

ANVISNING FÖR BEGÄRAN OM OMRÖVNING OCH BESVÄR

Närpes församling

Kyrkorådet

Sammanträde: 29.10.2024 Paragraf i protokollet: 64 (protokollet omfattar §§ 51-65)

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: 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 63, 64, 65

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: 60, 61, 62

Särskilda bestämmelser om förbud mot att söka ändring

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

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

Paragrafer i protokollet och grunderna för besvärsförbudet:

Förbud mot att söka ändring i upphandlingsärenden

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

- 60 000 euro (varor, tjänster och projektävlingar);
- 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: 60, 61, 62

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: **Banbyggargvägen 5, 00520 HELSINGFORS**

Besöksadress: **Domstolarnas hus, Banbyggargvägen 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

Anhållan om befrielse

**Jag anhåller om befrielse från
Församlingsmästar tjänsten nr.2
I Närpes församling från 1.2.2025**

Orsak på grund av Pensionering.

**Samt befrielse som arbetsskydds
Chef från samma datum.**

25.07.2024

Mvh. Jan-Erik Frantz

Jan-Erik Frantz

BUDGET 2025

OCH

VERKSAMHETS- OCH EKONOMIPLAN 2025 - 2027

(ANV. 14.05.2024)

Fastighets- och begravningsväsendets budgetäskanden för år 2025 inlämnas till ekonomikontoret senast måndagen den 2 september 2024 kl. 16.00.

Fastighets- och begravningsväsendet äskar på samma sätt som tidigare år anslag för anskaffningar och åtgärder som inte ryms inom ordinarie driftsbudget. Med ordinarie driftsbudget menas **ospecificerade underhålls- och materialbudgetmedel**. Exempelvis anskaffning av en bevattnings slang för 70 euro till gravgården kräver inget särskilt äskande, eftersom den kan hänföras till ospecificerat driftsbudgetanslag. Anskaffning av t.ex. en ny röjsåg / grästrimmer för 500 euro kräver däremot ett särskilt äskande.

Observera att moms skall ingå i priset då ni begär prisuppgifter eller offerter för budgetäskanden.

För församlingsverksamheten gäller på samma sätt som inför innevarande budgetår att allt som hör till verksamheten hänförs till församlingens totalanslag för fria verksamhetsmedel. Finns behov för särskilda projekt och anskaffningar tar behörig beslutsinstans eller arbetsområdets ansvariga detta till prövning i fördelningen och användningen av de fria verksamhetsmedlen.

Obs! Det är meningen att alla verksamhetsområdesansvariga skall engageras i den kostnadsställevisa fördelningen, och inte bara i efterskott meddelas om hur kyrkoherden verkställt den !

I innevarande års budget (2024) är **sammanlagda fria verksamhetsmedelsanslaget 80.000 euro**. Enligt ekonomiplanen skulle de fria verksamhetsmedlen uppgå oförändrade till 80.000 euro i budgeten 2025. **Medlens storlek prövas dock och fastställs av budgetberedningen i inledningsskedet av budgetarbetet.**

Om det inom församlingsarbetet (verksamheten enligt huvudtitel 2) finns särskilda behov som föranleder specifika anslagsäskanden (t.ex. för inledande av ny verksamhetsform) är tiden för inlämnande av äskande samma som ovan nämnda, dvs. **senast 02.09.2024 kl. 16.00.**

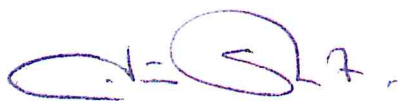
Budgetberedningen utfärdar likaså i budgetarbetets inledningsskede närmare anvisning och tidtabell för kostnadsställevisa verksamhetsplaneringen för församlingsarbetet 2025 - 2027.

Utgångsläget för undertecknad - som för budgetarbetet ansvarig tjänsteman - är att budgeteringen utförs som tidigare, **och** att detta tillsvidare, och **tills beslut som anger annat tagits**, sker inom de inkomstramar som kyrkoskattesatsen 1,5 % ger.

Ansvarspersoner inom verksamhetsområden kan kallas att närvara vid ekonomisektionens beredningssammankomster om så bedöms ändamålsenligt eller nödvändigt.

!! Eventuella äskanden som inkommer efter deadline 02.09 lämnas obeaktade i beredningen.

Med vänlig hälsning



Kjell Storgeust,
ek.chef Närpes församling

Fördelning : kyrkoherden, församlingsmästarna, husmor/församlingsmästare, pastorskansliet, sektoransvariga, kfge. ordf., ek.sekt. ordf.

Anm: Om något känns oklart med anledning av ovanstående anvisning, tag genast kontakt. KS

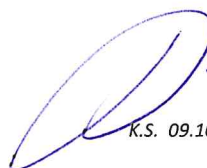
SKATTEINTÄKTSRATER

Utbetalad:	2022		2023		2024	
	Fvki-skatt	Statsfin.	Fvki-skatt	Statsfin.	Fvki-skatt	Statsfin.
Januari	177.020,87 (+7,42%)	15.763,00	174.467,52 (-1,44%)	16.154,67	188.964,07 (+8,31%)	16.333,25
Februari	155.738,38 (332.759,25 +8,42%)	15.763,00	169.777,33 (344.244,85 +3,45%)	16.154,67	174.836,14 (363.800,21 +5,68%)	16.333,25
Mars	136.869,91 (469.629,16 +6,82%)	15.763,00	148.799,16 (493.044,01 +4,99%)	16.154,67	157.867,00 (521.667,21 +5,81%)	16.333,25
April	147.780,00 (617.409,16 +7,00%)	15.763,00	158.290,53 (651.334,54 +5,49%)	16.154,67	167.929,10 (689.596,31 +5,87%)	16.333,25
Maj	160.377,19 (777.786,35 +7,69%)	15.763,00	168.389,46 (819.724,00 +5,39%)	16.154,67	173.383,24 (862.979,55 +5,28%)	16.333,25
Juni	140.270,01 (918.056,36 +7,38%)	15.763,00	152.757,78 (972.481,78 +5,93%)	16.154,67	163.485,12 (1.026.464,67 +5,55%)	16.333,25
Juli	103.270,55 (1.021.326,91 +2,02%)	15.763,00	172.569,79 (1.145.051,57 +12,11%)	16.154,67	172.371,50 (1.198.836,17 +4,70%)	16.333,25
Augusti	113.663,43 (1.134.990,34 +3,61%)	15.763,00	116.131,91 (1.261.183,48 +11,12%)	16.154,67	120.599,74 (1.319.435,91 +4,62%)	16.333,25
September	98.495,03 (1.233.485,37 +4,42%)	15.763,00	105.148,55 (1.366.332,03 +10,78%)	16.154,67	106.274,27 (1.425.710,18 +4,35%)	16.333,25
Oktober	138.929,26 (1.372.414,63 +5,40%)	15.763,00	142.934,18 (1.509.266,21 +9,97%)	16.154,67	153.000 <i>prognos</i>	16.333,25
November	136.418,84 (1.508.833,47 +4,64%)	15.763,00	183.882,78 (1.693.148,99 +12,22%)	16.154,67	122.000 <i>prognos</i>	16.333,25
December	86.672,78 (1.595.506,25 -0,55%)	15.763,00	181.618,15 (1.874.767,14 +17,50%)	16.154,67	151.000 <i>prognos</i>	16.333,25
tot. utbet:	1.595.506,25	189.156,00	1.874.767,14	193.856,04	1.852.000 <i>prognos</i>	195.999,00
TOT.INT:	1.784.662,25		2.068.623,18		2.048.000 <i>prognos</i>	

BERÄKNINGAR FÖR BUDGET OCH EKONOMIPLAN

Budgetberdningen :	Budget 2024	Prognos 2024	Plan 2025	Plan 2026	Plan 2027
Kyrkoskatt :	1.740.000	1.852.000	1.925.000 +3,94%	1.960.000 +1,82%	1.990.000 +1,53%
Statsfin:	195.000	195.999	200.000	200.000	200.000
Totalt :	1.935.000	2.048.000	2.125.000	2.160.000	2.190.000

skattesats 1,5% =>



K.S. 09.10.24

REKOMMENDATION OM FÖRRÄTTNING SARVODEN

§ 1 Tillämpningsområde

Mom. 1 Syftet med rekommendationen

Kyrkans arbetsmarknadsverk samt Förhandlingsorganisationen för ofentliga sektorns utbildade FOSU rf och Kyrkosektorn rf. rekommenderar att församlingarna betalar arvode enligt detta rekommendationsavtal för de förrättningar och uppdrag som anges i avtalet.

Tillämpningsanvisning:

Avtalsparterna har i detta avtal fastställt arvoden för sådana förrättningar och uppdrag som enligt vedertagen praxis utförs mot förrättningsarvode. Vid godkännandet av denna rekommendation kan församlingen fastställa ett arvode också för sådana förrättningar eller uppdrag som inte nämns i rekommendationen men som i församlingen normalt utförs mot förrättningsarvode.

Mom. 2 Tillämpning av rekommendationen på präster och kantorer

De arvoden för prästuppgifter som anges i rekommendationsavtalet tillämpas på personer som ordinerats till prästämbetet enligt 5 kap. i kyrkoordningen. För den som utför kantorsuppgifter är minimikravet behörighet för en i biskopsmötets beslut av den 9 februari 2010 avsedd kantorstjänst som kräver annan av biskopsmötet godkänd examen.

Tillämpningsanvisning:

Detta rekommendationsavtal tillämpas inte på personer som utför en förrättning eller ett uppdrag utan att ha sådan behörighet som fastställs i detta moment. För sådana personer kan församlingen i samband med godkännandet av detta avtal fastställa arvoden som är lägre än de arvoden som anges i avtalet. Många prästuppgifter kan dock utföras endast av personer som vigts till prästämbetet.

Mom. 3 Tillämpning av rekommendationen på lektorer

Vad som i detta avtal föreskrivs om präster gäller i tillämpliga delar också lektorer.

§ 2 Förutsättningar och allmänna principer för betalning av förrättningsarvoden

Mom. 1 Behovet av utomstående arbetskraft

Förrättningsarvode betalas då en församling anlitar utomstående arbetskraft för präst- eller kantorsuppgifter på grund av att församlingens egna anställda är förhindrade att utföra förrättningen eller uppdraget och då församlingen på förhand har avtalat med personen i fråga om att förrättningen eller uppdraget ska utföras mot förrättningsarvode.

Tillämpningsanvisning:

Om utförandet av en förrättning eller ett uppdrag har grundat sig enbart på en enskild församlingsmedlems begäran betalar församlingen inget arvode och den som utför förrättningen får inte heller ta ut något arvode av församlingsmedlemmen (Kyrkoordningen 2 kap. § 26).

Förrättningar kan också utföras utan arvode enligt ömsesidighetsprincipen.

Förrättningsarvode kan inte betalas till en person som utför en förrättning eller ett uppdrag med anledning av en kristen eller någon annan organisations högtid och som får lön för detta av sin egen arbetsgivare.

Församlingen ska med fördel avtala skriftligt om arrangemangen kring den förrättning eller det uppdrag som utgör grund för förrättningsarvode.

Mom. 2 Betalning av arvode till församlingens personal

Församlingen kan inte betala förrättningsarvode till sina egna anställda, med följande undantag:

- 1) tjänsteinnehavaren är tjänstledig från sitt uppdrag
- 2) en deltidsanställd tjänsteinnehavare sköter alla sina uppgifter som hör till anställningen och dessutom utför en förrättning på begäran.

Mom. 3 Betalning av arvode till anställda vid en annan församling

Om en förrättning eller ett uppdrag utförs av en tjänsteinnehavare i en annan församling eller kyrklig samfällighet, betalas förrättningsarvode under förutsättning att förrättningen eller uppdraget utförs på tjänsteinnehavarens lediga dag och att han eller hon har fått tillstånd till det av sin chef.

Tillämpningsanvisning:

Den som utför en förrättning eller ett uppdrag som avses i detta moment och därmed avtalar om utförande av uppgifter som inte hör till hans eller hennes egen tjänst mot förrättningsarvode i en annan församling ska ha sin chefs tillstånd till detta, eftersom arvodet även omfattar förberedelser inför förrättningen eller uppdraget och personen i fråga inte kan avsätta arbetstid för detta utan medgivande från sin chef.

Trots förrättningen eller uppdraget och alla tillhörande förberedelser ska personen alltid sköta de uppgifter som hör till hans eller hennes egen tjänst. Personen kan inte vägra att utföra sina egna uppgifter på grund av förrättningen eller uppdraget och de förberedelser dessa kräver.

Mom. 4 Uppgifter som ingår i en förrättning

Prissättningen av förrättningarna inkluderar förberedelser, eventuella förberedande samtal och övningar, själva förrättningen samt deltagande i därpåföljande tillställningar.

§ 3 Förrättningsarvode och hur det fastställs

Mom. 1 Arvode för anställda vid församlingen

Om den som utför förrättningen eller uppdraget är anställd av en församling eller kyrklig samfällighet betalas förrättningsarvode enligt bilaga 1, med de undantag som anges i § 2 mom. 2, på vilka tillämpas bilaga 2.

Tillämpningsanvisning:

I de undantagsfall som anges i § 2 mom. 2 jämsställs tjänstlediga eller deltidsanställda tjänsteinnehavare/arbetstagare vid församlingen med förrättare som inte är anställda vid församlingen. På dem tillämpas därför bilaga 2. Detsamma gäller även en anställd i församlingen eller den kyrkliga samfälligheten som tagit tjänstledigt eller arbetar deltid i enlighet med § 2 mom. 2.

Mom. 2 Arvode för andra än anställda vid församlingen

Om den som utför förrättningen eller uppdraget inte är anställd av en församling eller kyrklig samfällighet betalas förrättningsarvode enligt bilaga 2.

Tillämpningsanvisning mom. 1-2:

Prissättningen av förrättningsarvoden är tvådelad (bilagorna 1 och 2). Bilaga 1 tillämpas i sådana fall där den som utför förrättningen står i anställningsförhållande till någon annan kyrklig arbetsgivare än den för vilken förrättningen eller uppdraget utförs. Med kyrkliga arbetsgivare avses församlingar, kyrkliga samfälligheter, domkapitel och Kyrkostyrelsen. Bilaga 2 tillämpas då den som utför förrättningen inte står i anställningsförhållande till någon kyrklig arbetsgivare. Exempel på sådana personer är pensionärer och anställda inom skolväsendet. Församlingen kan inte betala förrättningsarvode till sin egen personal i andra fall än de som anges i § 2 mom. 2.

§ 4 Resekostnader

Den som utför en förrättning kan få ersättning för skäliga resekostnader. Ersättningsbeloppet bestäms och betalas ut enligt bestämmelserna om ersättning av resekostnader i kyrkans allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal.

§ 5 Räkning

Förrättningsarvode och eventuell ersättning för resekostnader betalas på basis av en skriftlig faktura. Fakturan ska företes församlingen inom två månader efter att förrättningen har utförts.

§ 6 Giltighet

Mom. 1 Denna rekommendation gäller från och med 1.3.2022. Avtalet gäller tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid på sex månader sålunda att det kan sägas upp endast så att det upphör den sista dagen av ett kalenderår. Om avtalet har sagts upp efter den 30 juni är det i kraft hela det följande kalenderåret.

Mom. 2 Rekommendationen är bindande för församlingar genom kyrkofullmäktiges beslut och för kyrkliga samfälligheter genom gemensamma kyrkofullmäktiges beslut.

Helsingfors den 7 mars 2022

KYRKANS ARBETSMARKNADSVERK

FÖRHANDLINGSORGANISATIONEN FÖR OFFENTLIGA SEKTORNS
UTBILDADE FOSU RF

KYRKOSEKTORN RF.