

## **PROTOKOLL**

**Sibbo Svenska församlings församlingsråd**

**18.8.2021 kl. 18.00–18.58 som distansmöte på Teams**

### **1 § SAMMANTRÄDETS ÖPPNANDE**

Ordförande öppnade mötet klockan 18.00.

### **2 § KONSTITUERING**

Sammanträdet konstaterades vara lagenligt sammankallat och beslutfört.

#### **Närvarande:**

Ordförande: Camilla Ekholm.

Ordinarie: Anders Backström, Magnus Engblom, Carola Juselius, Hans Lampenius, Ingela Lindholm, Paula Lönnroth, Ann-Britt Olenius-Steffansson, Rune Packalén, Tom Wickholm och Sven Gustav Åström.

Suppleant: Carola Åström.

Sekreterare: Mikael Grönroos.

### **3 § VAL AV PROTOKOLLJUSTERARE OCH RÖSTRÄKNARE**

Till protokolljusterare och rösträknare valdes Magnus Engblom och Ann-Britt Olenius-Steffansson.

### **4 § FASTSTÄLLANDE AV FÖREDRAGNINGSLISTAN**

Föredragningslistan fastställdes i enlighet med den utfärdade kallelsen. Kallelsen jämte föredragningslistan bifogas protokollet. (bilaga 1).

### **5 § JUSTERING OCH FRAMLÄGGNING AV PROTOKOLLET**

#### **Beslutsförslag:**

Protokollet är klart för justering senast torsdag 25.8.2021 på församlingens pastorsexpedition. Det justerade protokollet är framlagt till påseende på pastorsexpeditionen anslagstavla och hemsida 26.8 – 23.9.2021.

#### **Beslut:**

Enligt förslag.

### **6 § ANMÄLNINGSÄRENDEN**

1. Kyrkoherdens beslutsförteckning.
2. Kantor Camilla Wiksten-Rönbacka har anställts som sommarkantor under tiden 1.6-23.6.2021.
3. Emma Granfelt har anställts som kökshjälp på Nilsas lägergården under tiden 28.6-13.8.2021.

4. Granskare av digitaliserat församlingsmaterial Leila Höglund har anställts av Sibbo svenska församling och Sipoon suomalainen seurakunta (50/50%) på 31,5 % för tiden 14.6-1.10.2021.
5. Granskare av digitaliserat församlingsmaterial Siv Malmberg har anställts av Sibbo svenska församling och Sipoon suomalainen seurakunta (50/50%) för 20h/veckan för tiden 4.6.-16.8.2021. TE-centralen ersätter 50% av löneutgifterna.
6. Lena Blomstedt har anställts som vuxen ledare på församlingens barnläger under tiden 28.6-15.7.2021.
7. Tommy Granqvist har anställts som lägerkantor på ett konfirmandläger under tiden 28.7-1.8.2021.
8. Barn- och konfirmationslägren har förlöpt bra och ingen av deltagarna har smittats av covid-19 under lägren.

**Beslutsförslag:**

Anmälningsärendena antecknas för kännedom.

**Beslut:**

Enligt förslag.

**Barnkonsekvensanalys:**

Beslutet inverkar inte på barn och unga.

**7 § ELEKTRONISKT ÄRENDE- OCH DOKUMENTHANTERINGSSYSTEM – DOMUS (TWEB)**

Gemensamma kyrkorådet har på sitt sammanträde den 27.5.2021 godkänt förslaget om anskaffning av ärendehanteringssystemet Domus. Sipoon suomalainen seurakuntas församlingråd har tagit samma beslut på sitt sammanträde den 2.6.2021. I ledningsgruppen (kyrkoherdarna och ekonomichefen) har beslutet tagits om att beslutet av anskaffning av ärendehanteringssystemet Domus görs i alla tre enheter.

Domus (Tweb) är ett webbläsarstyrt ärende- och dokumenthanteringsverktyg.

Ärendehanteringssystemet Domus används av Kyrkostyrelsen, domkapitlen och flera församlingar. Med hjälp av Tweb kan man dra nytta av att elektronisk bereda, behandla, uppfölja och rapportera ärenden och dokument. Applikationen uppfyller den offentliga förvaltningens särskilda behov och är bland annat telegramkompatibel. Kärnfunktionerna omfattar: · hantering, handledning och uppföljning av ärendehanteringsprocesserna samt hantering av både officiella beslutshandlingar och andra typer av material inledande, beredande och beslutsfattande av ärenden i förvaltningsorganen eller som tjänstemannabeslut elektronisk permanent arkivering och undertecknande av beslut flerspråkigt användargränssnitt delning av elektroniska sammanträden och mötesdokument publicering av beslut på internet integreringar: Microsoft Office (bearbetning av dokument).

Syftet med tjänsten är att underlätta kyrkans organisationer i deras dokumenthanterings- och beslutsprocesser: överföring av dokument mellan organisationer som använder systemet sker inom systemet, vilket minskar på postningskostnaderna. elektronisk arkivering tar bort manuellt arkiveringsarbete helt elektronisk överföring av mötesmaterial minskar på postningskostnaderna och behovet att skriva ut uppföljning av beslutsärenden förbättras samt beslutsprocesserna försnabbas.

Ibrukttagande av ett elektroniskt ärende- och dokumenthanteringssystem är ett av målen i det ikraftvarande miljöprogrammet. Sibbo kyrkliga samfällighet kunde flytta till att använda ett elektroniskt ärende och dokumenthanteringssystem tidigast 1.1.2022. Med den tidtabellen skulle

systemets utbildningar vara på hösten 2021 och det officiella datumet för ibruktandet vore 1.1.2022. Kostnaderna för att ta i bruk systemet är maximalt 11 500 euro. Kostnaden skulle delas mellan de tre enheterna.

**Beslutsförslag:**

Församlingrådet beslutar att Sibbo svenska församling anskaffar det elektroniska ärende- och dokumenthanteringssystemet Domus (Tweb) som tas i bruk i hela samfälligheten. Ekonomichefen och kyrkoherdarna beslutar tillsammans om tidtabellen för ibruktandet. För kostnaden för att ta i bruk systemet beslutar församlingrådet att använda av på församlingrådet uppgiftsområdet reserverade beloppet för överraskande och oförutsägbara utgifter, 4 000 euro för anskaffning av det elektroniska ärende- och dokumenthanteringssystemet.

**Beslut:**

Enligt förslag.

**Barnkonsekvensanalys:**

Beslutet påverkar inte barn och unga.

## 8 § LEDIGANSLÅENDE AV B-KANTORSTJÄNSTEN

Församlingens B-kantor Mauriz Brunell har beviljats avsked på egen begäran från och med den 18.5.2021.

Församlingrådet torde lediganslå tjänsten så att den nya tjänsteinnehavaren kan börja sitt arbete den 1.12.2021 eller enligt överenskommelse.

Kantorstjänsten är i kravgrupp 601 och förutsätter högre högskoleexamen (B-tjänst).

I samband med ledigförklarandet av tjänsten har församlingrådet möjlighet att uttrycka vilka musikaliska inriktningar och speciella färdigheter som kan räknas som tilläggsmeriter vid sidan av behörighetskraven. Innehavaren av B-kantorstjänsten förutsätts ha huvudansvar för planeringen av musikverksamheten i församlingen. Konstateras att det är församlingrådet som skall kontrollera de sökandes behörighet.

**Beslutsförslag:**

Församlingrådet beslutar ledigförklara tjänsten som B-kantor. Tjänsten förklaras ledig att sökas under tiden 30.8 – 27.9.2021 kl.15. Församlingrådet utser en intervjugrupp som kommer med ett förslag till ny kantor på basis av de inkomna ansökningarna och intervjutillfället. Lön enligt kravgrupp 601. Av tjänsteinnehavaren förutsätts utmärkta kunskaper i det svenska språket och god förmåga att i tal och nöjaktig förmåga att i skrift använda det finska språket. Tjänsten tillträds 1.12.2021 eller enligt överenskommelse. Tjänsteinnehavaren skall vara konfirmerad medlem av ev.luth kyrkan. Straffregisterutdrag och ett godtagbart läkarintyg utfärdat av den kyrkliga samfällighetens arbetsplatsläkare bör inlämnas av den som valts till tjänsten. Prövotid 6 månader.

**Beslut:**

Församlingrådet valde en intervjugrupp bestående av Camilla Ekholm, Patrik Frisk, Ann-Britt Olenius-Steffansson, Rune Packalén och Lauri Palin,  
I övrigt beslöt enligt förslag.

**Barnkonsekvensanalys:**

För barnen och de unga är det av stor vikt att församlingen har ett välfungerande musikliv för alla åldersgrupper. Det är viktigt att församlingen har en kantor som har förmåga att arbeta med barn och unga.

## **9 § ANHÅLLAN OM ATT FÅ ARBETA MED BISYSSLA**

Informationssekreterare Mikael Grönroos anhåller om tillstånd att inneha bisyssla vid sidan av sin tjänst som informationssekreterare (bilaga 2).

Bisysslan innebär 2-3 h arbetstid per vecka som utförs på Grönroos fritid.

Anhållan om bisyssla baserar sig på Kyrkolagen 6:30.

### **Beslutsförslag:**

Informationssekreterare Mikael Grönroos anhållan om bisyssla godkänns.

### **Beslut:**

Informationssekreteraren som fungerat som mötessekreterare anmälde jäv och avlägsnade sig från mötet.

Som sekreterare i 9 § fungerade Camilla Ekholm.

I övrigt beslöts enligt förslag.

### **Barnkonsekvensanalys:**

Beslutet inverkar inte på barn och unga.

## **10 § ARKIVBILDNINGSGSPLAN**

Om arkiven i evangelisk-lutherska församlingar och kyrkliga samfälligheter föreskrivs i kyrkolagen (1054/1993) och kyrkoordningen (1055/1993).

Kyrkostyrelsens har gett arkivbildningsanvisningar för församlingsarkiven som gäller från och med den 1.3.2021. Sibbo svenska församlings arkivbildningsplan grundar sig på dem och gäller församlingens fysiska arkiv.

Planen bifogas kallelsen (bilaga 3).

### **Beslutsförslag:**

Församlingsrådet godkänner Sibbo svenska församlings arkivbildningsplan och konstaterar att den tas i bruk retroaktivt räknat från den 1.3.2021 då även kyrkostyrelsens nya modell för arkivbildningsplan tagits i bruk.

### **Beslut:**

Enligt förslag.

### **Barnkonsekvensanalys:**

Beslutet påverkar inte barn och unga.

## **11 § ÖVRIGA ÄRENDEN**

Inga övriga ärenden.

## **12 § FÖLJANDE MÖTE**

Församlingsrådet samlas följande gång den 26.10.2021 kl.18.00.

### **13 § SAMMANTRÄDETS AVSLUTANDE OCH BESVÄRSANVISNING**

Ordförande höll andakt och nedkallade Herrens välsignelse och avslutade sammanträdet kl. 18.58, varvid hon meddelade besvärsanvisning, som bifogas protokollet (bilaga 4).

Ort och tid som ovan,

Camilla Ekholm  
ordförande

Mikael Grönroos  
sekreterare

Justerat och godkänt:

Magnus Engblom  
protokolljusterare

Ann-Britt Olenius-Steffansson  
protokolljusterare

Protokollet har varit framlagt till påseende på pastorexpeditionens anslagstavla och hemsida 26.8 – 23.9.2021.

Sibbo 24.9.2021

Camilla Ekholm  
kyrkoherde