



---

**Beslutande:**

Ordinarie ledamöter:

- Stefan Äng, ordförande
- Gyrid Högman, viceordförande
- Bo-Yngve Karlsson
- Dennis Grönroos
- Ann-Kristin Håkans
- Camilla Johansson
- Ann Skogberg

Ersättare:

- Annika Hambrudd
- Stig-Göran Nyman
- Tony Saarinen
- Tabita Nordberg
- Anne-Marie Koskinen
- Anders Öhberg

Övriga kallade:

- Carina Aaltonen, kyrkofullmäktiges ordförande
- Annika Hambrudd, kyrkofullmäktiges viceordförande
- Jan-Marco Rumander, ekonom

---


**Underskrifter:**

  
Stefan Äng  
Ordförande

  
Jan-Marco Rumander  
Sekreterare

**Justering**

  
Bo-Yngve Karlsson  
protokolljusterare

  
Ann Skogberg  
protokolljusterare

---

Det justerade protokollet jämte besvärsanvisning hålls officiellt framlagt till påseende på församlingens hemsida samt på pastorskansliet, under perioden 20.10 - 11.12 2025

**§ 61 SAMMANTRÄDET ÖPPNAS**

Ordföranden förklarar sammanträdet öppnat 18.34.

---

**§ 62 LAGLIGHET OCH BESLUTFÖRHET**

Kyrkorådet är beslutfört om minst hälften av ledamöterna närvarar.

**ORDFÖRANDENS FÖRSLAG:** Ordföranden konstaterar att sammanträdet är lagenligt sammankallat och beslutfört.

**BESLUT:** Enligt förslag

---

**§ 63 VAL AV PROTOKOLLJUSTERARE**

**ORDFÖRANDENS FÖRSLAG:** Till protokolljusterare föreslås Bo-Yngve Karlsson och Ann Skogberg. Protokollet justeras direkt efter avslutat sammanträde.

**BESLUT:** Enligt förslag.

---

**§ 64 GODKÄNNANDE OCH EVENTUELLA ÄNDRINGAR I FÖREDRAGNINGSLISTAN**

**ORDFÖRANDENS FÖRSLAG:** Att föredragningslistan godkänns

**BESLUT:** Enligt förslag.

---

§ 65

INITIATIV FRÅN KYRKOKÖREN

**Föredragande:** Kyrkoherde Stefan Äng

Medlemmar i kyrkokören har inkomit med ett initiativ där man önskar att kyrkorådet riktar en ansökan till domkapitlet i Borgå stift om att församlingens kantor Eva-Helena Hansen skulle få erhålla hederstiteln Director Musices.

I initiativet lyfts särskilt Eva-Helenas goda grundkunskaper och iver att utbilda sig vidare, skaffa kontaktnät och vidareutveckla musikintresse och social samvaro inom församlingen och med samarbetspartners som motivation för att erhållandet av titeln.

I initiativet uttrycks ytterligare att:

Eva-Helena har god utbildning, som både pedagog, och kantor, med flöjtspel som specialitet, och erfarenhet både från utbildning av unga inom musik vid Sibelius-gymnasiet i Helsingfors och från arbete som kantor i Jomala församling.

Tack vare hennes arbete har våra församlingsmedlemmar kunnat erbjudas mångsidiga musikupplevelser, på många olika nivåer, från engagemang för barn- och konfirmand- och ungdomsarbete ända upp till aktiviteter och sång- och musikframträdanden för de äldre inom församlingen t ex i samband med mat- och gudstjänstillfällen för äldre som firat jämna år.

Inom församlingen leder hon bl.a. en grupp med tvärflöjts spelare i olika åldrar. Därutöver leder hon församlingens kyrkokör St Olofskören på ett förtjänstfullt och omsorgsfullt sätt. Olika utbyten med andra församlingar har även möjliggjorts tack vare hennes kontakter, t ex med församlingar i Norrköping, där vår församlings kör fått vara gäster och varifrån församlingen i sin tur fått ta emot gäster.

Förutom många lokala musikaliska förmågor som vi inom församlingen får träffa och lyssna till vid högmässor och konserter så har vi dessutom förmånen i Jomala och i flera andra kyrkor på Åland att sedan många år tillbaka återkommande erbjudas högklassiga orgelkonserter med internationellt erkända musiker varje år i juni genom Ålands Orgelfestival, som kantor Eva-Helena är ordförande för.

Domkapitlet kan utdela titen Director Musices åt synnerligen meriterande kyrkomusiker i stiftet på ansökan från församlingen med utförliga motiveringar.

**FÖRSLAG:** Att kyrkorådet riktar en ansökan till domkapitlet om att kantor Eva-Helena Hansen skulle erhålla herderstiteln Director Musices och sällar sig till de motiveringar som anförts i beredningen ovan.

**BESLUT:** Enligt förslag.

## § 66

### FÖRSAMLINGENS INFORMATION

**Föredragande:** Kyrkoherde Stefan Äng

Församlingen har under lång tid annonserat månatligen i kommunens infoblad. Infobladet har de senaste åren utkommit 11 gånger per år (juli- och augustiinformationen har ingått i samma blad).

Kommunen har nu aviserat att man som en sparåtgärd kommer att övergå till utgivning varannan månad. Utöver det kommer församlingen i fortsättningen att behöva layouta sin egen information, vilket kommunen tidigare ombesörjt.

Samarbetet med kommunen kring informationen har varit gott och det har varit fördelaktigt för församlingen att få annonsera i kommunbladet. En fördel med kommunens informationsblad är att det klassas som samhällsinformation och inte som reklam. Det finns däremot fog att undersöka om inte församlingens information också kunde klassas som samhällsinformation eftersom församlingen har myndighetsposition då det gäller begravningsplatsen.

För församlingens information är det inte nödvändigt att infobladet utkommer varje månad. Däremot klaffar inte alltid utgivningstidpunkten för bladet så väl med församlingens informationsbehov. Det här har redan ett tag varit särskilt tydligt vid höstterminsstarten då kommunens infoblad inte utkommer i augusti och församlingens verksamhet kör igång efter sommaren redan i mitten av augusti. Beroende på när de stora helgerna såsom påsk, allhelgona och första advent infaller riskerar infobladet också utkomma opassligt i förhållande till när församlingen skulle ha behov av att annonsera.

Församlingen har tidigare löst detta med att flera år utkomma med egna terminsbroschyr som komplement till infobladet, det innebär dock en viss dubbelannonsering och är förstås även fördyrande.

Det andra alternativet är att församlingen gör och skickar ut sina egna infoblad. Fördelen med att skicka ut egna blad är att vi kan välja tidpunkt för när bladen skickas, vi har möjlighet att själva välja hur många sidor vi behöver och vi kan välja att skicka ut informationen i färg istället för svartvitt. Bladet kunde vara en A5-broschyr om 4 sidor i färg som kunde

---

utkomma passligt inför de större helgerna och när verksamheten drar igång. Förslagsvis 4-5 gånger / år eller oftare om behovet finns. Priset för tryckning och postning är ca 1000 euro / blad.

Att enbart annonsera i kommunbladet är fortsättningsvis det förmånligaste alternativet för församlingen (1882,50 euro år 2026). Men då det funnits ett behov av att komplettera denna information med egna broschyrer försvinner kostnadsskillnaden fort. Detta behov bedöms vara större då kommunbladet kommer ut mera sällan. Arbetsmängden blir i jämförelse inte heller märkbart större eftersom församlingen ändå kommer att behöva layouta sin egen sida i kommunbladet om vi fortsätter annonsera där.

Utöver kommunbladet annonserar församlingen i varje nummer av Kyrkpressen som utkommer varannan vecka (ingår i församlingens prenumerationspris).

**FÖRSLAG:** Att församlingen upphör med att ha en sida i kommunbladet och övergår till att skicka ut egna blad.

**BESLUT:** Enligt förslag.

---

§ 67

**JOMALA DIAKONIFÖRENINGENS ANHÅLLAN OM MEDEL UR  
INGEBORG ANDROSOFFS FOND**

**Föredragande:** Kyrkoherde Stefan Äng

Jomala diakoniförening har inkommit med en anhållan om ett understöd om 20 000 euro från Ingeborg Androsoffs fond, se bilaga 1.

Diakoniföreningen vill använda de anhållna medlen för att avhjälpa olika akuta behov för personer i Jomala kommun/Jomala församling där inga andra alternativ till ekonomisk hjälp står till buds.

Diakoniföreningen uttrycker också att om medel beviljas behöver en överenskommelse göras mellan kyrkorådet och diakoniföreningen om hur medlen fördelas.

Diakoniföreningen har tidigare fått liknande understöd från Ingeborg Androsoffs fond vars stadgar säger att medel kan beviljas diakoniföreningen på ansökan.

**FÖRSLAG:** Att kyrkorådet bifaller diakoniföreningens anhållan om 20.000 euro ur Ingeborg Androsoffs fond. Medlen bör fördelas i nära samarbete med och efter utlåtande från församlingens diakoniförening. Medlens användning bör redovisas för kyrkorådet.

---

**BESLUT:** Enligt förslag.

---

§ 68

**PERSONALUTBILDNINGSPLAN 2026**

**Föredragande:** Kyrkoherde Stefan Ång

En personalutbildningsplan görs årligen upp under hösten. Planen är obligatorisk för arbetslag som regelbundet har över 20 anställda men rekommenderas även för mindre arbetslag.

Personalutbildningen strävar till att upprätthålla och utveckla de anställdas yrkeskompetens och görs upp utgående från arbetsplatsens behov och de anställdas önskemål.

Personalutbildningen delas in i följande kategorier:

Nödvändig utbildning, nyttig utbildning och annan utbildning.

**Nödvändig utbildning** är av arbetsgivaren förordad utbildning som arbetstagaren bör delta i för att upprätthålla eller utveckla sin yrkeskompetens och likställs med tjänsteplikt.

**Nyttig utbildning** är sådan utbildning som hör till arbetsområdet men som inte är av arbetsgivaren skilt förordade.

**Annan utbildning** är t.ex. deltagande i retreat.

Personalutbildningsplanen, bilaga 2.

För personalutbildningen behöver 17000 euro reserveras i budgeten (inklusive logi- och resekostnader), vilket ungefär motsvarar budgetnivån för 2025. Personalutbildningen tyngs av några större utbildningsenheter som inte förväntas ordnas därpå kommande år.

**FÖRSLAG:**

Personalutbildningsplanen godkänns. För personalutbildningen 2026 tillämpas följande:

- Resor, deltagaravgifter och omkostnader ersätts för samtliga utbildningar.
- **För nödvändig utbildning** räknas utbildningstiden som arbetstid och dagtraktamente betalas.
- **För nyttig utbildning** räknas utbildningstiden som arbetstid, men dagtraktamente utgår endast på motiverad ansökan.
- **För annan utbildning** överenskommes om i arbetstid, dagtraktamente endast på motiverad ansökan.
- Arbetstagaren kan i regel inte räkna mer än 10 utbildningsdagar per år som arbete.

- 
- För dagtraktamenten tillämpas tariff för inrikesresor även för utlandsresor om inte annat överenskommes med förman (t.ex. resa till land med en väsentligt högre kostnadsnivå).
  - För kurser förlagda till helgdagar räknas arbetstiden som enkla timmar.
  - För reseersättningar tillämpas för arbetsplatsen förmånligaste resor. Exempelvis användning av egen bil vid längre utbildningsresor bör alltid överenskommas om på förhand med förman.

Personalutbildningsbehov som uppstår under året kan på kyrkoherdens eller ekonomens beslut beviljas.

**BESLUT:** Enligt förslag.

---

§ 69

**INKOMSTSKATTESATS FÖR RÄKENSKAPSÅRET 2025**

**Föredragande:** Kyrkoherde Stefan Äng

Inför varje räkenskapsår skall församlingens inkomstskattesats inför kommande räkenskapsperiod fastställas. Det pågående budgetarbetet utgår från en oförändrad skattesats.

**Barnkonsekvensanalys**

Ingen konsekvens.

**FÖRSLAG:** att församlingens inkomstskattesats för räkenskapsåret 2026 förblir oförändrad enligt 1,70%.

**BESLUT:** Enligt förslag.

---

§ 70

**FÖRSAMLINGSSEKRETERARENS ANHÅLLAN OM AVSKED**

**Föredragande:** Kyrkoherde Stefan Äng

Församlingssekreterare Mathilda Engström har den 14 november lämnat in sin avskedsansökan. Hon vill avsluta sitt arbete den 30 november 2025 och är tjänstledig under sin resterande arbetstid. Intjänad semester utbetalas i samband med slutlönen.

**FÖRSLAG:** Enligt förslag.



---

Kyrkorådet godtar avskedsansökan.

**BESLUT:** Enligt förslag.

---

**§ 71 PERSONALÄRENDE, KONFIDENTIELL BEREDNING**

---

- § 72 ÖVRIGA ÄRENDEN**
- Olofsgårdens ombyggnad, lägesrapport
  - Värmesystemet i kyrkan
- 

- § 73 ÄRENDEN TILL KÄNNEDOM**
- Ekonomisektionens beslut
  - Tjänstemännens beslut
  - Följande sammanträde

**§ 74 BESVÄRSANVISNING OCH ANVISNING OM OMRÖVNING**

Anvisning om rättelseyrkande och besväransvisning meddelas.

---

**§ 75 SAMMANTRÄDET AVSLUTAS  
20.21**

---

=====

# 1. ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING

**Jomala församling**

**Kyrkorådet**

19.11.2025 § 61-75

## 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: § 61-65, 70-75**

### **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: § 66-69**

## 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 Jomala församling

Besöksadress: Godbyvägen 375

Postadress: 22150 Jomala

E-post: jomala@evl.fi

#### Paragrafer i protokollet: § 66-69

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.