KYRKAN I HELSINGFORS
JOHANNES FÖRSAMLING

PROTOKOLL

Församlingsrådet i Johannes församling

Tid	20.05.2015 kl. 18:50 - 19:50
Plats	Högbergssalen, Högbergsgatan 10 E

Närvarande

Johan Westerlund, ordförande
Rea Anner
Maria Björnberg-Enckell
Rolf Blauberg
Johan Bärlund § 1-7
Christina Elving-Andersén
Nina Gran
Lotta Keskinen
Maria Klemetz
Hedvig Långbacka
Henrik Stenbäck
Karl Gustav Storgårds, vice ordförande
Karl Sällström
Anhild Träskman
Pia Öhman

Övriga närvarande

Linda Jordas	sekreterare

Underskrifter

Johan Westerlund
ordförande

Linda Jordas
sekreterare

Justering

Protokollet granskat och godkänt.

Helsingfors den 22.5.2015

Christina Elving Andersén

Helsingfors den 22.5.2015

Lotta Keskinen

Protokollet framlagt

Det justerade protokollet är framlagt till påseende på kansliet 14 dagar från och med 26.5.2015 kl. 10 och på församlingens hemsidor fr.o.m. samma datum.

Ärenden

§	Bilaga	Ärende	Sida
46 §		Mötets öppnande	4
47 §		Fastställande av föredragningslistan	4
48 §		Närvarande och mötets behörighet	4
49 §		Val av protokolljusterare samt meddelande om när protokollet finns till påseende	4
50 §		Strategi för Johannes församling	5
51 §	1-3	Uppstädning och organisering av församlingens arkiv.	6
52 §	4	Församlingens personalutvecklingsplan.	7
53 §		Möteskalender för höstterminen 2015	8
54 §		Övriga ärenden	9
55 §		Anvisning om rättelseyrkande och besvärsanvisning	10
56 §		Mötets avslutande	12

46 § Mötets öppnande

Mötet öppnades 18.50

47 § Fastställande av föredragningslistan

Beslut

Föredragningslistan godkändes med 2 tillägg i övriga ärenden.

48 § Närvarande och mötets behörighet

Beslut Mötet är lagenligt sammankallat, och beslutsfört med 15 av 15 deltagare.

49 § Val av protokolljusterare samt meddelande om när protokollet finns till påseende

Beslut Christina Elving-Andersén och Lotta Keskinen utsågs till protokolljusterare. Det justerade protokollet är framlagt till påseende på kansliet 14 dagar från och med 26.5.2015 kl. 10 och på församlingens hemsidor fr.o.m. samma datum.

651/2015

50 § Strategi för Johannes församling

Beslutsförslag

Församlingsrådet godkänner planen för strategiarbetet.

Beslut

Nina Gran, Karl Sällström samt kyrkoherden valdes till att formulera ett förslag till punkt 1 i bilagan till mötet i september.

Redogörelse

Ett strategiarbete i församlingen har inletts genom en "aftonskola" med församlingsrådet den 20.4.2015.

För att komma vidare med strategiarbetet bör en plan göras. I planen kunde ingå formulerandet av en preliminär vision, av de huvudsakliga delarna som kunde ingå i strategin samt en tidtabell. Det vore också viktigt att planera hur personalen involveras i processen.

Ett förslag till plan presenteras vid sammanträdet.

Bilagor

1 Strategiprocess i Johannes församling

652/2015

51 § Uppstädning och organisering av församlingens arkiv.

Beslutsförslag

Beredningsutskottet. Församlingsrådet beslutar att ingå avtal med Helena Rummukainen gällande organiseringen av arkivet. De nödvändiga åtgärderna för tiden fram till dess sköts med egna krafter.

Beslut

Enligt förslag.

Redogörelse

I kyrkoordningens kap 16 finns bestämmelser om församlingens arkiv.

> *§5 Till församlingens arkiv hör, förutom de manuellt förda kyrkböckerna, längder över arkivet och biblioteket samt de övriga handlingar som inkommit till församlingen i samband med fullgörandet av uppgifter som ankommer på församlingen eller som tillkommit genom församlingens verksamhet. Begreppet handling definieras i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet*

Centralt vid skötseln av arkivet är en arkivbildningsplan som görs upp lokalt.

I Johannes församling finns ingen arkivbildningsplan och arkivmaterialet är helt oorganiserat. Situationen försvåras av att församlingen år 2009 bildats av tre församlingar, och att lokaliteterna för kansliet sammanförts och flyttats. Arkivmaterial finns i det rum som används som arkiv, men också i personalens arbetsrum och i källaren på Högbergsgatan. Det är absolut nödvändigt att vidta åtgärder för att få en arkivbildningsplan och ordna upp arkivet så att det går att använda.

Kyrkoherden har kontaktat en expert på området, Helena Rummukainen, som bekantat sig med situationen och gjort upp ett litet PM över situationen. Rummukainen bedömer att organiseringen av hela arkivet tar mellan 6 månader och ett år. Hon är själv beredd att göra det, men kan inte börja förrän i slutet av 2016. Hona har tillställt oss en CV och ett arbetsintyg (se bilaga).

En möjlighet är att under sommaren upprätta en arkivplan för de handlingar som nu inkommer eller produceras, och vänta med ordnandet av gammalt material till slutet av 2016. Då budgeteras t.ex. tre månader för 2016 och 9 månader för 2017 till detta.

Bilagor

1 Johanneksen työlista (3).docx
2 Arkistokokemus_HRummukainen.pdf
3 Työtodistus KCSA 2011.jpg

650/2015

52 § Församlingens personalutvecklingsplan.

Beslutsförslag

Beredningsutskottet diskuterar ärendet.

Beslut

Enligt förslag.

Redogörelse

I samband med budgetering och verksamhetsplanering görs årligen en personalutvecklingsplan upp. Planen skickas i oktober till domkapitlet som ansvarar för stiftets personalutbildning. I planen upptas personalutbildning, arbetshandledning, yrkesvisa rådplägningsdagar och retreater. Styrdokument för planen utgörs främst av kyrkans personalutbildningsavtal och samfällighetens instruktion om personalutbildning.

I regel har planen sammanställts på basen av personalens önskemål, som anpassats till resurserna, varefter församlingsrådet har fastställt planen. Detta har dock gett församlingsrådet små möjligheter att påverka planen, eftersom den varit rätt färdig då den kommit till beslut.

Från stiftets sida kommer ett personalutbildningshäfte som innehåller kursutbudet och annan personalutveckling. Samfälligheten ordnar också egen utbildning, som publiceras på intranätet.

I samfällighetens instruktion anges några ramar för hur mycket kurser man bör och kan delta i utan särskilda motiveringar. Dessa är: 20 dagar under en treårsperiod, minst en kurs under en treårsperiod, en retreat under en treårsperiod.

Församlingsrådet bör diskutera huruvida man önskar styra personalutvecklingen utöver detta.

Också arbetshandledning hör till personalutveckling.

Bilagor

4 Personalutvecklingsplan_2015 Johannes församling.xlsx

653/2015

53 § Möteskalender för höstterminen 2015

Beslutsförslag

Församlingsrådet fastställer möteskalendern enligt förslag

Beslut

Enligt förslag med ändring av 2 datum, mötet i september fastställdes till den 9.9 och mötet i oktober till den 14.10. Samtliga möten inleds 17.15.

Redogörelse

Församlingsrådet har möte: onsdagen den 12.8, tisdagen den 15.9, torsdagen den 15.10, måndagen den 16.11, onsdagen den 9.12.

Församlingsrådet är välkommet att delta i den Jäsen 360-temadag som arrangeras den 26.8. kl. 10-16.

Beredningsutskottet för höstterminen utses vid första mötet den 12.8.

54 § Övriga ärenden

Ärende:

1. Bo Ekmans anhållan om avsked från tjänsten som övervaktmästare.

Beslut FR beviljade avsked.

2. Representant till FMS årsmöte i Rovaniemi 13.6.

Beslut Ingen representant från Johannes församling.

Bilagor

Avskedsansökan Bo Ekman

55 § Anvisning om rättelseyrkande och besvärsanvisning

ANVISNING OM RÄTTELSEYRKANDE OCH BESVÄRSANVISNING

FÖRBUD MOT ATT SÖKA ÄNDRING

Grunderna för förbudet

Förbud mot att söka ändring vid beredning och verkställighet

Över följande beslut är det enligt 24 kap. 5 § i kyrkolagen inte möjligt att anföra kyrkobesvär och enligt 5 § 1 mom. i förvaltningsprocesslagen inte möjligt att anföra förvaltningsbesvär, eftersom besluten endast gäller beredning eller verkställighet. Besvär enligt lagen om offentlig upphandling får inte anföras över ett beslut om offentlig upphandling, eftersom beslutet endast gäller beredning av upphandlingsförfarandet.

Paragrafer i protokollet:

Besvärsförbud på grund av rätten att framställa rättelseyrkande

Följande beslut får inte överklagas genom besvär eftersom det enligt 24 kap. 3 § 1 mom. i kyrkolagen är möjligt att framställa skriftligt rättelseyrkande över beslutet:

Paragrafer i protokollet:

Förbud mot att söka ändring i underställningsärende

Enligt 24 kap. 3 § 2 mom. i kyrkolagen är det inte möjligt att yrka rättelse i ett beslut som underställs domkapitlet eller Kyrkostyrelsen för fastställelse.

Paragrafer i protokollet:

Särskilda bestämmelser om förbud mot att söka ändring

Enligt
1. kyrkolagen 24 kap. 14 § 2 mom.
2. förvaltningsprocesslagen 5 § 2 mom.
3. lagen om kyrkans tjänstekollektivavtal 19 § eller
4. någon annan lagstiftning får följande beslut inte överklagas genom besvär.

Paragrafer i protokollet och grunderna för besvärsförbudet:

Förbud mot att söka ändring i upphandlingsärenden

Med stöd av 24 kap. 8 a § 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 15 § i upphandlingslagen[1].

Paragrafer i protokollet:

ANVISNING OM RÄTTELSEYRKANDE

Behörig myndighet och tidsfrist för rättelseyrkande

Den som är missnöjd med följande beslut kan framställa ett skriftligt rättelseyrkande.

Myndighet som rättelseyrkandet riktas till och kontaktinformation:

Fösamlingsrådet i Johannes församling

Besöksadress: Högbergsgatan 10 A, Helsingfors
Postadress: Högbergsgatan 10 A, 00120 Helsingfors
Fax: 09 2340 7700
E-post: johannes.fors@evl.fi

Paragrafer i protokollet: 50-54

Yrkande ska framställas inom 14 dagar efter det att parten har fått del av beslutet. Delgivningen anses ha skett den sjunde dagen efter att brevet postades, om det inte visas att den har skett senare. En församlingsmedlem anses ha fått del av beslutet när protokollet har lagts fram till allmänt påseende. Rättelseyrkandet kan på eget ansvar skickas per post, genom bud eller elektroniskt (fax eller e-post). Rättelseyrkandet ska vara framme senast den sista dagen för yrkande av rättelse inom kansliets öppettid.

Innehållet i rättelseyrkandet

Av rättelseyrkandet ska framgå:
- namnet på den som yrkar på rättelse och den kontaktinformation som behövs för behandlingen av ärendet
- vilket beslut rättelseyrkandet gäller
- hurdan rättelse som yrkas
- på vilka grunder rättelse yrkas.

[1] De nationella tröskelvärdena är 30 000 euro (varor och tjänster), 100 000 euro (hälsovård och socialtjänster) och 150 000 euro (byggentreprenader och byggkoncessioner)

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 (80–83 § i upphandlingslagen).

Inlämningsadress

Upphandlingsrättelsen ska sändas till den upphandlande enheten. Den upphandlande enhetens kontaktinformation:

Johannes församling

Besöksadress: Högbergsgatan 10 A, Helsingfors
Postadress: Högbergsgatan 10 A, 00120 Helsingfors
Fax: 09 2340 7700
E-post: johannes.fors@evl.fi

Paragrafer i protokollet:

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. Upphandlingsrättelsen kan på eget ansvar skickas per post, genom bud eller elektroniskt. 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 meddelandet den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan hanteras. Dagen då meddelandet skickats anses vara en sådan tidpunkt, om det inte ges en tillförlitlig redogörelse om att det elektroniska meddelandet har nått mottagaren vid en senare tidpunkt. Upphandlingsrättelsen ska vara framme senast den sista dagen för yrkande av rättelse inom kansliets öppettid.

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.

BESVÄRSANVISNING

Kyrko- och förvaltningsbesvär

Följande beslut kan överklagas genom skriftliga besvär. Besvärsmyndighet och kontaktinformation:

Helsingfors förvaltningsdomstol

Besöksadress: Banbyggarvägen 5, Helsingfors
Postadress: Banbyggarvägen 5, 00520 Helsingfors
Fax: 029 56 42079
E-post: helsinki.hao@om.fi Besvärstid 30 dagar.

Kyrkobesvär, paragrafer i protokollet:

Förvaltningsbesvär, paragrafer i protokollet:

Kyrkobesvär i ett underställningsärende

Följande beslut kan överklagas genom skriftliga besvär. Besvärsmyndighet och kontaktinformation:

Domkapitlet i Borgå stift, paragrafer i protokollet:

Besöksadress: Gymnasiegränd 2, Borgå
Postadress: PB 30, 06101 Borgå
Fax: 019 358 705
E-post: borga.domkapitel@evl.fi Besvärstid 30 dagar.

Kyrkostyrelsen, paragrafer i protokollet:

Besöksadress: Södra kajen 8, Helsingfors
Postadress: PB 210, 00131 Helsingfors
Fax: 09 180 2350
E-post: kyrkostyrelsen@evl.fi Besvärstid 30 dagar.

Besvär hos marknadsdomstolen, paragrafer i protokollet:

Besvär ska lämnas in skriftligen inom 14 dagar från den dag då den anbudssökande eller anbudsgivaren skriftligen har fått del av de avgöranden som påverkar dennes ställning eller om anbudsförfarandets utgång och grunderna för dessa avgöranden samt en skriftlig anvisning om hur ärendet kan föras till marknadsdomstolen (besvärsanvisning). 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 meddelandet den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan hanteras. Dagen då meddelandet skickats anses vara en sådan tidpunkt, om det inte ges en tillförlitlig redogörelse om att det elektroniska meddelandet har nått mottagaren vid en senare tidpunkt.

Den som söker ändring i ett upphandlingsärende ska dessutom skriftligen 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.

Marknadsdomstolens kontaktinformation

Besvären ska tillställas marknadsdomstolen på följande adress:

Postiadress: Banbyggarvägen 5, 00520 Helsingfors
Telefax: 029 56 43314
E-post: markkinaoikeus@oikeus.fi Besvärstid 14 dagar.

Beräkning av tiden för ändringssökande

Besvärstid och tid för rättelseyrkande räknas från den dag vederbörande har fått del av beslutet, 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.

Besvärsskrift

I besvärsskriften ska anges:
- vem som anför besvär, namn och hemort
- postadress och telefonnummer där meddelanden om behandlingen av ärendet kan lämnas till den som anfört besvären
- vilket beslut man söker ändring i
- på vilka punkter man söker ändring i beslutet och vilka ändringar som yrkas
- på vilka grunder ändring söks.

Besvärsskriften ska undertecknas av den som anför besvär, av en laglig företrädare eller av ett ombud. Om talan förs av en laglig företrädare eller ett ombud, eller om besvärsskriften avfattats av någon annan person, ska även denna persons namn och hemort uppges i besvärsskriften.

Till besvärsskriften ska fogas:

- det beslut man söker ändring i, i original eller kopia
- ett intyg över vilken dag beslutet har delgetts eller en annan utredning över när besvärstiden börjat
- handlingar som åberopas till stöd för yrkandet, om inte dessa redan tidigare har lämnats till myndigheten.

Ett ombud som inte är advokat eller offentligt rättsbiträde ska också bifoga en fullmakt till besvärsskriften.

Enligt upphandlingslagen (548/2007) kan den upphandlande enhetens beslut eller ett annat avgörande i upphandlingsförfarandet som påverkar den anbudssökandes eller anbudsgivarens ställning överklagas genom besvär hos marknadsdomstolen. Besvär hos marknadsdomstolen kan inte anföras över ett sådant beslut eller annat avgörande av den upphandlande enheten som enbart gäller beredning av ett upphandlingsförfarande. Ärendet kan föras till marknadsdomstolen om upphandlingens värde överstiger det tröskelvärde som anges i 15 § i upphandlingslagen.

Inlämning av besvär

Besvärshandlingarna ska inom besvärstiden lämnas in till den besvärsmyndighet som anges i beslutet. På eget ansvar kan besvärsskrifterna skickas per post, genom bud eller elektroniskt. Handlingarna ska postas i så god tid att de hinner fram innan kansliet stänger den sista dagen av besvärstiden.

Rättegångsavgift

Enligt 3 § i lagen om avgifter för domstolars och vissa justitieförvaltningsmyndigheters prestationer (701/1993) tar förvaltningsdomstolen ut en rättegångsavgift på 97 euro och marknadsdomstolen en rättegångsavgift på 244 euro av den som anför besvär, om inte något annat följer av lagens 6 och 7 §.

En detaljerad besvärsanvisning bifogas protokollsutdraget.

56 § Mötets avslutande

Beslut: Mötet avslutades 19.50

Strategiprocess i Johannes församling

Identitet

Grundläggande uppgift/uppdrag

Vardag, verksamhet

Delområden

Värderingar

- En gudstjänstfirande församling
- En evangelisk luthersk församling, öppen för ekumenik
- En inkluderande församling
-

Kontext

- Helsingfors centrum, de svenska rummen
- Helsingfors kyrkliga samfällighet, offentlig förvaltning
- De sociala medierna

Resurser

- Ekonomi
- Personal och frivilliga
- Utrymmen
-

Vägkarta

1. Formulera en lägesbeskrivning på basen av ovanstående disposition (kyrkoherden, representant för FR)
2. Samlas till strategiseminarium för att på basen av lägesbeskrivningen formulera målsättningar (FR + personal, utomstående "föreläsare")
3. Arbeta in målsättningarna i verksamhetsplanen. Utarbeta mätare. (Personalen, FR godkänner)
4. Följ upp och påbörja följande varv.

Personalutvecklingsplan för år 2015

Utvecklingsbehov och prioriteringar 2016-2018

Församling/Samfällighet Johannes församling

År	Uppgiftsområde/ Avdelning	Metod	Utbildningens eller kursens namn	Deltagare	Tjänstebeteckning	Tidpunkt	Lön/kostnader/utgifter		
							Lön	Rese-kostnader	Övriga utgifter
2015	Pastoralutbildning	Ny	Själavård	Johan Terho	församlingspastor	9-12.3.2015	100 %		400 €
2015	Pastoralutbildning	Ny	Förs som arbetslag o kyrkl förvaltn I	Johan Terho	församlingspastor	12-14.10.2015	100 %		314 €
2015	Pastoralutbildning	Ny	Förs som arbetslag o kyrkl förvaltn II	Johan Terho	församlingspastor	2-3.11.2015	100 %		239,50 €
2015	Personal utbildning	Ny	Kurs för nyanställda	Johan Terho	församlingspastor	4-5.5.2015	100 %		50 €
2015	Personal utbildning	Ny	Soc nätverkets stöd vid plötsl. Död	Johan Terho	församlingspastor	19-21.10.2015	100 %		314 €
2015	Säkerhet	Nö	Tillämp. Svensk säkerhetskurs	Johan Terho	församlingspastor	26-27.2/5-6.3.2015	100 %		
2015	Spiritualitet	Ny	Valfri retreat	Johan Terho	församlingspastor		100 %		
2015	Pastoralutbildning	Ny	Själavård	Maria Repo	församlingspastor	9-12.3.2015	100 %		400 €
2015	Pastoralutbildning	Ny	Förs som arbetslag o kyrkl förvaltn I	Maria Repo	församlingspastor	12-14.10.2015	100 %		314 €
2015	Pastoralutbildning	Ny	Förs som arbetslag o kyrkl förvaltn II	Maria Repo	församlingspastor	2-3.11.2015	100 %		239,50 €
2015	Spiritualitet	Ny	Spirituality Workshop, Norge	Maria Repo	församlingspastor	22.4-3.5.2015	100 %		1 104 €
2015	Övrig utbildning	I	Kurs för nyanställda	Maria Repo	församlingspastor	4-5.5.2015	100 %		50 €
2015	Spiritualitet	Ny	Ignatiansk retreat	Maria Rapo	församlingspastor	31.-11.6.2015	100 %		
2015	Retreat o fortbildn.	Ny	Pursuing Holiness i Norfolk, England	Mikael Busck-Nielsen	församlingspastor	2-6.2.2015	100 %		640 €
2015	Diakoni	Ny	Forum för diakoni	Barbro Ollberg	diakonissa	14-16.4.2015	100 %		
2015	Diakoni	Ny	Kurs om minnessjukdom o andakt	Barbro Ollberg	diakonissa	22.10.2015	100 %		50 €
2015	Säkerhet	Nö	Tillämpad sve säkerhetskurs	Barbro Ollberg	diakonissa	26-27.2/5-6.3.15	100 %		
2015	Spiritualitet	Ny	Valfri retreat	Barbro Ollberg	diakonissa		100 %		
2015	Andligt liv	Ny	Min väg, mitt andliga (moders)mål	Karin Salenius	diakonissa	4-6.3.2015	100 %		375,50 €
2015	Diakoni	Ny	Forum för diakoni	Karin Salenius	diakonisssa	14-16.4.2015	100 %		
2015	Diakoni	Ny	Kurs om minnessjukdom o andakt	Karin Salenius	diakonissa	22.10.2015	100 %		50 €
2015	Kyrkomusik	Ny	Kyrkomusikfest i Raseborg	Karin Salenius	diakonissa	22-24.5.2015	100 %		
2015	Spiritualitet	Ny	Valfri retreat	Karin Salenius	diakonissa		100 %		
2015	Personalutbildning	Nö	Turva kertaus	Karin Salenius	diakonissa	10.9.2015	100 %		

2015	Diakoni	Ny	Att förebygga skilsmässa	Gunvor Frände	diakonissa	27-29.4.2015	100 %		314 €
2015	Diakoni	Ny	Fördj. Fortbildning i själavård	Gunvor Frände	diakonissa	18-21.8.2015	100 %		336,20 €
2015	Diakoni	Ny	Bemöta o hålla andakt för minnessjuka	Gunvor Frände	diakonissa	20.10.2015	100 %		50 €
2015	Diakoni	Ny	Barns självkänsla	Gunvor Frände	diakonissa	25.3.2015	100 %		76 €
2015	Diakoni	Ny	Vuxnas ansvar	Gunvor Frände	diakonissa	10.3.2015			80 €
2015	Diakoni	Ny	Forum för diakoni	Gunvor Frände	diakonissa	14-16.4.2015	100 %		
2015	Spiritualitet	Ny	Att leda och föja - retreat	Gunvor Frände	diakonissa	19-21.10.2015	100 %		200 €
2015	Spiritualitet	Ny	Valfri retreat	Dag-Ulrik Almqvist	kyrkomusiker		100 %		
2015	Personalutbildning	Ny	De vuxnas ansvar	Casimir Gripenberg	barnledare	10.3.2015	100 %		80 €
2015	Barnverksamhet	Ny	Forum för kyrkans barnverksamhet	Yasmin Nava	barnledare	22-24.1.2015	100 %		
2015	Barnverksamhet	Ny	Forum för kyrkans barnverksamhet	Katja Wiklund	barnledare	22-24.1.2016	100 %		
2015	Barnverksamhet	Ny	Forum för kyrkans barnverksamhet	Nenne Lappalainen	Barnarbetsledare	22-24.1.2017	100 %		
2015	Ledarskapsutb.	Ny	Församlingen som arbetslag..	Nenne Lappalainen	Barnarbetsledare	12-14.10.2015	100 %		231 €
2015	Personal utbildning	Ny	Soc nätverkets stöd vid plötsl. Död	Nenne Lappalainen	Barnarbetsledare	19-21.10.2015	100 %		231 €
2015	Värdinneuppgifter	Ny	Erityisruokavalio	Camilla Lauren-Westenius	värdinna	24.4.2015	100 %		
2015	Värdinneuppgifter	Ny	Kaunis kattaus/Perho	Camilla Lauren-Westenius	värdinna	15.9.2015	100 %		
2015	Värdinneuppgifter	Ny	Erityisruokavalio	Marianne Snäll	vaktmästare/värdinna	24.4.2015	100 %		
2015	Värdinneuppgifter	Ny	Kaunis kattaus/Perho	Marianne Snäll	vaktmästare/värdinna	15.9.2015	100 %		
2015	Information	Ny	Kommunikationsdagarna	Linda Jordas	förs. o info.sekr	hösten 2015	100 %		
2015	Information	Ny	Soc nätverkets stöd vid plötsl. Död	Linda Jordas	förs. o info.sekr	19-21.10.2015	100 %		314 €
2015	Spiritualitet	Ny	Valfri retreat	Linda Jordas	förs. o info.sekr		100 %		
2015	Information	Ny	Seurakunnan työntekijä somessa	Linda Jordas	förs. o info.sekr	19.3.2015	100 %		
2015	Information	Ny	Digikuvauksen ja kuvankäsittelyn pk	Linda Jordas	förs. o info.sekr	26.2 o 7.5.2015	100 %		
2015	Spiritualitet	Ny	Retreat med vägledning	Johan Westerlund	kyrkoherde	19-28.1.2015	100 %	200 €	600 €

Utvecklingsbehov och prioriteringar i utvecklingen under de tre följande åren 2016-2018:

Ifyllnadsdirektiv:

I budgeten inkluderas en **personalutvecklingsplan**, som inom ramen för reserverade anslag och med tillräcklig nogrannhet ska ange vilka utvecklingsmetoder som tillämpas samt annat som gäller det praktiska genomförandet av utvecklingen.

Om behandling av utvecklingsplanen i samråd med personalen: se Kyrkans samarbetsavtal § 3 mom. 2

Församling/samfällighet: Fyll i församlingens/den kyrkliga samfällighetens namn
Uppgiftsområde/avdelning: Fyll i det uppgiftsområde eller den avdelning som utvecklingsplanen gäller
Metoder: **NÖ**= nödvändig personalutbildning, **NY**= nyttig personalutbildning, **I**= introduktion, **AHM**= arbetshandledning och mentorskap, **TR**= tidigrehabilitering eller **A**= annan metod
Deltagare: Fyll i deltagarnas namn
Tidpunkt: Fyll i tidpunkten för kursen el. dyl.
Lön/kostnader/utgifter: De här kolumnerna fylls i ifall att arbetsgivaren har möjlighet att betala ersättningar.
Lön: Fyll i uppgift om huruvida tjänste- eller arbetsledigheten är delvis eller fullt avlönad (t ex 50 %). Fyll i en nolla ifall ingen lön utbetalas.
Resekostnader: Fyll i ett kryss, ifall resekostnader, dagpenning och ersättning för logi utbetalas till arbetstagaren enligt KyrkTAK.
Övriga utgifter: Fyll i ett kryss, ifall övriga utgifter för utvecklingen ersätts till arbetstagaren
Utvecklingsbehov och prioriteringar i utvecklingen under åren 2015-2017: Fyll i de tre på budgetåret följande årens utvecklingsbehov och prioriteringar.

Vänligen skicka blanketten senast **31.10.2014** per post till byråsekreterare **Christine Tallberg,** Domkapitlet i Borgå stift, PB 30, 06101 Borgå eller per e-post: **christine.tallberg(at)evl.fi**

Församlingsrådet i Johannes församling

Kyrkoherde Johan Westerlund

Anhållan om avsked

Jag anhåller härmed om avsked från min tjänst som övervaktmästare per 31.7.2015 vid uppnådd avgångsålder 7.7.2015.

Jag är mycket tacksam för de dryga fem år jag fått betjäna Johannes församling, dess medlemmar och vänner. Det har varit en av de bästa tiderna i mitt liv.

Jag fortsätter gärna som timanställd vid behov samt som frivillig i olika uppgifter där jag kan göra en insats. Speciellt vill jag fortsätta med singelverksamheten och Tomasmässan.

Helsingfors, 20.5.2015

Bo Ekman