

För. sidor 5/2026, Bilaga 4

Kyrkoherdens tjänstefria tid i

Kristinestads svenska

Period 1.10-31.1

Sänds till kontraktsprosten senast 1.9

Oktober 2026	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Daniel Norrback					V	V								S			V	V	V	V						V	V				
Markus Engström					V	V						V	V						V	V						X	X				V
Anna Karin Martikainen					V	V						s	s	S	S	S	S	S	V	V						V	V				
November 2026	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Daniel Norrback		V	V						V	V									S	S	S	S	V	V							V
Markus Engström	V	V	V						X	X				V	V	V	V		X	X	X	X	V	V							V
Anna Karin Martikainen		V	V											V	V	V	V						V	V							V
December 2026	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Daniel Norrback	V						V	V											V	V	V	V									V
Markus Engström	V						X	X				V	V	V	V						V	V						V	V		
Anna Karin Martikainen	V						V	V											V	V	V	V							V		
Januari 2027	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Daniel Norrback	FV								V	V	V	V						V	V						V	V					
Markus Engström				V	V						V	V						V	V						V	V					
Anna Karin Martikainen				V	V						V	V						V	V											V	V

Ifyllningsanvisningar:

V = veckovilodag

FV= flyttad V-dag

S = semester

SS = sparad semester

FS = flyttad semester

(KyrkTAK § 97)

(KyrkTAK § 96,3)

Fyll i fridagsplanen omsorgsfullt enligt anvisningarna, spara den i din dator och sänd den till kontraktsprosten som e-post.

Kontraktsprosten granskar fridagsplanen och sänder den till domkapitlet i elektronisk form.

Domkapitlet returnerar den fastställda fridags- och semesterplanen till kyrkoherden och kontraktsprosten.