

ANVISNING FÖR BEGÄRAN OM OMRÖVNING OCH BESVÄR

Närpes församling

Kyrkorådet

Sammanträde: 28.04.2025 Paragraf i protokollet: 35 (protokollet omfattar §§ 25-36)

1 FÖRBUD MOT ATT SÖKA ÄNDRING

Förbud mot att söka ändring vid beredning och verkställighet

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

Paragrafer i protokollet: 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 35, 36

Besvärsförbud på grund av rätten att begära omprövning

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

Paragrafer i protokollet: 31, 33

Särskilda bestämmelser om förbud mot att söka ändring

1. Enligt 73 § i lagen om tjänsteinnehavare i evangelisk-lutherska kyrkan får en tjänsteinnehavare inte genom besvär söka ändring i ett myndighetsbeslut i ett ärende som avses i 2 § i lagen om den evangelisk-lutherska kyrkans tjänstekollektivavtal (968/1974) eller föra ärendet till avgörande genom begäran om omprövning eller som förvaltningsvistemål, om tjänsteinnehavaren eller en tjänsteinnehavarförening har rätt att inleda ärendet vid arbetsdomstolen. Det som föreskrivs i detta moment tillämpas endast på en tjänsteinnehavare som är medlem i en tjänsteinnehavarförening som har rätt att inleda ärendet vid arbetsdomstolen, eller i en underförening till en sådan förening.
2. Ändring får inte sökas separat genom begäran om omprövning eller kyrkobesvär i beslut som gäller tillfällig avstängning från tjänsteutövning enligt 62 § 4 mom. i tjänsteinnehavarlagen.

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

Paragrafer i protokollet och grunderna för besvärsförbudet:

Förbud mot att söka ändring i upphandlingsärenden

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

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

Paragrafer i protokollet:

2 ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING

Myndighet och tidsfrist för omprövningsbegäran

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

Myndighet som omprövningsbegäran riktas till och kontaktinformation:

Kyrkorådet i Närpes församling

Besöksadress: **Kambvägen 2 C**

Postadress: **Kambvägen 2 C 64200 Närpes**

E-post: narpes.pastorskansli@evl.fi

Paragrafer i protokollet: 31, 33

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

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

Innehållet i omprövningsbegäran

Av begäran om omprövning ska framgå:

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

3 UPPHANDLINGSRÄTTELSE

Inlämning av upphandlingsrättelse

En part som är missnöjd med den upphandlande enhetens beslut eller ett annat avgörande i upphandlingsförfarandet kan framställa en skriftlig upphandlingsrättelse till den upphandlande enheten (132–135 § i upphandlingslagen). Upphandlingsrättelsen ska sändas till den upphandlande enheten.

Upphandlande enhet:

Besöksadress:

Postadress:

E-post:

Yrkande på upphandlingsrättelse ska framställas **inom 14 dagar** efter det att parten har fått del av den upphandlande enhetens beslut eller annat avgörande i upphandlingsförfarandet. Tiden för

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

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

Upphandlingsrättelsens innehåll

Av upphandlingsrättelsen ska framgå:

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

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

4 BESVÄRSANVISNING

a) Kyrko- och förvaltningsbesvär

Följande beslut kan överklagas genom skriftliga besvär.

Besvärsmyndighet och kontaktinformation:

Helsingfors förvaltningsdomstol

Besöksadress: **Banbyggargvägen 5**

Postadress: **00520 Helsingfors**

E-post: **helsinki.hao@oikeus.fi**

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

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

Kyrkobesvär, paragrafer i protokollet:

Förvaltningsbesvär, paragrafer i protokollet:

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

Beräkning av tiden för sökande av ändring

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

b) Besvär hos marknadsdomstolen

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

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

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

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

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

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

Marknadsdomstolens kontaktinformation

Besvären ska tillställas marknadsdomstolen på adressen:

Postadress: **Banbyggarvägen 5, 00520 HELSINGFORS**

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

telefonväxel 029 56 43300

Fax 029 56 43314

E-postadress: markkinaoikeus@oikeus.fi

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

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

5 BESVÄRENS INNEHÅLL OCH BILAGOR, INLÄMNANDE AV BESVÄR OCH RÄTTEGÅNGSAVGIFT

Besvärens innehåll

I besvären ska följande anges:

- ändringssökandens namn och kontaktinformation
- postadress och eventuell annan adress till vilken rättegångshandlingarna kan sändas
- e-postadress, om besvärmyndighetens beslut kan delges elektroniskt
- det beslut i vilket ändring söks
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas
- grunderna för yrkandena

- vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

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

Bilagor till besvären

Till besvären ska fogas:

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

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

Inlämnande av besvär

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

Rättegångsavgift

Enligt 2 § i [lagen om domstolsavgifter](#) (1455/2015) tas en rättegångsavgift ut av den som anför besvär, om inte något annat följer av lagens 4, 5, 7, 8 eller 9 §. Enligt 1 § i justitieministeriets förordning om justering av avgifter enligt 2 § i lagen om domstolsavgifter (1122/2021) är rättegångsavgiften i förvaltningsdomstolen 270 euro och i marknadsdomstolen 2 120 euro.

Behandlingsavgiften vid marknadsdomstolen är emellertid 4 240 euro om värdet av upphandlingen är minst 1 miljoner euro och 6 350 euro om värdet av upphandlingen är minst 10 miljoner euro.

Aktuell information om rättegångsavgifterna finns här: [Avgifter - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#).

En detaljerad besvärсанvisning bifogas protokollsutdraget.

Bifogas protokollet

Närpes församling söker en

församlingmästare

Väcker chansen till ett självständigt och omväxlande arbete inom begravningsväsende, kyrkogårds- och grönområdesskötsel samt kyrkobetjäning ditt intresse? Se mera information på www.narpesforsamling.fi

Ansök senast 11.04.2025 kl. 16.00.

**NÄRPES[†]
FÖRSAMLING**

NÄRPES FÖRSAMLING

söker en

FÖRSAMLINGSMÄSTARE

Tjänstens funktionsområde omfattar i första hand gamla Närpes församling. Tjänsten är en heltidstjänst. Behörighetsvillkor är lämplig examen inom trädgårdsskötsel, församlingsmästarexamen eller annan utbildning eller genom arbetserfarenhet uppnådd behörighet som arbetsgivaren godkänner för tjänsten.

Kännedom / utbildning inom trädgårdsskötsel prioriteras högst vid rekryteringen av ny församlingsmästare.

Språkkrav är fullständigt behärskande av svenska och nöjaktig förmåga att använda finska i tal och skrift.

Innehav av körkort är en förutsättning för tjänsteuppgifternas skötsel.

Tjänsten bör tillträdas snarast möjligt.

Tjänsten är inplacerad i och avlönad enligt kravgrupp 402 i kyrkans allmänna lönesystem. Endast en konfirmerad medlem i ev.luth. kyrkan kan väljas till tjänsten. Prövotiden är 6 månader.

Ansökningar inlämnas **före kl. 16 fredag 11.04.2025** till Närpes församlings ekonomikontor , Kambvägen 2 bostad 2, 64200 i slutet kuvert märkt "församlingsmästartjänst" eller per e-post till kjell.storgeust@evl.fi Närmare upplysningar ger ekonomichef Kjell Storgeust, tel. 040-7117680.

STADGAR FÖR NÄRPES FÖRSAMLINGS GRAVVÅRDSFOND

STADGAR FÖR NÄRPES FÖRSAMLINGS GRAVVÅRDSFOND

Stadgar för Närpes församlings gravvårdsfond

Godkända av kyrkofullmäktige den 20....

1 § Gravvårdsfondens syfte

Närpes församling (nedan församlingen) har en gravvårdsfond för skötsel av gravar mot ersättning.

Kyrkolagen 3 kap. 33 § 2 mom.

Gravskötsel

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

2 § Register över gravar som ska skötas

Över skötselavtal för gravar som sköts med gravskötsselfondens medel ska föras ett register som innehåller:

- avtalsnummer,
- avtalsparternas namn och kontaktuppgifter,
- uppgifter om var graven ligger,
- gravens skötseltid och uppgifter om skötseln samt
- övriga behövliga uppgifter.

3 § Gravvårdsfondens medel

Gravvårdsfondens ekonomi och förvaltning leds och övervakas av kyrkorådet.

Gravvårdsfondens grundkapital utgörs av skötselersättningar som församlingen har fått för att utföra de uppgifter som anges i gravskötselavtalet. I fondens grundkapital ingår också tillgångar för gravskötsel som mottagits som donation eller genom testamente. Fonden utökas med ränte- och placeringsavkastningar samt annan avkastning på medlen.

Eventuella årliga överskott i fonden används i enlighet med kyrkofullmäktiges beslut för att öka kapitalet eller för fondens egna ändamål.

Gravvårdsfondens likvida medel och andra tillgångar ska förvaltas separat från församlingens övriga tillgångar. Fondens medel får inte användas för annat än dess egna ändamål.

I skötseln av fonden eftersträvas en balanserad ekonomi.

Gravvårdsfondens ekonomi ska förvaltas och dess medel placeras i enlighet med församlingens ekonomistadga och eventuella anvisningar och bestämmelser om placeringsverksamhet. Om fondmedel lånas ut till församlingen ska gängse ränta betalas till fonden.

4 § Skötselersättningar

Ersättningen för gravskötseln bestäms så att det inbetalda kapitalet och dess ränteavkastning eller övriga avkastning tillsammans beaktat tillämpat beräkningssätt motsvarar skötselkostnaderna för den avtalade tiden. I kostnaderna inkluderas också utgifter för fondens förvaltning.

Begravningslagen 6 § 1 mom.

Avgifter som tas ut inom begravningsverksamheten

En församling eller kyrklig samfällighet inom evangelisk-lutherska kyrkan kan ta ut avgifter för upplåtelsen av en gravplats, tjänster i anknytning till gravsättningen och skötseln av graven. Avgifterna får vara högst så stora som produktionskostnaderna för tjänsten i fråga.

Grunderna för de avgifter som avses i denna paragraf ska vara desamma för alla dem som har rätt att bli gravsatta på församlingens eller den kyrkliga samfällighetens begravningsplats.

5 § Skötselavtal

Avtal om att församlingen mot ersättning tar på sig ansvaret för att sköta en grav ska ingås skriftligt i två exemplar eller elektroniskt i informationssystemet.

I skötselavtalet ingås överenskommelse om sköseltiden, skötselersättningen, uppgifter som hör till gravskötseln och eventuella andra avtalsvillkor.

6 § Ikraftträdande

Dessa stadgar träder i kraft den 20.....

MOTIVERING (enligt kyrkostyrelsens modellstadga)

Enligt begravningslagen (457/2003) är evangelisk-lutherska kyrkans församlingar och kyrkliga samfund skyldiga att hålla allmänna begravningsplatser. De viktigaste utgångspunkterna i lagen är kraven på värdighet och respekt vid skötseln av begravningsplatsen samt respekt för den avlidnes åskådning.

Huvudmannen för en begravningsplats ansvarar för skötseln av den. För begravningsplatsen upprättas en skötselplan enligt 3 kap. 58 § i kyrkoordningen, där det anges vilka uppgifter som hör till församlingen och vilka som hör till den som innehar gravrätten. Skattemedel får inte användas för skötsel av enskilda gravar. Ett undantag från detta utgörs av i 3 kap. 33 § 1 mom. i kyrkolagen avsedda gravar, om det ur församlingens synvinkel anses viktigt att vårda minnet av den avlidne. Då kan församlingen ta på sig ansvaret för skötseln av graven. Kyrkofullmäktige kan också besluta att församlingen på egen bekostnad sörjer för grundskötseln av de gravar som finns på begravningsplatsen eller på en del av den.

I enlighet med 3 kap. 33 § i kyrkolagen ansvarar innehavaren av gravrätten för skötseln av en enskild grav. Den som innehar gravrätten ska sköta graven på ett sätt som är värdigt för begravningsplatsen. De krav som gäller för gravskötseln anges i reglementet för begravningsverksamheten.

Det är inte obligatoriskt att inrätta en gravsköselfond. Skötselavtal för en längre tid än ett år kan ingås utan en gravsköselfond. Då ska bokföringen i anslutning till avtalen göras som en separat del i församlingens bokföring. Inbetalda avgifter bokförs i balansräkningen som förskottsbetalningar och den årliga andelen överförs till resultaträkningen för att motsvara de årliga skötselkostnaderna. För detta ändamål öppnas ett eget kostnadsställe under huvudklassen Begravningsverksamheten för uppgiftsområdet Gravskötselavtal. Kyrkostyrelsen har utfärdat anvisningar om bokföringssättet (på intranätet Sacrista under Förvaltning och ekonomi/Församlingsekonomi/Anvisningar för ekonomiförvaltningen/Administration och bokföring av gravskötselavtal.

I 3 kap. 33 § 2 mom. i kyrkolagen föreskrivs om gravsköselfonden. Ansvaret för gravsköselfonden är en del av skötseln av församlingens ekonomi och egendom, som kyrkorådet ansvarar för. Ingen särskild bestämmelse om detta behövs i stadgarna för gravsköselfonden. Bestämmelser om delegering av beslutanderätt kan införas i ett reglemente eller en instruktion. Församlingens revisorer är revisorer för fonden.

I en kyrklig samfällighet hör ansvaret för begravningsverksamheten vanligen till samfälligheten eftersom verksamheten enligt grundstadgan har överförts till samfällighetens

behörighet med stöd av 3 kap. 15 § 3 mom. i kyrkolagen. Gravskötsselfonden innebär skötsel av ekonomi och egendom, som enligt 3 kap. 15 § 1 mom. 2 punkten i kyrkolagen alltid hör till den kyrkliga samfällighetens ansvar.

1 § Gravskötsselfondens syfte

Församlingen kan enligt 3 kap. 33 § 2 mom. i kyrkolagen avtala om att ersättningarna för skötseln placeras i en gravskötsselfond med vars medel de gravar som anges i avtalen ska skötas. Fondens stadgar godkänns av kyrkofullmäktige.

Enligt 3 kap. 33 § 2 mom. i kyrkolagen ingås avtalet om gravskötsel med innehavaren av gravrätten. Om en behörig gravrättsinnehavare inte har valts eller utsetts kan församlingen överväga att ingå avtal även med någon annan person som har rätt att bli gravsatt i graven eller vars anhörig är gravsatt i graven. Då kan det inkluderas ett villkor i gravskötselavtalet att församlingen kan säga upp avtalet och återbetala den återstående skötselersättningen, om den behöriga innehavaren av gravrätten inte godkänner avtalet.

2 § Register över gravar som ska skötas

Enligt paragrafen ska det föras ett register över gravskötselavtal i vilket uppgifter om avtalet förs in. Andra behövliga uppgifter kan t.ex. vara den återstående tiden för innehavet av graven, eftersom längden på gravskötselavtalet inte får överstiga gravrättens giltighetstid. Registret innehåller personuppgifter, vilka ska behandlas med hänsyn till lagstiftningen om behandling av personuppgifter och dataskydd.

3 § Gravskötsselfondens medel

Gravskötsselfondens medel utgörs av inbetalt kapital, dvs. skötselersättningar enligt avtal och förbindelser samt avkastningen på dem. Förutom med ränte- och placeringsintäkter kan fonden utökas med exempelvis hyresintäkter. Kyrkostyrelsens anvisningar för ekonomiförvaltningen som gäller skötselavtalsgravar finns i Sacrista under Förvaltning och ekonomi/Församlingsekonomi/Anvisningar för ekonomiförvaltningen/Administration och bokföring av gravskötselavtal. Skötselersättningar som tagits emot för gravskötsel får inte användas för andra ändamål, som till exempel allmänt underhåll av begravningsplatser.

I skötseln av fonden eftersträvas en balanserad ekonomi, inte att medlen ska utökas avsevärt mer än vad som behövs. Förhållandet mellan de medel som inkommit för skötseln av gravarna och gravskötselansvaren bör därför granskas årligen i samband med bokslutet. Om fonden uppvisar ett betydande under- eller överskott ska det i budgeten redogöras för hur

man försöker balansera situationen. Metoder för att avhjälpa överskott/underskott presenteras i den ovan nämnda anvisningen.

4 § Skötselersättningar

Skattemedel får inte användas för skötsel av enskilda gravar förutom vid de undantag som anges i 3 kap. 33 § i kyrkolagen. Enligt 2 kap. 6 § 1 och 2 mom. i begravningslagen får de avgifter som tas ut för gravskötsel vara högst lika stora som produktionskostnaderna för tjänsten och grunderna för avgifterna ska vara lika för alla. Ersättningen för gravskötsel bestäms så att det inbetalda kapitalet och dess avkastning tillsammans motsvarar skötselkostnaderna för den avtalade tiden.

I skötselkostnaderna ingår t.ex. utgifter för arbetsledning och fondens förvaltning. När skötselavgiften fastslås beaktas såväl de direkta kostnaderna för skötseln av gravarna som de indirekta kostnaderna för gravsköselfondens förvaltning, t.ex. gravskötselavtalens andel av förvaltnings- och fastighetskostnaderna. Vilka kostnader som räknas som direkta respektive indirekta beskrivs närmare i Sacrista under punkten Förvaltning och ekonomi/Församlingsekonomi/Anvisningar för ekonomiförvaltningen/Fördelningen av kostnader i församlingar och kyrkliga samfälligheter.

5 § Skötselavtal

Ett gravskötselavtal är ett offentlighetsrättsligt avtal. Tvister som rör avtalet handläggs som förvaltningsvistemål enligt lagen om rättegång i förvaltningsärenden (808/2019). På avtalet tillämpas i tillämpliga delar lagen om rättshandlingar på förmögenhetsrättens område (228/1929, den s.k. rättshandlingslagen). En modell för gravskötselavtal inklusive allmänna villkor finns bifogad (bilaga 1).

Ett gravskötselavtal ska upprättas skriftligt i två exemplar. Ett register ska föras över avtalen (se 2 §). Ett gravskötselavtal ingås alltid för viss tid, högst för gravrättens giltighetstid. Det rekommenderas att avtal ingås för högst tio år i taget.

I avtalet kommer parterna överens om vilka uppgifter gravskötseln ska omfatta, t.ex. plantering, skötsel och vattning av blommor, sådd och klippning av gräsmattan, rensning av ogräs och skräp och andra eventuella uppgifter. Det kan specificeras vilka uppgifter som hör till vinter- respektive sommarunderhåll.

I rättspraxis har det ansetts att det i fråga om långvariga tidsbundna skötselavtal är möjligt att sänka skötselnivån, när man i beslutet på behörigt sätt har beaktat de långvariga skötselavtalen och den jämlikhet som förutsätts i den avtalsenliga skötseln av gravar (HFD 2213/45/78). Långvariga skötselavtal har också kunnat förkortas (HFD 4663/45/83). Ett avtalsvillkor som

blivit oskäligt kan jämkas enligt domstolsbeslut eller med stöd av 36 § i lagen om rättshandlingar lämnas utan avseende.

Ett gravskötselavtal ska som ett allmänt avtalsvillkor innehålla en punkt enligt vilken församlingen har rätt att sänka nivån på eller förkorta tiden för skötseln, om den betalda skötselavgiften inte räcker till för att upprätthålla den avtalade skötselnivån. Avtalet ska också innehålla ett villkor om församlingens rätt att sänka nivån på eller förkorta tiden för gravskötseln från den ursprungligen överenskomna, om en gravrättsinnehavare utan kyrkofullmäktiges eller en annan behörig myndighets tillstånd ändrar gravens utseende på så sätt att det väsentligt påverkar skötseln av graven. I avtalet ska ingå en ansvarsbegränsningsklausul enligt vilken församlingen inte svarar för skador som orsakas av krig, skadegörelse, exceptionella väderleksförhållanden eller andra orsaker som inte beror på församlingen.

Högsta förvaltningsdomstolen ansåg i sitt avgörande (HFD 2014:64) att en kyrklig samfällighet inte kunde säga upp bindande avtal om skötsel för all framtid eftersom den inte hade visat att kapitalet och ränteintäkterna för dessa avtal de facto hade använts helt. Således är förbindelser av avtalsmässig karaktär som följer av tidigare avtal om skötsel för all framtid fortfarande bindande i enlighet med den gamla huvudregeln. HFD konstaterade i sitt avgörande att den kyrkliga samfälligheten inte kunde befrias från sitt åtagande om att sköta graven i all framtid enbart genom att visa att den inte kunde fullgöra de skyldigheter som följer av gravskötselavtalet på grund av att kapitalet och dess avkastning de facto har förbrukats helt.

Bestämmelser om delgivning av beslut i ärenden som gäller gravar finns i 10 kap. 26 § i kyrkolagen.

6 § Ikraftträdande

När det gäller de gamla skötselavtalen på viss tid eller för all framtid påverkar den nya kyrkolagens ikraftträdande inte på avtalsförhållandet mellan församlingen och den som ingått skötselavtalet. Med övergångsbestämmelsen i 13 kap. 8 § i kyrkolagen har man tryggt rättigheterna för gamla gravar som överlåtits för all framtid. De gamla stadgarna för gravsköselfonden upphävs inte till den del de gäller gamla skötselavtal.

BILAGA 1 Modell för gravskötselavtal

GRAVSKÖTSELAVTAL

Nr.....

Avtalsparter

..... församling

och

.....(för- och efternamn)

.....(kontaktuppgifter)

Avtalsparterna har tillsammans ingått följande gravskötselavtal:

Gravens läge och antalet gravplatser

- begravningsplatsens namn
- avdelning nr
- rad nr
- grav nr
- gravplatser st.

Skötseltid -

Skötselersättning €

Uppgifter som ingår i skötseln:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Övriga villkor:

.....
.....
.....

På avtalet tillämpas dessutom de bifogade allmänna avtalsvillkoren.

Ort och datum

Underskrifter

Församling

Avtalspart

.....
Namnförtydligande

- När avtalstiden utgår kan församlingen sända en offert på gravskötselavtal för den grav som avtalet gäller för en ny bestämd tid till e-postadressen:

.....

Allmänna avtalsvillkor för gravskötselavtal

1. De gravskötselavgifter som församlingen får in bokförs antingen under en gravsköselfond som sköts som en egen balansenhet eller som en del av församlingens bokföring under uppgiftsområdet Gravskötselavtal, på det separata kostnadsställe som skapats för dem. Församlingen svarar för de skyldigheter som följer av gravskötselavtalen enbart med gravsköselfondens medel.
2. För skötseln av en grav används den betalda skötselersättningen och avkastningen på den.
3. Till kostnaderna för gravskötsel hör utöver den egentliga skötseln också utgifterna för arbetsledning, maskiner och utrustning, planering samt förvaltning av fonden.
4. Skötseln omfattar inte underhåll eller riktning av gravvårdar eller omläggning av kantstenar.
5. Församlingen har rätt att sänka nivån på eller förkorta tiden för gravskötseln från den ursprungligen överenskomna, om skötselkostnaderna stiger mer än förväntat.
6. Om innehavaren av gravrätten ändrar gravens utseende på så sätt att det väsentligt påverkar skötseln av graven kan en anmärkning ges. Då har församlingen också rätt att sänka nivån på eller förkorta tiden för skötseln från den ursprungligen överenskomna.
7. Avtalsparten ska underrättas om en i punkt avsedd 5 och 6 ändring av skötseln inom en (1) månad.
8. Församlingen ansvarar inte för skador som beror på störningar, exceptionella väderleksfenomen, andra oöverstigliga hinder eller skador orsakade av en tredje part när skadorna är oberoende av församlingen och de väsentligt påverkar dess verksamhet.
9. Om en innehavare av gravrätt inte har valts eller utsetts kan församlingen ingå ett gravskötselavtal även med någon annan person som har rätt att bli gravsatt i graven eller vars anhörig är gravsatt i graven. Om den behöriga innehavaren av gravrätten inte godkänner avtalet har församlingen rätt att säga upp avtalet och återbetala den återstående skötselersättningen.

STADGAR FÖR GRANFORSFONDEN

1 §

Fondens namn är Granforsfonden, och dess medel och tillgångar utgörs av vad som tillfallit gamla Övermark församling genom testamenten av Johannes Severin Granfors samt Alma Sigrid Granfors. De sammanlagda balansenliga tillgångarna vid det årsskifte som föregick godkännandet av dessa stadgar, dvs. per 31.12.2024, uppgick till 199.147,40 €. I tillgångarna ingår utöver penningplaceringar (bankkonton, fondplaceringar) två skogsskiften samt aktier som berättigar till två bostadslokaler (en Bostads Ab Övermark Åbrinken och en i Fastighets Ab Övermark kommungård).

2 §

Fondens medel och tillgångar förvaltas under kyrkorådets i Närpes församling överinseende och ansvar av fondnämnden för Övermarks geografiska verksamhetsområde, vilken kyrkorådet väljer för mandatperioder om två (2) år. Fonden revideras av revisor / verksamhetsgranskare i Närpes församling.

3 §

Fondmedel får användas enbart för ändamål inom Övermarks geografiska verksamhetsområde.

4 §

Fondens medel och tillgångar får inte understiga ett belopp som kyrkorådet i Närpes församling fastställt i anslutning till godkännandet av dessa stadgar. Beslut om avvikelser från angiven minimiomfattning av medel och tillgångar vid större anskaffningar och satsningar inom Övermarks geografiska verksamhetsområde tas av kyrkorådet på framställning av aktivitetsgruppen för verksamhetsområdet jämte dess fondnämnd.

5 §

Skötseln av Johannes Granfors' grav samt Alma Granfors' grav ombesörjs för all framtid av medel ur Granforsfonden.

I och med godkännandet och ikraftträdandet av dessa stadgar upplöses de tidigare stadgarna för Granforsfonden.

Kyrkorådet i Närpes församling, 28.04.2025 § 33