonomer & HR	23/10		09.00- 12.00	Karlshamn	
Administration	24/2	Administration mm Samtal och erfarenhetsutbyte,	13.30- 16.00	Ronneby	Insamlande av frågor inför den 29/4.
Administration	29/4	Administration och diarier	13.30- 16.00	Jämjö	Sara Ingelsson, Lunds stift & nationell nivå Tina Sandén, Lunds stift
Administration	23/9	Diarier Stiftspersonal medverkar	13.30 -16.00	Karlshamn	Tina Sandén, Lunds stift

Typ av sammankomst	Datum	Information	Tid	Plats	Innehåll, annan info
Kommunikatörer	20/1		13.30-16.00	Asarum/ Församlingsexpeditionen	
Kommunikatörer	21/4	Gemensamt konvent med kyrkoherdarna	13.30-16.00	Jämshög/Olofstöms församlingsgård	Hur samverkar vi kring information i kontraktet?
Kommunikatörer	10/9		13.30-16.00	Karlskrona Amiralitetsförsamling	
Kommunikatörer	9/11		13.30 – 16.00	Nättraby-Hasslö	
Kyrkogårdschefer/Arbetsled					
Öppen sammankomst	28/4	Präster, musiker, diakoner, pedagoger och personal med pedagogiska arbetsuppgifter	09.00-12.00	Ronneby	Öppet konvent för dig som arbetar med barn och unga
Öppen sammankomst	13/10	Präster, musiker, diakoner, pedagoger och personal med pedagogiska arbetsuppgifter	09.00-12.00	Karlshamn	Öppet konvent för dig som arbetar med barn och unga

KONTRAKTSPROGRAMMET SKA FÖRMEDLAS TILL SAMTLIGA MEDARBETARE, SAMT TILL KYRKORÅDEN OCH TILL ORDFÖRANDE I KYRKORÅDET.

Våra kontraktssamlingar i alla ovan angivna kategorier är planerade att kunna genomföras fysiskt på de orter som är angivna. Det är få tillfällen, men av stort värde att vi som medarbetare prioriterar att ses. Öppen sammankomst innebär möjlighet att delta för personal som tillhör de 4 profilyrkerna.

Frågor och funderingar: Kontakta Kontraktsprost, Henrik Lindén, 0454 – 30 22 01, henrik.linden@svenskakyrkan.se

Ekonom Isabell Fagerström, 0454 – 30 22 30, isabell.fagerstrom@svenskakyrkan.se

DOKUMENTATION

Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 20251231

Syfte

Syftet med den årliga uppföljningen är att säkerställa att Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete efterlevs. Med årlig uppföljning avses en undersökning av arbetsmiljöarbetets delar och helhet.

Genom uppföljningen strävar pastoratet också efter att förbättra arbetsmiljön för alla på arbetsplatsen, bland annat genom förbättrad styrning och överblick av det arbetsmiljöarbete som bedrivs.

Rutin

Pastoratet ska årligen följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet. Den årliga uppföljningen ska minst granska och säkerställa följande i det systematiska arbetsmiljöarbetet

- arbetstagares och skyddsombuds medverkan i arbetsmiljöarbetet,
- arbetsmiljöpolicy för arbetsmiljöarbetet,
- rutiner för arbetsmiljöarbetet,
- fördelning av arbetsmiljöuppgifter,
- kunskaper och kompetens för arbetsmiljöarbetet, arbetstagares kunskaper om risker i arbetet,
- undersökningar av arbetsförhållanden,
- riskbedömningar,
- åtgärder och handlingsplaner,
- kontroll av genomförda åtgärder,
- rapportering och utredning av tillbud och olyckor,
- tillgång till extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet om det behövs,
- dokumentationen är känd och aktuell.

ÅRLIG UPPFÖLJNING 2025

Frågeställning	Ja	Nej	Åtgärder	Ansvarig	Klart	Uppföljning
Arbetsstagare och skyddsombud har fått möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet.	☒	☐		Arbetsledare Ledningsgruppen	Ok	Kontinuerlig
Arbetsmiljöarbetet är en naturlig del i verksamheten.	☒	☐	Följer årshjulet	Arbetsledare Ledningsgruppen	OK	Kontinuerlig
Vi har en arbetsmiljöpolicy som är - dokumenterad - känd och aktuell - konkret och uppföljningsbar	☒ ☒ ☒	☐ ☐ ☐	Finns i personalhandboken på Kornet. Uppdatering av systemet pågår.	Arbetsledare Ledningsgruppen	OK	Kontinuerligt
Vi har dokumenterade (vid fler än 10 anställda i verksamheten) och fungerande rutiner för minst följande aktiviteter i det systematiska arbetsmiljöarbetet - medverkan i arbetsmiljöarbete - fördelning av uppgifter i arbetsmiljöarbetet - säkerställande av att chefer och arbetsstagare har tillräckliga kunskaper och tillräcklig kompetens - undersökning av arbetsmiljön - göra riskbedömningar och genomföra åtgärder - rapportera och utreda tillbud och olyckor - vidta åtgärder, ta fram handlingsplaner - göra årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet och brandskyddsarbetet SBA	☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	Fortsatt utbildning av IA systemet. Akka undersökningen gjordes 2024 IA system IA system	KH, HR, chefer och arbetsledare HR, Arbetsledare Chefer och HR HR, Chefer SBA Ulf Larsson Per Larsson	OK OK OK	Handlingsplan gjort. Tas upp vid ATP. Ledings-/chefsgrupp Ledningsgrupp Månads, kvartals samt årlig kontroll
Vi har en dokumenterad och tydlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter som talar om vem som ska göra vad i det systematiska arbetsmiljöarbetet.	☒	☐	KR Ordf. till Kyrkoherde Kyrkoherde till cheferna Cheferna till arbetsledarna			
Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter är aktuell.	☒	☐		Kyrkoherde	OK	Ledningsgruppen

Frageställning	Ja	Nej	Åtgärder	Ansvarig	Klart	Uppföljning
De som har uppgifter att utföra i det systematiska arbetsmiljöarbetet har:						
kunskaper att utföra sina uppgifter (kunskaper om arbetsmiljölagstiftning, kunskaper om risker i arbetet, kunskaper om våra rutiner på arbetsmiljöområdet) tid att utföra sina uppgifter	☒	☐				Ledningsgruppen
andra eventuella resurser som behövs för att utföra sina uppgifter	☒	☐	Via utb. av SKAO	Kyrkoherde		Ledningsgruppen
Chefer, skyddsombud och arbetstagare har de kunskaper som krävs						
om arbetsmiljölagstiftningen,	☒	☐		KH, resp. chef och arbetsledare		
om risker som förekommer i arbetet samt	☒	☐		KH, resp. chef och arbetsledare		
om hur man ska arbeta på ett säkert sätt	☒	☐	Via utb. av SKAO, facket samt företagshälsan.	Kyrkoherde		Ledningsgruppen
Introduktion av nyanställda:						
har genomförts enligt rutin	☒	☐	Introduktionsplan	HR och Ansvarig chef		Ansvarig chef
tar upp arbetsmiljörisker som arbetstagare kan utsättas för	☒	☐	Policy dok	HR och Ansvarig chef		Ansvarig chef
Vi har undersökt arbetsmiljön regelbundet, enligt våra rutiner, genom att						
gå skyddsronder (lokaler, ventilation, brandskyddskontroll, etc)	☒	☐	Uppföljning vartannat år Enl. rullande schema	KH, HR samt ansvariga chefer		
genomföra medarbetarsamtal	☒	☐	KH, HR, ansvarig chef och fack.	Fastighetschef		Ansvarig chef
genomföra bullermätningar	☒	☐	Feelgood företagshälsovård	Alla ansvariga chefer		Kyrkoherde, HR
undersöka arbetet med olika maskiner	☒	☐	Respektive arbetsledare o chef	Fastighetschef		Kyrkoherde
undersöka ergonomiska faktorer	☒	☐	Feelgood, företagshälsovård.	Arbetsledarna		Ansvarig chef
undersöka kemiska riskkällor	☒	☐	HR, ansvarig chef och fack.	KH, HR		KH, HR
undersöka pallställ	☒	☐	HR, ansvarig chef och fack.	KH, ansvarig chef		Ansvarig chef
				Arbetsledare, chef		Ansvarig chef

Frageställning	Ja	Nej	Åtgärder	Ansvarig	Klart	Uppföljning
Vi har dokumenterade riskbedömningar som tar upp de risker som finns i verksamheten och som beskriver om risken är allvarlig eller inte.	☒	☐	OK	KH, HR, KGC, FC Arbetsledarna ansvarar för att riskanalyser görs.		Ansvarig chef
Vid förändringar i verksamheten har vi gjort dokumenterade riskbedömningar som tar upp vilka risker förändringen innebär och som beskriver om risken är allvarlig eller inte.	☒	☐	OK	KH, HR, KGC, FC		Ledningsgruppen
Vi vidtar nödvändiga åtgärder kopplat till de risker som finns i verksamheten.	☒	☐	OK	Arbetsledare samt respektive chefer		Ledningsgruppen
För de åtgärder som vi har bestämt ska genomföras och som vi inte har kunnat genomföra med en gång har vi upprättat dokumenterade handlingsplaner som tar upp - vad som ska göras, - vem som ska göra det och - när det ska vara klart.	☒	☐	2025 har vi återgått till det mer normala arbetet inom våra verksamheter.	Arbetsledare samt chefer		Ledningsgruppen
Vi följer upp de åtgärder som vi genomför för att se om de har fått önskad effekt.	☒	☐	Risk och konsekvensanalys görs utifrån protokoll av skyddsrand	Arbetsledare samt chefer		Ledningsgruppen
Vi har rapporterat tillbud och olyckor som har hänt i verksamheten.	☒	☐	Vi har rapporterat tre (3) tillbud, på Vämö kyrkogård.	Ansvarig chef samt HR		Ledningsgruppen
Vi har utrett orsakerna till att ohälsa, tillbud och olycksfall har inträffat.	☒	☐	Under 2025 har vi rapporterat en (1) riskobservation, på Kungsmarkskyrkan.	Ansvarig chef samt HR Företagshälsovård		Ledningsgruppen och ansvariga chefer
Vi har beslutat om vilka åtgärder som behöver vidtas för att förebygga att ett tillbud eller en olycka ska hända igen.	☒	☐	Följer IA rapportering	Ansvarig chef samt HR		Ledningsgruppen och ansvariga chefer
Vi har återkopplat resultatet av utredningar av tillbud och olyckor och resultatet av de åtgärder vi har vidtagit till berörda arbetstagare.	☒	☐	IA rapporteringssystem	KH, Ansvarig chef samt HR		Ledningsgruppen och ansvariga chefer G samt
Vi följer årligen upp vårt arbetsmiljöarbete.	☒	☐	SAM	Ansvarig chef samt HR		Ledningsgruppen
Vi tar in extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet när det	☒	☐	Företagshälsan Samt externa konsulter	KH, Ansvarig chef samt HR		Ledningsgruppen

Frågeställning	Ja	Nej	Åtgärder	Ansvarig	Klart	Uppföljning
Vi tar in extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet när det behövs till exempel för vissa utbildningar eller undersökningar	☒	☐	Företagshälsan Samt externa konsulter	KH, Ansvarig chef samt HR		Ledningsgruppen
Vi har anmält allvarliga olycksfall och tillbud till Arbetsmiljöverket.	☒	☐	IA	HR, Respektive chef		Ledningsgruppen
Vi har gått igenom den förteckning av föreskrifter och annan lagstiftning som vi omfattas av inom arbetsmiljöområdet. Förteckningen är aktuell.	☒	☐	Arbetsmiljöverkets föreskrifter	KH, HR, Respektive chef		Ledningsgruppen

Övergripande iakttagelser efter den årliga uppföljningen verksamhetsåret: 2025

Positiva iakttagelser

Vi har goda rutiner gällande arbetsmiljöarbetet. Vi har också tillgång till IA rapporteringssystem som underlättar arbetsmiljöarbetet och rapportering av tillbud och skador. Vi har förbättrat arbetsmiljön på Kungsmarkskyrkan genom ny ventilation. Vissa kontor kommer att få nya golvmattor, de gamla heltäckande mattorna byts ut.

Vi har under uppbyggnad ett system för att kunna hantera våra kemikalier, EcoOnline.

Vi har arbetsmiljögruppens möte fyra gånger om året.

Skyddsföreskrifter för respektive anställd gällande alla förekommande arbetsuppgifter på kyrkogården, dvs gravgrävning, trädklippning mm. Risk och konsekvensanalys görs vid behov i samråd med medarbetaren.

Vi har gjort skyddsronder och risk och konsekvensanalyser tillsammans med de regionala skyddsombuden.

Nyanställda har utbildats i HLR.

Brister

Ange brister.

Vi kan bli bättre på vårt IA rapporteringssystem. Vi har inte lyckats få till en utbildningsdag gällande IA systemet under 2025. Vårt mål var att under våren 2025 att boka in en utbildningsdag på plats. Det gällde samtliga anställda.

Behov av övergripande åtgärder samt övriga synpunkter

Beskriv behovet av övergripande åtgärder samt ange övriga synpunkter.

Det finns ett behov av att utbilda alla anställda i lokalt brandskydd samt genomföra brandövning. Vi kommer att boka in en dag för att utbilda samtliga anställda under 2026.

Den årliga uppföljningen av vårt systematiska arbetsmiljöarbete är en återblick av hur pastoratet under det gångna året arbetat med arbetsmiljöfrågorna. Syftet är att se hur pastoratet i praktiken arbetar med dessa frågor och att alla möten påbörjas med punkten arbetsmiljö. Uppföljningen ska också säkerställa att vi lever upp till Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete.

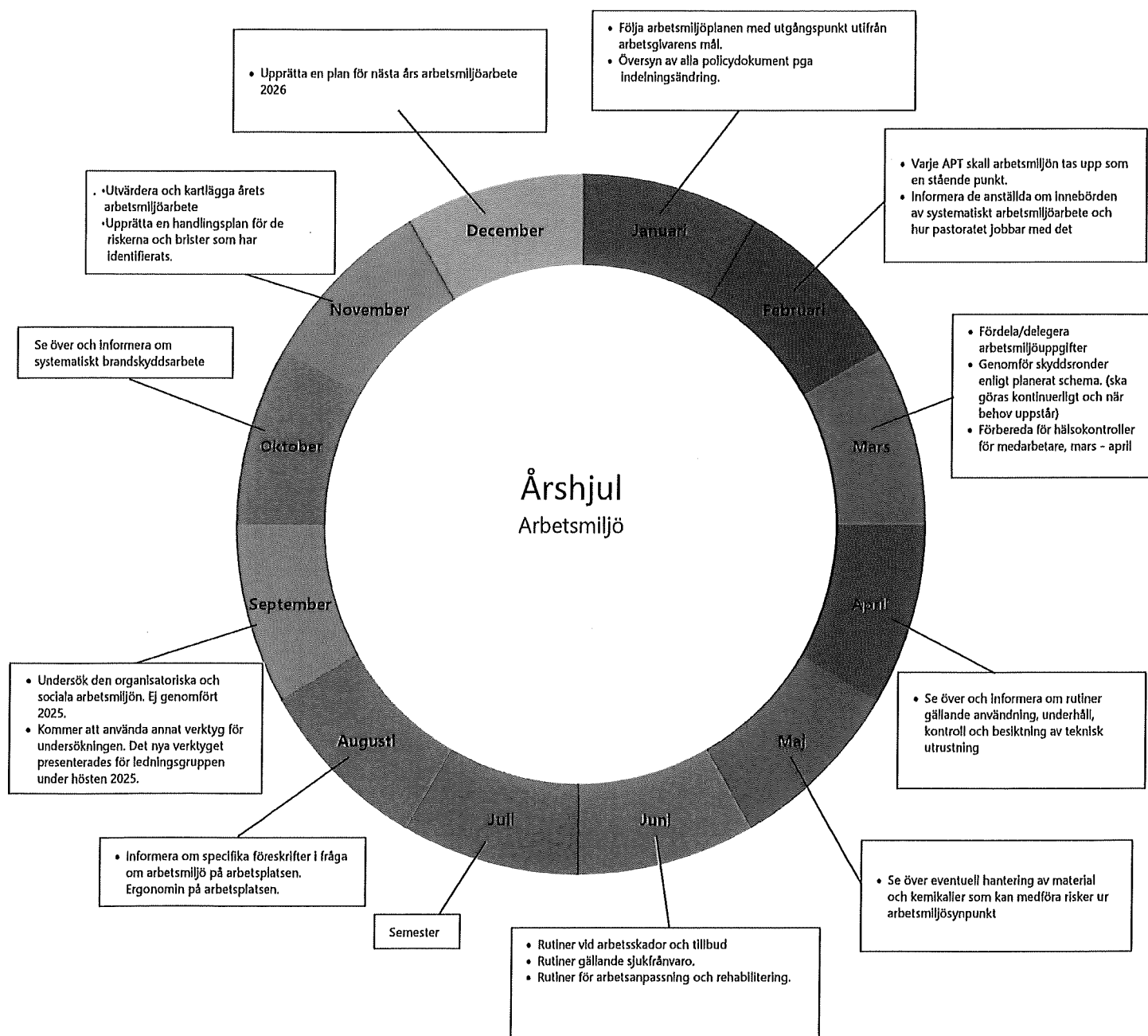
Om det vid uppföljningen framkommer brister ska dessa åtgärdas. Resultatet av uppföljningen kan leda till att det behövs göras förbättringar av arbetssättet. Den årliga uppföljningen är ett underlag för arbetsmiljöarbetet nästkommande år.

Karlskrona 2025-12-31

Gabriel Norrgård, Kyrkoherde

ÅRSHJUL 2026

Arbetsmiljö



Januari

Arbetsmiljöplan

Vägledning till Organisatorisk och social arbetsmiljö AFS 2015:4

Organisatorisk och social arbetsmiljö AFS 2015:4

Se över policydokument

Februari

Planering av uppdatering av systematiskt arbetsmiljöarbete

Mars

Delegeringshandling arbetsmiljö

Blankett för fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Skyddsronder

Hälsokontroller mars och april

April

Löpande översyn av policydokument

Löpande översyn av teknisk utrustning.

Maj

Checklista – Hantering av kemikalier på arbetsplatsen

Riskbedömning och handlingsplan kemiska risker

Juni

Rutiner för arbetsskador, tillbud, sjukfrånvaro och rehabilitering.

Augusti

Ergonomi på arbetsplatsen.

September

Medarbetarundersökning 2026.

Oktober

Systematiskt brandskyddsarbete

November

Utvärdera och kartlägga årets arbetsmiljöarbete. Upprätta en handlingsplan för de riskerna och brister som har identifierats.

December.

Dokumentation årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet för år 2026.



DOKUMENT			DIARIENUMME
Lönepolicy och Riktlinjer gemensamma lönekriterier för Karlskrona-Aspö församling			Skriv diarienummer
UPPRÄTTAT AV	DATUM	DOKUMENTTYP	VERSION
HR	1 januari 2026	Policy & Riktlinjer	1

Lönepolicy och Riktlinjer gemensamma lönekriterier för Karlskrona-Aspö församling

Lönepolicy uttrycker församlingens värderingar i lönefrågor. Den övergripande målsättningen och lönekriterierna skall vara kända av alla anställda och förtroendevalda. En väl fungerande löneprocess bidrar till att verksamheten och medarbetarna utvecklas.

Lönepolicyn konkretiseras genom ett antal lönekriterier som används för att bedöma vad som krävs av medarbetarna för att verksamhetens mål ska uppnås utifrån, kompetens, ansvar, engagemang, beteende, eller yrkesskicklighet. Lönekriterierna gör det tydligt vad som påverkar lönen.

Vår kvalitetspolicy innebär

- Att vi förbättrar och utvecklar våra verksamheter.

När sätts lön?

Löneförändringar kan i huvudsak ske vid följande tillfällen:

- Nyanställningar
- Löneöversynsförhandlingar
- Andra arbetsuppgifter
- Mer ansvar för verksamheten
- Mer ansvar för att leda eller samordna medarbetare
- Eget ekonomiskt ansvar
- Omfattande organisationsförändringar som gäller från och med nu och är bestående

Lönesamtalet - principer för lönesättning

Utgångspunkten för lönepolitiken är att lönen sätts individuellt och differentierad i samband med att medarbetaren anställs. Samma principer gäller även vid en ordinarie lönerevision vid bedömningen av en medarbetares arbetsprestation.

Vid lönesamtal mellan chef och medarbetare förs en dialog kring hur medarbetaren presterar i förhållande till lönekriterierna.

Vid nyanställning kan inte den individuella prestationen bedömas utan lönen måste bedömas utifrån ansökningshandlingar, referenser och egna intryck vid anställningsintervjuer.

Vid nyanställning skall även följande faktorer vägas in för att bestämma lönenivån för den enskilde:

- Arbetets svårighetsgrad – vilken kompetens och erfarenhet som krävs för att klara arbetsuppgifterna
- Den anställdes förutsättningar – kompetens- och erfarenhetsnivå
- Marknadsvärdet – tillgång och efterfrågan
- Ekonomiska förutsättningar – vad arbetsgivaren anser sig ha råd med

Vid nyanställning fastställer allmänna utskottet lönen, utom vid vikariat upp till 6 månader, då lönen fastställs av Kyrkoherde, HR-chef, Fastighetschef och Kyrkogårdschef inom respektive verksamhetsområde.

När en medarbetare får väsentligt nytt ansvar och nya arbetsgifter ska den nya lönen jämföras med de medarbetare som har motsvarande ansvar och roll i organisationen eller motsvarande arbetsuppgifter.

Lönesättningen ska bidra till att visionen förverkligas och att medarbetaren har erhållit lön som kan jämföras i den jämförbara grupp som befattningen inplacerats.

På så sätt kan verksamheten rekrytera och behålla kompetens och lönen speglar ansvaret och medarbetarens bidrag till verksamheten. Utgångspunkten är att alla anställda ska förstå på vilka grunder lönen sätts och hur den kan påverkas.

Lön sätts i dialog med medarbetaren. Målet är att medarbetare ska förstå på vilka grunder lönen sätts och hur han/hon kan påverka denna.

Mål för lönesättningen

Lönesättningen ska

- Upplevas som rimlig och rättvis av de anställda i förhållande till uppsatta mål, vilket ska vara i fokus under lönesamtalet. Målen behöver ha diskuterats tidigare i ett framtidsblickande utvecklingssamtal.
- Grund för bedömningen är; **Individuell måluppfyllelse och Arbetsgivarens lönekriterier.**
- Resultera i lika lön för likvärdigt arbete utfört med likvärdig kvalitet
- Medverka till jämställdhet
- Stimulera till engagemang och utveckling
- Stimulera till en effektiv och rationell verksamhet
- Bidra till att verksamhetsmålen uppnås
- Underlätta att rekrytera och behålla personal

Lönen bestäms efter en helhetsbedömning av:

- (A) roll/befattning i verksamheten
- (B) kompetens och prestationer
- (C) individuell måluppfyllelse

(A) Roll/befattning i verksamheten

Utifrån arbetsuppgifterna/yrkestitel hänförs medarbetaren till någon av grupperna i den fastställda lönestrukturen/lönekartläggningen. För en viss grupp bestäms en önskad lönestruktur, d v s högsta tänkta respektive lägsta lön för gruppen. Grupper och lönestrukturen ses över årligen. För att bestämma lönestrukturen kan bl.a. statistikuppgifter, en genomgång av gruppernas sammansättning och en analys av arbetsgivarens förutsättningar.

(B) Kompetens och prestationer

Medarbetarens kompetens och prestationer bedöms efter en modell som innehåller följande allmänna kriterier:

- Kriterium 1
- Kriterium 2
- Kriterium 3, samt
- Punkterna, **verksamhet och ledarskap**, som gäller för rollen arbetsledare/chef.

Bedömningen diskuteras i lönesamtalet enligt mallen för lönekriterier.

Bilagor: Bedömningsunderlag, Exempelguide-kompetens, ansvar, engagemang och Exempelguide verksamhet o ledarskap (chef)

Enhetens namn

POSTADRESS: Postadress Postnr Ort

BESÖKSADRESS: Besöksadress

TELEFON: Telefon

(C) Måluppfyllelse

Samtalet om måluppfyllelse utgår från vad som överenskommits tidigare i utvecklingssamtal. Medarbetaren och chefen följer upp vad som skulle genomföras. Medarbetaren och chefen behöver jämföra sina utgångspunkter, d v s i perspektiv till lönestrukturen och den nuvarande lönen och därefter diskutera måluppfyllelse och resultat i relation till eventuell ny lön. Dialogen mellan chef och medarbetare bör innehålla medarbetarens förväntningar, beträffande rollen, bedömningen av kompetens- och prestationer samt vad som är viktigt att utveckla eller ändra.

Innan förhandlingarna förbereder ledningsgruppen löneunderlaget. Som underlag används utvecklingssamtalen och lönesamtalen.

Förhandlingsgruppen består av allmänna utskottets ordförande och en till presidieledamot samt kyrkoherde och HR-chef.

Vid förhandlingar avseende kyrkogårdsförvaltningens personal ingår även kyrkogårdschefen i förhandlingsgruppen.

Berörda arbetsledare adjungeras till gruppen vid behov. Förhandlingsgruppen representerar arbetsgivarparten vid löneöversynsförhandlingar.

Arbetsledarna ansvarar för att den anställda kallas till ett **lönesamtal** före löneförhandlingarna.

När förhandlingarna är avslutade meddelas berörda medarbetare av sin arbetsledare om ny lön.

Ett alternativ till ovanstående är att förhandlingsgruppen kan komma överens med en facklig organisation om att lönesättande samtal kan genomföras i stället för en traditionell förhandling.

Enligt denna policy dokumenteras såväl lönesamtal som medarbetar-/utvecklingssamtal. Resulterar samtalet i att det finns ett behov eller särskilt behov av att upprätta en handlingsplan ska även detta dokumenteras och stämmas av regelbundet. Handlingsplan lämnas till HR.

Bilagor: Bedömningsunderlag, Exempelguide-kompetens, ansvar, engagemang och Exempelguide verksamhet o ledarskap (chef)

Enhetens namn

POSTADRESS: Postadress Postnr Ort

BESÖKSADRESS: Besöksadress

TELEFON: Telefon

Riktlinjer

Gemensamma lönekriterier för Karlskrona-Aspö församling

Lönekriterier – Vad bestämmer lönens storlek?

I de centrala löneavtalen finns grundläggande principer som utgör grunden för all lönesättning. Lönekriterier ger underlag för lönebildning men bidrar också till verksamhetsutveckling. Genom att formulera övergripande lönekriterier vill Karlskrona-Aspö församling hålla den gemensamma värdegrunden levande i alla verksamheter. Kriterierna gäller för alla verksamheter inom Karlskrona-Aspö församling. För chefer tillkommer kriterier som speglar verksamhet och ledarskap.

Anställningsavtalet är ett avtal som reglerar relationen mellan arbetsgivaren och medarbetaren. Avtalet utgår grunden för de rättigheter och skyldigheter som åligger båda parter. Arbetsgivaren ska exempelvis tillhandahålla anställningsförmåner och samt en god arbetsmiljö. Medarbetaren utför arbete av viss kvalitet, kvantitet, följer ordnings- och säkerhetsföreskrifter samt bidrar till en god arbetsmiljö. Båda parter ska samarbeta och vara lojala.

Inför löneöversynsförhandlingar

Inför förestående lönerevisionsförhandlingar ska medarbetaren bedömas utifrån följande lönekriterier:

1. Kompetens, utbildning och yrkeserfarenhet

- Förmåga att tillgodogöra sig sin utbildning, yrkeserfarenheter och kompetens i sitt arbete.
- Använder, förnyar och utvecklar yrkeskunskaper.
- Bidrar till eget och andras lärande.

2. Ansvar, flexibilitet – förändringsbenägenhet

- Ta ansvar för arbetsuppgifter, arbetskamrater och relationer på arbetsplatsen
- Ta ansvar tillsammans med andra för verksamhetens mål
- Ta självständigt ansvar för att nå resultat
- Ta ansvar för budget
- Vilja att lära sig nya saker/utvecklingsförmåga
- Förmåga att arbeta med psykiskt och fysiskt ansträngande uppgifter
- Positivt engagemang för den egna församlingens mål och verksamhet
- Verka för att effektivisera sina egna uppgifter och rutiner man är berörd av

3. Engagemang, sociala färdigheter och samarbetsförmåga

- Ser och ta vara på möjligheter som leder till resultat
- Motiverar sig själv och andra
- Förmåga att möta och kommunicera med människor, externt och internt, på ett positivt sätt i sitt dagliga arbete
- Förstå och i handling utföra vad som krävs av dig från chefer, arbetskamrater och församlingsmedlemmar
- Att förstå sin roll i arbetslaget och församlingsarbetet

Utöver punkterna 1, 2 och 3 som gäller för samtliga medarbetare tillkommer punkterna verksamhet och ledarskap som berör arbetsledare/chef.

Bilagor: Bedömningsunderlag, Exempelguide-kompetens, ansvar, engagemang och Exempelguide verksamhet o ledarskap (chef)

Enhetens namn

POSTADRESS: Postadress Postnr Ort

BESÖKSADRESS: Besöksadress

TELEFON: Telefon

- **Verksamhet**
 - Styrning
 - Måluppfyllelse
 - Resursanvändning
- **Ledarskap**
 - Förhållningssätt till medarbetare
 - Förhållningssätt till arbetsgivarrollen

Syftet med de gemensamma lönekriterierna är att:

- Ge underlag för lönebildning
- Hålla vår värdegrund levande i alla verksamheter genom att påvisa hur den omsätts i verksamheten
- Synliggöra ett medskapande arbetssätt.

Bilagor: Bedömningsunderlag, Exempelguide-kompetens, ansvar, engagemang och Exempelguide verksamhet o ledarskap (chef)

Enhetens namn

POSTADRESS: Postadress Postnr Ort

BESÖKSADRESS: Besöksadress

TELEFON: Telefon

Exempelguide; Kompetens, Ansvar, Engagemang (samtliga medarbetare)

Kompetens, utbildning, yrkeserfarenhet	Bör utvecklas	Bra	Mycket bra
Bidrar till eget och andras lärande. Förmåga att tillgodogöra sig sin utbildning, yrkeserfarenhet och kompetens i sitt arbete. Använder, förnyar och utvecklar yrkeskunskaper.	Delar sällan med sig av kunskap och erfarenhet Visar ointresse för att ta del av kunskap och erfarenhet. Har vissa svårigheter att lyssna eller uttrycka sig	Delar mig sig av erfarenhet och kunskap. Tar till sig av kunskap och erfarenhet. God förmåga att lyssna och uttrycka sig.	Tar stort ansvar för gruppens arbete och utveckling. Söker och tar till sig kunskap och erfarenhet. Stor förmåga att lyssna, kommunicera samt skapa och uppmuntra dialog
Ansvar, flexibilitet, förändringsbenägenhet	Bör utvecklas	Bra	Mycket bra
Tar ansvar tillsammans med andra för att nå verksamhetens mål. Ta självständigt egen ansvar för Ta ansvar för arbetsuppgifter, arbetskamrater och relationer på arbetsplatsen. Ta ansvar för budget. Vilja lära sig nya saker/utvecklingsförmåga. Förmåga att arbeta med psykiskt och fysiskt ansträngande uppgifter Positivt engagemang för församlingens mål och verksamhet. Verka för att effektivisera sina egna uppgifter och rutiner. Tar självständigt ansvar för att nå resultat.	Förhåller sig passiv till verksamhetens planer, mål och beslut. Omedveten om sin roll som ambassadör för verksamheten. Förhåller sig passiv till utveckling och måluppfyllelse. Behöver ofta stöd i att planera, organisera, och genomföra arbetet. Bristande resursmedvetenhet. Ser inte den egna insatsen som en del i en större helhet. Visar ointresse för arbetsresultat, följer sällan upp.	Tar ansvar för de egna arbetsuppgifterna enligt överenskomna mål och rutiner. Bidrar till en positiv bild av verksamheten. Samverkar med kollegor och arbetsledning för att nå goda resultat. Planerar, organiserar och genomför arbetet på ett självständigt sätt. Hushåller med resurser. Ser den egna insatsen i ett större perspektiv. Visar intresse för arbetsresultat, följer upp och reflekterar.	Ta initiativ till att förverkliga verksamhetens planer, mål och beslut. Agerar aktivt som ambassadör för verksamheten. Tar initiativ och stöttar andra till utveckling och förbättrade resultat. Skicklig att planera, organisera och genomföra arbetet. Utvecklar resursanvändandet. Initierar och utvecklar samarbete och samarbetsformer. Följer upp och reflekterar i arbetet på ett aktivt sätt, återkopplar och utvecklar.
Engagemang, sociala färdigheter, samarbetsförmåga	Bör utvecklas	Bra	Mycket bra
Ser och tar vara på möjligheter som leder till resultat. Förmåga att möta och kommunicera med människor, externt och internt, på ett positivt sätt i sitt dagliga arbete. Förstå och i handling utföra vad som krävs av dig från chefer, arbetskamrater och församlingsmedlemmar. Motiverar sig själv och andra. Att förstå sin roll i arbetslaget och församlingsarbetet.	Bidrar sällan med idéer och förslag. Håller sig inte uppdaterad med utvecklingen inom området. Ovillig att pröva, förändra/förbättra. Har svårt att ställa om till nya förutsättningar. Visar sällan entusiasm för det egna uppdraget. Förhåller sig passiv till utveckling på arbetsplatsen	Bidrar med idéer och förslag. Håller sig uppdaterad med utvecklingen inom området. Positiv till utveckling – vågar pröva och förändra/förbättra. Ställer om till nya förutsättningar när så krävs. Visar egen drivkraft och positiv attityd som påverkar andra. Bidrar till gemenskap och trivsel på arbetsplatsen.	Kommer ofta med genomtänkta och genomförbara idéer och förslag. Håller sig välinformerad om utvecklingen inom området. Tar initiativ till att pröva och förändra/förbättra. Ställer snabbt om till nya förutsättningar, tar egna initiativ om det behövs. Stark egen drivkraft, entusiasmerande attityd. Bidrar aktivt till gemenskap och trivsel på arbetsplatsen.

Exempelguide; Extra punkter till chefer, Verksamhet och ledarskap

Verksamhet	Bör utvecklas	Bra	Mycket bra
Styrning	Har kännedom om övergripande planer, mål och strategier men har svårighet att bryta ner dessa till den egna nivån. Bristar i förankring av dessa planer, mål och arbetssätt hos medarbetaren	Har kunskap om övergripande planer, mål och strategier och bryter ned dessa till verksamhetens nivå. Diskuterar och förankrar planer, mål och tillvägagångssätt med medarbetare.	Är skicklig på att omsätta övergripande planer, mål och strategier till utveckling av verksamhet. Motiverar medarbetare till utveckling för att uppnå verksamhetens mål.
Måluppfyllelse	Har svårt att omsätta planer och mål till handling Visar brister i att mäta och redovisa måluppfyllelse. Når inte upp till uppsatta mål	Omsätter planer och mål till handling. Mäter och redovisar måluppfyllelse på ett tillfredsställande sätt. Uppnår förväntade mål.	Omsätter på ett systematiskt sätt planer och mål. Är skicklig på att följa upp, utvärdera och dokumentera. Måluppfyllelse som överträffar förväntningar.
Resursanvändning	Visar brister i att planera, använda och följa upp resurser på ett kostnadseffektivt sätt	Planerar, riktar, använder och följer upp resurser på ett kostnadseffektivt sätt.	Visar metoder för att förbättra resursanvändandet.
Ledarskap	Bör utvecklas	Bra	Mycket bra
Förhållningssätt till medarbetare	Osäker i ledarrollen. Är otillgänglig för medarbetare. Har svårighet att vara tydlig, uttrycka krav, förväntningar, mål eller återkoppla. Inhämtar sällan åsikter, kunskaper och erfarenheter. Visar liten tilltro till medarbetare och släpper ogärna ifrån sig kunskap, erfarenhet, ansvar eller befogenhet.	Är tydlig i ledarrollen. Är tillgänglig för medarbetare. Är tydlig, uttrycker krav, förväntningar, mål och återkopplar. Rådfrågar berörda inför beslut. Visar tilltro till medarbetare och delegerar. Ger stöd och konfronterar. Uppmuntrar delaktighet och kreativitet. God förebild.	Visar säkerhet i ledarrollen. Är närvarande för medarbetare. Skicklig på att kommunicera krav, förväntningar och mål. Återkopplar kontinuerligt och medvetet för att uppnå bättre måluppfyllelse. Inhämtar åsikter, kunskaper och erfarenheter inför beslut. Delegerar aktivt och medvetet för att få ökad effektivitet. Uppmuntrar medarbetaren att utvecklas. Entusiasmerar, motiverar och inspirerar.
Förhållningssätt till Arbetsgivarrollen	Osäker i arbetsgivarrollen. Otydlig företrädare för arbetsgivaren internt och externt. Passivt förhållningssätt till konflikter.	Är tydlig i arbetsgivarrollen. Företräder arbetsgivaren internt och externt samt genomför fattade beslut, avtal och uppdrag. Visar mod och förmåga att hantera konflikter.	Står upp för och driver fattade beslut, avtal och uppdrag. Marknadsför aktivt arbetsgivaren, en mycket god ambassadör. Skicklig i sitt sätt att förebygga och hantera konflikter.

Bedömningsunderlag inför lönesamtal – medarbetare

Namn	Arbetsplats	Benämning	Datum

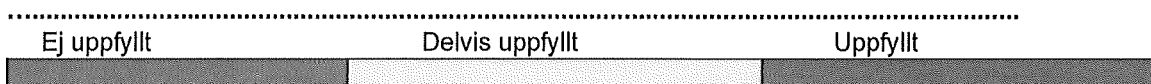
Här bedömer du som medarbetare din egen insats, och du som chef din medarbetares insats - under året som gått. Sätt ett kryss på linjerna/i figurerna nedan. **Det här är ett underlag för dialogen under lönesamtalet.**

(Målet ska vara konkret och kunna uttryckas i en eller högst två meningar - och helst vara mätbart.)

(I fältet kommentar fyller du i om det till exempel finns särskilda omständigheter som påverkat möjligheten att uppnå målet ovan.)

Måluppfyllelse, (en eller flera mål)

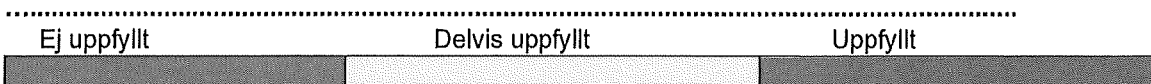
1. Mål:



Kommentar:

.....

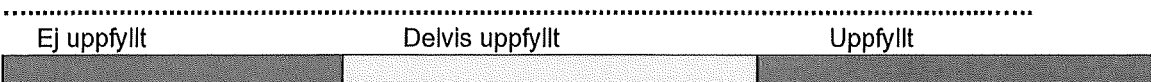
2. Mål:



Kommentar:

.....

3. Mål:



Kommentar:

.....

Helhetsbedömning

	Ej uppfyllt		Delvis uppfyllt		Uppfyllt
Sammantagen bedömning					



Lönekriterier

Bedömningsunderlag - Medarbetare

Namn	Arbetsplats	Benämning	Datum
------	-------------	-----------	-------

Lönekriterium:

1. Kompetens, utbildning och yrkeserfarenhet

.....

Behöver förbättras	Godkänt	Mycket bra

Kommentar:

.....

Lönekriterium:

2. Ansvar, flexibilitet – förändringsbenägenhet

.....

Behöver förbättras	Godkänt	Mycket bra

Kommentar:

.....

Lönekriterium:

3. Engagemang, sociala färdigheter och samarbetsförmåga

.....

Behöver förbättras	Godkänt	Mycket bra

Kommentar:

.....

Har medarbetaren fått nya arbetsuppgifter under året?

Ja

☐

Dessa är;

-

-

-

Nej

☐

och har inneburit mer ansvar eller tyngre arbetsbörda genom att;

-

-

-

Helhetsbedömning

Nedanstående visar en helhetsbedömning av medarbetarens prestation och insats under året.

	Behöver förbättras	Godkänt	Mycket bra
Sammantagen bedömning			

Kommentar:

.....

Lönekriterier

Bedömningsunderlag – gäller arbetsledare och chef med personalansvar

Namn	Arbetsplats	Benämning	Datum
------	-------------	-----------	-------

Lönekriterium:

1. Kompetens, utbildning och yrkeserfarenhet

Behöver förbättras		Godkänt		Mycket bra	

Kommentar

Lönekriterium:

2. Ansvar, flexibilitet – förändringsbenägenhet

Behöver förbättras		Godkänt		Mycket bra	

Kommentar

Lönekriterium:

3. Engagemang, sociala färdigheter och samarbetsförmåga

Behöver förbättras		Godkänt		Mycket bra	

Kommentar

Lönekriterium:

4. Verksamhet

- Styrning
- Måluppfyllelse
- Resursanvändning

Behöver förbättras		Godkänt		Mycket bra	

Kommentar

Lönekriterium:

5. Ledarskap

- Förhållningssätt till medarbetare
- Förhållningssätt till arbetsgivarrollen

Behöver förbättras		Godkänt		Mycket bra	

Kommentar



Har medarbetaren fått nya arbetsuppgifter under året?

Ja

Nej

☐

☐

Dessa är;

-
-
-

och har inneburit mer ansvar eller tyngre arbetsbörda genom att;

-
-
-

Helhetsbedömning

Nedanstående visar en helhetsbedömning av medarbetarens prestation och insats under året.

Behöver förbättras

Godkänt

Mycket bra



Kommentar:

.....

	Behöver förbättras	Godkänt	Mycket bra
Sammantagen bedömning			

Aktivitet: 16.4 Arbetsmiljöpolicy				
Dokumentet framtaget av: HR	Dokumentdatum: 20260101	Policy fastställd av:	Version: 1	Sida:

Arbetsmiljöpolicy

En god och säker arbetsmiljö är en viktig strategisk fråga för Karlskrona-Aspö församling. Målsättningen med arbetsmiljöarbete är att skapa en fysiskt, psykiskt och socialt sund och utvecklande arbetsplats för alla medarbetare, där risker för arbetsskador och arbetsrelaterad ohälsa förebyggs.

Karlskrona-Aspö församling skall löpande utvärdera organisationens insatser inom arbetsmiljöområdet för att kunna göra ständiga förbättringar i det dagliga arbetsmiljöarbetet. Arbetets krav skall anpassas till människans förutsättningar i såväl fysiskt som psykiskt avseende. Åtgärder som förbättrar arbetsmiljön ger positiva effekter för såväl den enskilda som för organisationen.

Uppgiften att skapa en god arbetsmiljö ställer stora krav på såväl organisationen som den enskilde. Arbetsmiljöverksamheten är en för organisationen och de anställda gemensam angelägenhet. Den skall bedrivas i samverkan där alla har ansvaret att medverka. Åtgärder för att förändra arbetsmiljö skall präglas av den helhetssyn på alla de faktorer som påverkar människan i arbetet.

Bevakning och utveckling av arbetsmiljön skall utgöra en naturlig del i alla verksamheter inom organisationen. Personalen skall inte bara veta vilka risker som kan finnas utan också kunna undvika riskerna.

Arbetsmiljöproblem skall i princip lösas på arbetsplatsen genom systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) vilket innebär ett kontinuerligt och nära samarbete mellan organisationen och de anställda.

Ansvarsfördelning

Karlskrona-Aspö församling har huvudansvaret för arbetsmiljön. Det är Karlskrona-Aspö församling som är skyldig att vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga risker för ohälsa och olycksfall och i övrigt skapa en god arbetsmiljö.

Alla anställda har ett arbetsmiljöansvar genom att t.ex. följa skyddsföreskrifterna och instruktioner och påpeka risker eller brister i arbetsmiljön för sin närmaste chef genom exempelvis tillbudsanmälningar.

Ytterst har kyrkorådet arbetsmiljöansvaret. Ansvaret för att arbetsmiljöarbetet sköts har kyrkorådet vidarebefordrat till kyrkoherden. Denne har det övergripande ansvaret för arbetsmiljöarbetet och ska i sin tur fördela ansvaret för uppgifterna i arbetsmiljöarbetet till sina underordnade chefer på sådant sätt att arbetsmiljöarbetet kan bedrivas verkningsfullt. Chefer/arbetsledare har inom sina respektive arbetsområden, ansvar för att ett aktivt arbetsmiljöarbete bedrivs och att förutsättningar ges för att så långt som möjligt lösa arbetsmiljöfrågorna på den nivå där de uppkommer.

Samarbete

För att skapa en god arbetsmiljö krävs ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) igenom hela verksamheten. Därvid har skyddsombud och arbetsmiljögrupp viktiga roller men övertar inte arbetsgivarens ansvar. Företagshälsovården är församligens samarbetspartner i hälso- och arbetsmiljöfrågor. Företagshälsovården är vår oberoende expertresurs inom

Aktivitet:

16.4 Arbetsmiljöpolicy

Dokumentet framtaget av:

Dokumentdatum:
2026-01-01

Policy fastställd av:

Version:
1

Sida:

områdena arbetsmiljö, rehabilitering, hälsa och friskvård. Med deras hjälp vill vi skapa förutsättningar för ett gott medarbetarskap och en sund arbetsplats där medarbetarna mår bra och trivs. Det övergripande målet för arbetsmiljöarbetet är att åstadkomma en långsiktig effektiv verksamhet som samtidigt innebär en god fysisk och psykisk hälsa samt trivsel och arbetstillfredsställelse för samtliga anställda och som förhindrar att olycksfall uppstår.

Riktlinjer

För att uppnå en arbetsmiljö som motsvarar målet enligt AFS 2015:4 och enligt SAM gäller att:

- Kartlägga de organisatoriska och sociala faktorerna för att se om de innebär en risk för ohälsa. Det innefattar bland annat dessa tre områden; arbetsbelastning, arbetstid och kränkande särbehandling.
- Resurserna ska anpassas till kraven i arbetet.
- Arbetstiderna får inte innebära hälsorisker.
- Ingen anställd ska utsättas för kränkande särbehandling som t.ex. mobbning, psykiskt våld, social utstötning eller trakasserier.
- Ingen får vara alkohol- eller drogpåverkad under arbetstid. Alla anställda är skyldiga att, om någon är påverkad av alkohol eller andra droger, omedelbart anmäla det till sin närmaste chef som ansvarar för att nödvändiga åtgärder vidtas.
- Arbetsanpassnings- och rehabiliteringsfrågor ska ingå som en viktig del i arbetsmiljöarbetet. Målet är att den anställda så snart som möjligt ska kunna komma tillbaka till sin arbetsplats. Vid behov ska extern expertkunskap anlitas.
- Alla anställda ska ges de kunskaper, färdigheter och praktiska möjligheter som krävs för att aktivt medverka i arbetets utformning.
- Den enskilde erhåller, så långt möjligt, utvecklande och stimulerande arbete där tillfälle till omväxling och variation tas tillvara och ges ansvar efter sina förutsättningar.
- Ansvarsfördelning och befogenheter är klart formulerade och kända.
- Såväl interna som externa resurser utnyttjas för att spåra och värdera risker samt för att ge förslag till åtgärder.
- Konkreta åtgärdsprogram och projekt för arbetsmiljöarbetet upprättas, genomförs och utvärderas.

Ekonomisk uppföljning 2025

Karlskrona-Aspö Pastorat

Utfall november 2025 Karlskrona-Aspö

Pastorat jmf budget (FV)



Karlskrona-Aspö pastorat



Karlskrona-Aspö pastorat

Verksamhetsuppföljning

Inkluderar ej definitiva förda journaler

Period: 2025-01

→ 2025-11

Eget urval: Verksamhetsområde [1, 3, 5, 6, Odefinierad, Inge...

Kodbehörighet: Hela huvudboken

Grundurval: Resultatkonton 3-9999

Jämförelsetal: 91,7%

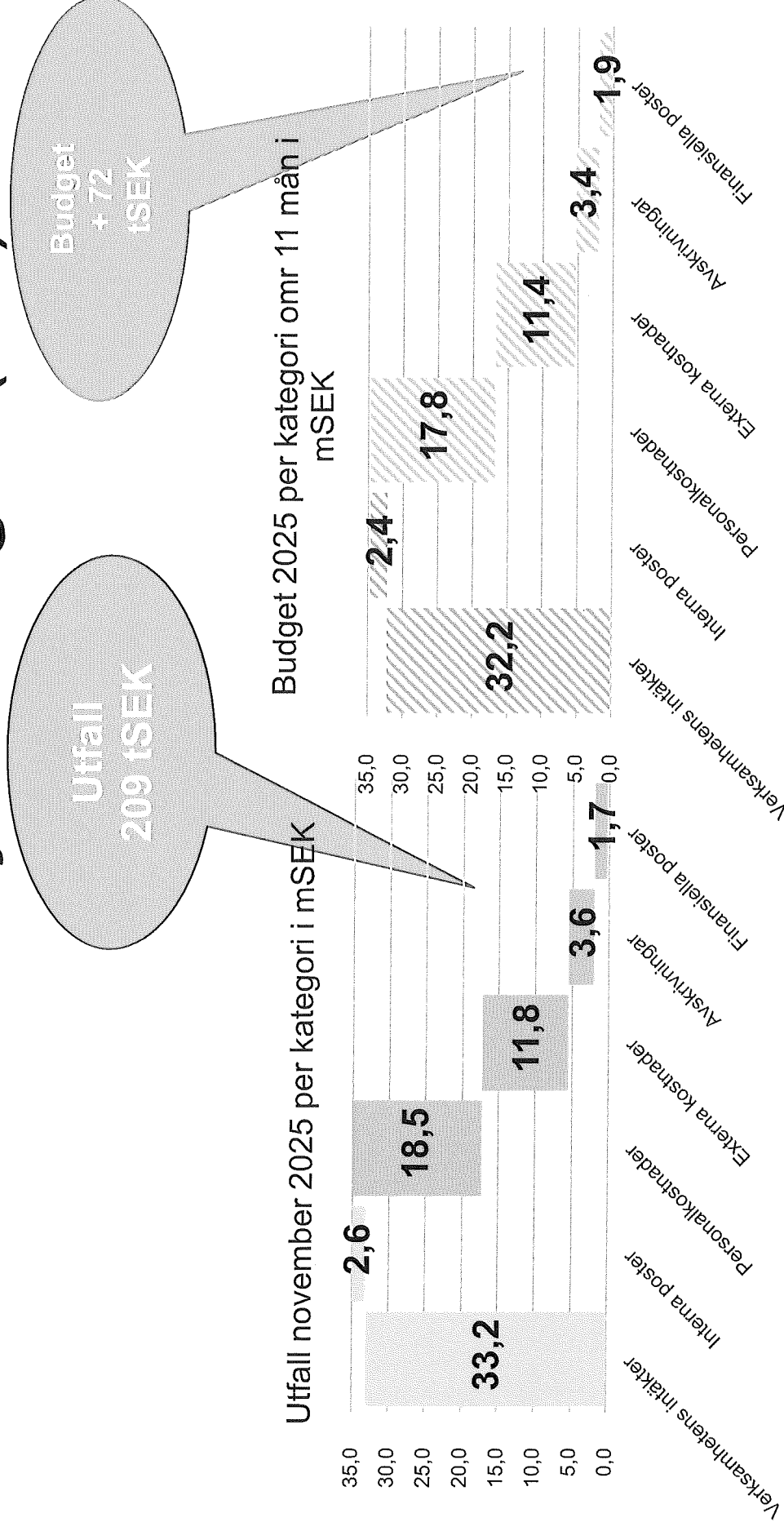
Utgående	Budget	Avvikelse mot	Nyttiad budget
Värde	Värde	Budget	Värde
Nov 2025	2025	2025	2025

✓ I - Intäkter	33 177 041	35 146 000	-1 968 959	94,4%
✓ K - Kostnader	-13 503 402	-14 587 000	1 083 598	92,6%
✓ P - Personalkostnader	-18 458 031	-19 472 155	1 014 124	94,8%
✓ R - Avskrivningar	-3 570 108	-3 658 000	87 892	97,6%
✓ V - Interna intäkter	2 562 997	2 649 000	-86 003	96,8%

Totalsumma	208 497	77 845	130 652
------------	---------	--------	---------

Utfall nov. 2025 Karlskrona-Aspö

Pastorat jmf budget (FV)



Utfall Församlingen november 2025

Karlskrona-Aspö Pastorat



Karlskrona-Aspö pastorat

Verksamhetsuppföljning

Inkluderar ej definierade journaler

Period: 2025-01
→ 2025-11

Eget urval: Verksamhetsområde [1, 3, 5, 6, Odefinierad, Inge...

Kodbehörighet: Hela huvudboken

Enhet: kr

Grundurval: Resultatkonton 3-9999 Jämförelsetal: 91,7%

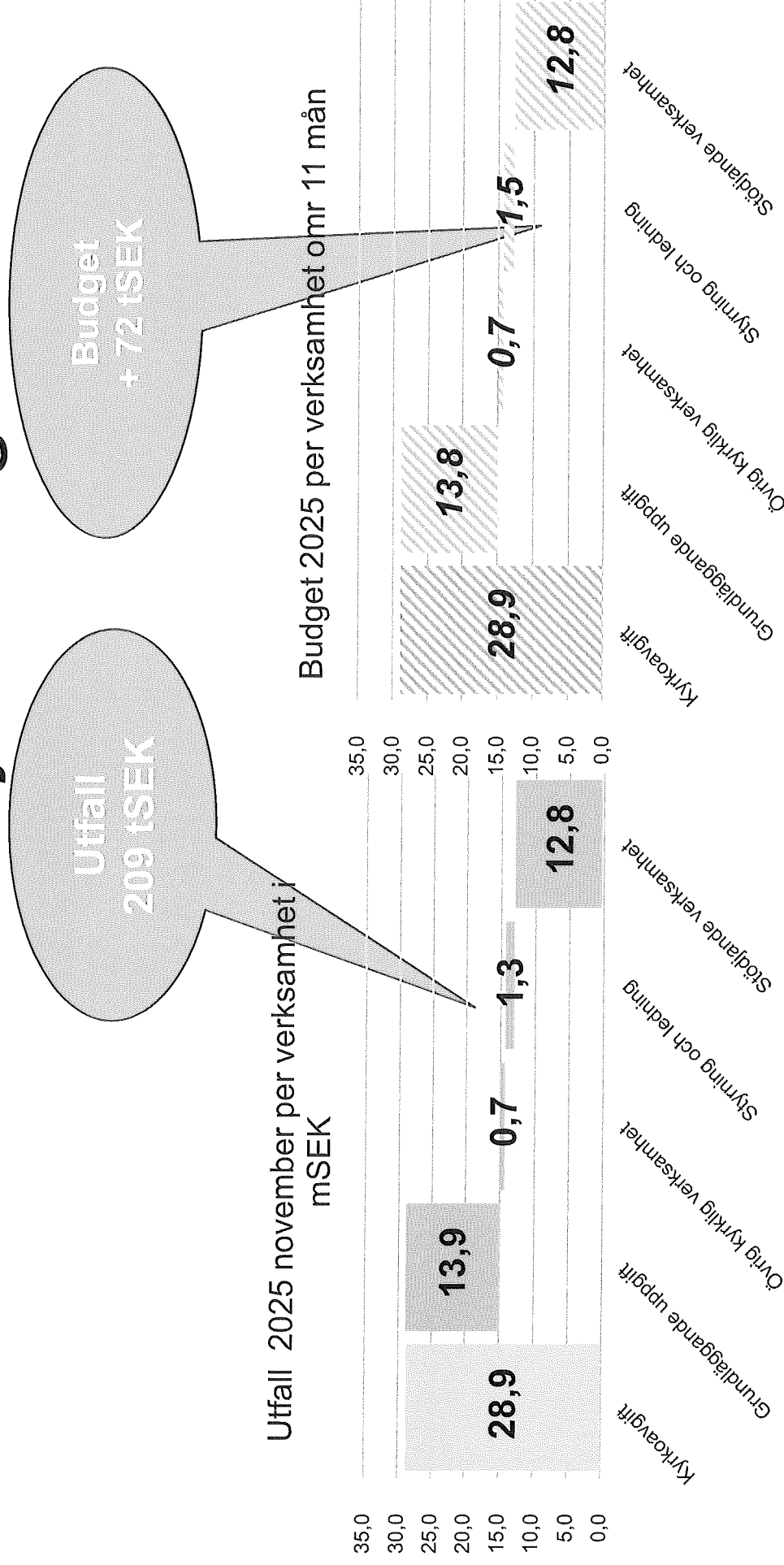
✓ Verksamhetsområde saknas	28 912 815	31 492 000	-2 579 185	91,8%
✓ 1 - Grundläggande uppgift	-13 919 234	-15 100 860	1 181 626	92,2%
✓ 3 - Övrig kyrklig verksamhet	-716 518	-773 190	56 672	92,7%
✓ 5 - Styrning och ledning	-1 313 091	-1 619 647	306 556	81,1%
✓ 6 - Stödande verksamhet	-12 755 474	-13 920 458	1 164 984	91,6%

Totalsumma

208 497 77 845 130 652

Utfall nov. 2025 Karlskrona-Aspö

Pastorat jmf budget



Utfall nov. 2025 Karlskrona-Aspö

Pastorat jmf budget (BV)

	Utgående Värde Nov 2025	Budget Värde 2025	Avvikelse mot Budget 2025	Nyttjad budget Värde 2025
I - Intäkter	44 336 647	48 374 000	-4 037 353	91,7%
K - Kostnader	-15 302 045	-20 293 000	4 990 955	75,4%
P - Personalkostnader	-18 906 131	-22 310 675	3 404 544	84,7%
R - Avskrivningar	-2 865 333	-3 121 000	255 667	91,8%
X - Interna Kostnader	-2 562 997	-2 649 000	86 003	96,8%

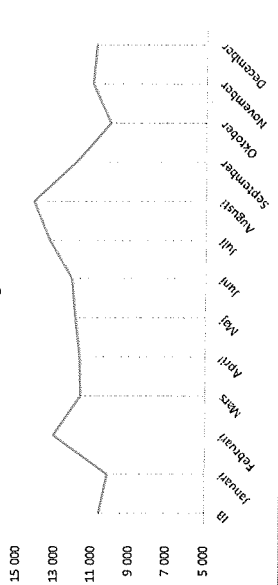
Totalsumma	4 700 140	325	4 699 815	
------------	-----------	-----	-----------	--

Likviditetsuppföljning Karlskrona-Aspö 2025

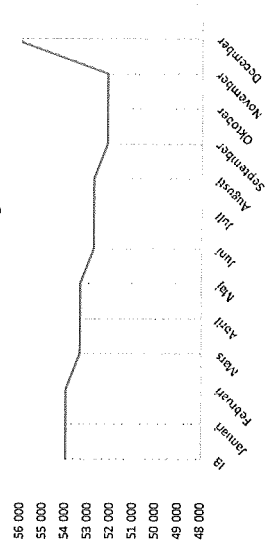
2025-12-31

		Ingående saldo		BA (ink avr)		KA	Övriga inbetr		Löneutbetalning	Skatt och sociala		Externa kostnader		Ränta	Amortering	Placeringar		Utgående saldo på bank	
IB																			
Utfall	Januari	10 626	4 064	2 625	300				-1 576	-1 179	-4 534					-110	10 626		
Utfall	Februari	10 216	4 064	2 625	1 003				-1 634	-1 139	-1 930					-110	10 216		
Utfall	Mars	13 095	4 064	2 625	503				-1 602	-1 252	-4 585			-485	-605	-110	13 095		
Utfall	April	11 648	4 064	2 625	175				-1 823	-1 144	-3 743					-110	11 648		
Utfall	Maj	11 692	4 064	2 625	953				-1 835	-1 305	-4 169					-110	11 692		
Utfall	Juni	11 915	4 064	2 625	523				-1 794	-1 320	-2 685					-110	11 915		
Utfall	Juli	12 140	4 064	2 625	237				-1 916	-1 292	-2 416					-110	12 140		
Utfall	Augusti	13 332	4 064	2 625	91				-2 015	-1 355	-2 407					-110	13 332		
Utfall	September	14 225	4 064	2 624	333				-2 012	-1 450	-4 661			-456	-605	-110	14 225		
Utfall	Oktober	11 952	4 064	2 624	110				-1 878	-1 522	-5 137					-110	11 952		
Utfall	November	10 103	4 064	2 624	146				-1 823	-1 371	-2 583					-110	10 103		
Utfall	December	11 050	4 064	2 624	5 101				-1 974	-1 321	-7 511			-447	-605	-110	11 050		
				48 768		31 496	9 475		-21 882	-15 650	-46 361			-1 861	-2 420			10 871	
																		-1 320	

Likviditet utveckling 2025



Låneskulder utveckling 2025



Placeringar under 2025

