

KOKOUSTIEDOT

Kokousaika	Torstaina 17.12.2020 klo 18:00	
Kokouspaikka	Seurakuntakeskus	
Osallistujat	Varsinaiset jäsenet	
Päätöksentekijät (11)	Moskuvaara Rauni, paikalla Peteri Kalle, paikalla Antinkaapo Juha, poissa Heikkinen Arja, paikalla Hietala Pirjo, paikalla Keränen Pertti, paikalla Kola Mariaana, poissa Laine Riina, paikalla Niemi Sirpa, poissa Oinas Niina, paikalla Ollitervo Aino, paikalla Saraste Sanna, paikalla Siitonen Sari, paikalla Vaara Jussi, paikalla Ylimartimo Anna, poissa	puheenjohtaja varapuheenjohtaja
Muut	khra Heikki Holma, paikalla taloussihteeri Jyrki Törmänen, paikalla	
Allekirjoitukset	Rauni Moskuvaara Rauni Moskuvaara, puheenjohtaja	Jyrki Törmänen Jyrki Törmänen, sihteeri
Asiat	§ 14 - 27	
Pöytäkirjan tarkastus	Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua vastavaksi Sanna Saraste Sanna Saraste	Tervolassa 17.12.2020 Sari Siitonen Sari Siitonen
Pöytäkirjan nähtävilläolo	Pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla julkaistulla kuulutuksella. Kuulutus on nähtävänä 18.12.-28.12.2020 virastoai- kana klo 9.00-13.00. Pöytäkirja asetetaan/on asetettu yleisesti nähtäväksi kuulutuk- sen mukaisesti kirkkoherranvirastoon 18.12.2020 lukien. Todistetaan Tervolan seurakunnan kirkkoherranvirastossa 28.12.2020 Heikki Holma, kirkkoherra	

ALKUTOIMET

<p>14 § Kokouksen avaus ja alkuhartaus</p>	<p>Kirkkovaltuuston työjärjestys 3 § Kirkkovaltuuston kokouksen alussa pidetään alkuhartaus.</p> <p>Päätös: Puheenjohtaja avasi kokouksen, jonka alussa laulettiin virrestä 7 neljäs säkeistö ja kirkkoherra piti hartauden.</p>
<p>15 § Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen</p>	<p>Kirkkovaltuuston työjärjestys 3 § Kirkkovaltuuston kokouksen alussa pidetään alkuhartaus, jonka jälkeen toimitetaan nimenhuuto. Kun nimenhuuto on toimitettu, valtuuston on todettava, onko kokous laillisesti koollekutsuttu ja päätösvaltainen.</p> <p>KL 7:4 Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.</p> <p><i>KJ 8:5</i>, Kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kutsun antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Kutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja kokouksen avaa iältään vanhin valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu.</p> <p>Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja siihen on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kutsu asialuetteloinen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta sekä pidettävä seurakunnan ilmoitustaululla viikon ajan ennen kokousta.</p> <p>Kokouksesta on postitettu 7. joulukuuta 2020 kullekin kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenelle kirjallinen kutsu asialuetteloinen; asiakirjat ovat olleet seurakunnan ilmoitustaululla 7. joulukuuta 2020 lukien.</p> <p>Nimenhuuto</p> <p>Ehdotus: Todettaneen kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus suoritetun nimenhuudon perusteella.</p> <p>Päätös: Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.</p>

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
SS	SS

<p>16 § Pöytäkirjan tarkastajien ja äänenlaskijoiden valitseminen</p>	<p>Kirkkovaltuuston työjärjestys 4 § Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Valtuusto voi erikseen päättää, että pöytäkirja tai sen osa tarkastetaan heti.</p> <p>Jos pöytäkirjantarkastajien suorittamassa tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, valtuusto tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.</p> <p>Ehdotus: Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat myös äänenlaskijoina. Edelliset Niina Oinas ja Aino Ollitervo.</p> <p>Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi ja äänen laskijoiksi valittiin Sanna Saraste ja Sari Siitonen</p>
<p>17 § Työjärjestyksen hyväksyminen</p>	<p>Kirkkovaltuuston työjärjestys 9 § Asiat otetaan esityslistalle puheenjohtajan määräämään järjestykseen ja käsitellään, jollei valtuusto toisin päättä, esityslistan mukaisessa järjestyksessä. Asioiden käsittelyn pohjana on kirkkoneuvoston ehdotus.</p> <p>Kirkkovaltuuston työjärjestys 1,1 § Kirkkovaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.</p> <p>Ehdotus: esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.</p> <p>Päätös: Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.</p>

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
SS	SS

18 § KÄSITELTÄVÄT ASIAT

KV 17.12.2020/§ 18

- 14 § Kokouksen avaus ja alkuhartaus
- 15 § Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
- 16 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen
- 17 § Työjärjestyksen hyväksyminen
- 18 § Käsiteltävät asiat
- 19 § Talousarvio ja toimintasuunnitelma 2021
- 20 § Talousarviomuutos 1/2020
- 21 § Ostotarjous
- 22 § Keskipitkän aikavälin strategia
- 23 § Valtuustoaloitteet
- 24 § Ilmoitusasiat
- 25 § Pöytäkirjan nähtävillä pito
- 26 § Valitusoikeus
- 27 § Kokouksen päätös

Päätös: Hyväksyttiin käsiteltävät asiat

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
SS	SS

19 § TALOUSARVIO JA TOIMINTASUUNNITELMA 2021

KN 3.12.2020 / § 99

LIITE 1 Talousarvio ja toimintasuunnitelma (säilytys kirkkovaltuuston pöytäkirjan liitteenä)

Taloussääntö:

II Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma

3 §

Talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman laatiminen Seurakunnassa on toiminnan ja talouden suunnittelujärjestelmä, joka käsittää vähintään kolme vuotta kattavan toiminta- ja taloussuunnitelman sekä siihen sisältyvän talousarvion.

Seurakunnan talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman laatimisessa noudatetaan kirkkojärjestyksen määräyksiä sekä kirkkohallituksen ja kirkkoneuvoston antamia ohjeita. Talousarvioon merkitään määrärahat ja tuloarviot bruttoluvuin vähentämättä tuloja menoista tai menoja tuloista. Laadittavan talousarvion tulee olla tehtäväalueittain verrattavissa edellisen vuoden tilinpäätökseen ja kuluvan vuoden talousarvioon. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma KJ 15:1-6.

Taloussihteerin esitys:

Esitetään talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma vuodelle 2021 sekä suunnitelmat vuosille 2022 ja 2023 kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

KV 17.12.2020/ § 19

LIITE 1 Talousarvio ja toimintasuunnitelma (säilytys kirkkovaltuuston pöytäkirjan liitteenä)

Kirkkoneuvoston esitys:

Esitetään talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma vuodelle 2021 sekä suunnitelmat vuosille 2022 ja 2023 kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Kirkkovaltuuston päätös:

Kirkkovaltuusto hyväksyi yksimielisesti kirkkoneuvoston päätösesityksen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
SS	SS

20 § TALOUSARVIOMUUTOS 1/2020

KN 2.12.2020 / § 98

Maaliskuussa 2020 Oulun hiippakunnan tuomiokapitulilta tuli pikainen selvityspyyntö seurakunnan valmiudesta järjestää jumalanpalvelusten esittäminen verkon välityksellä. Pyyntöön taustalla oli pelko koronaviruksen leviämisestä.

Seurakunnan tahtotila on ollut järjestää mahdollisuus osallistua jumalanpalveluksiin etänä. Koronaviruksen aiheuttamasta poikkeustilasta johtuen ja seurakunnan johtavien viranhaltijoiden päätöksellä seurakuntaan päätettiin hankkia striimauskalusto. Striimausjärjestelmän lähtökohta oli, että suntio pystyy hoitamaan striimin oman työnsä ohessa. Järjestelmä tuli olla myös siirrettävä, että se voidaan asentaa kesäajaksi pieneen kirkkoon. Järjestelmän kokonaiskustannus 9.205,93 €.

Muut vuodelle 2020 kaavailut investoinnit keskeytetään toistaiseksi ja niiden tarve määritetään myöhemmin uudestaan. Vuoden 2020 kokonaisinvestoinniksi on suunniteltu 23.000,00 €.

Taloussihteerin esitys:

Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy talousarvion muutoksen 1/2020 sisältäen seuraavan muutoksen.

Investointiosaan seurakuntatalon osalle 10.000,00 € määrärahan. Talousarviomuutos ei vaikuta käyttötalousosaan. Rahoituslaskelmassa määrärahamuutos lisää investointimenoja 10.000,00 €. Koska talousarvion mukaisia muita investointeja ei kuitenkaan toteuteta, vähennee kokonaisinvestointien osuus 13.000,00 €.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti

KV 17.12.2020/ § 20

Kirkkoneuvoston esitys

Esitetään talousarviomuutos 1/2020 kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Kirkkovaltuuston päätös:

Kirkkovaltuusto hyväksyi yksimielisesti kirkkoneuvoston päätösesityksen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
SS	SS

21 § OSTOTARJOUS

KN 2.9.2020 / § 63

Tervolan kunnan kanssa on käyty keskusteluita 7,2 ha:n kokoisesta määräalasta joka koskee tilaa Lapinniemi 845-402-16-33. Kunta on tehnyt 27.7.2020 kyseisestä kohteesta ostotarjouksen.

Pertti Keränen poistui pykälän käsittelyn ajaksi.

Arja Heikkinen esitti pöytäkirjan tarkastajaksi pykälän ajaksi Aino Ollitervo. Aino Ollitervo hyväksyttiin pöytäkirjan tarkastajaksi pykälän ajaksi.

Taloussihteerin esitys:

Esitetään, että seurakunta teettää kohteesta puuston metsäarvion ja jatkaa ostotarjouksen käsittelyä seuraavassa kokouksessa.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti esityksen mukaisesti.

KN 2.12.2020 / § 95

LIITE Metsämaan arvio

Kirkkolaki 14 luku § 4

Kirkkovaltuuston päätös, joka koskee seurakunnan kiinteän omaisuuden myymistä, vaihtamista tai muuta luovuttamista, on alistettava kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Kirkonmaan ja seurakunnan kiinteän omaisuuden vuokraamista koskeva päätös on alistettava tuomiokapitulun vahvistettavaksi, jos vuokra-aika on yli 10 vuotta. ([11.12.1997/1303](#))

Taloussihteerin esitys:

Esitetään kirkkoneuvostolle, että se puoltaa ostotarjouksen hyväksymistä alla olevan esityksen mukaisesti ja päättää lähettää sen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi ja kirkkohallitukselle vahvistettavaksi.

- maapohja metsämaa arvion mukaisesti 7,3 ha, hinta 29.200,00 €
- puuston arvoa laskettaessa ei vähennetä arvon korjausta -20 %
- kokonaishinta 46.425,00 €

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
SS	SS

Pertti Keränen poistui kokouksesta pykälän käsittelyn ajaksi.

Arja Heikkinen esitti pöytäkirjan tarkastajaksi pykälän ajaksi Jussi Vaaraa. Jussi Vaara hyväksyttiin pöytäkirjan tarkastajaksi pykälän ajaksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti

KV 17.12.2020/ § 21

LIITE Metsämaan arvio

Pertti Keränen poistui kokouksesta pykälän käsittelyn ajaksi.

Kirkkoneuvoston esitys:

Esitetään Tervolan kunnan ostotarjous hyväksyttäväksi ja lähetetään se kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Kirkkovaltuuston päätös:

Kirkkovaltuusto hyväksyi yksimielisesti kirkkoneuvoston päätösesityksen ja lähettää sen kirkkohallitukselle vahvistettavaksi. Mukaan liitetään Tervolan kunnan ostotarjous.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
SS	SS

22 § KESKIPITKÄN AIKAVÄLIN STRATEGIA

KN 4.12.2019 / § 148

LIITE: Strategiaopas seurakunnille

Strategiaopas seurakunnille

13. Strategisen suunnittelun jäsenyminen muuhun suunnitteluun

Seurakunnissa alkoi 1990-luvun lopulla lakisääteinen toiminnan ja talouden kolmivuotissuunnittelu. Operatiivisella suunnittelulla tarkoitetaan tätä kolmevuotisjaksoissa toteutettavaa suunnittelua, jossa ensimmäiselle vuodelle laaditaan sitova toimintasuunnitelma ja talousarvio, sitä seuraaville kahdelle vuodelle toiminta- ja taloussuunnitelma (TTS).

Strategisella suunnittelulla on operatiivista suunnittelua ajallisesti pidempi ja tavoitteellisesti syvempi vaikutus seurakunnan toimintaan.

Strateginen suunnittelu luo perustan seurakunnan kokonaissuunnittelujärjestelmälle. Toiminta- ja taloussuunnitelman tehtävänä on muuttaa strategisen suunnitelman tavoitteet suunnittelukauden tavoitteiksi. Siinä määritellään kehittämistoimenpiteiden tärkeysjärjestys ja tavoitteiden kokonaisuakataulut. Konkreettiset toimintasuunnitelmat tehdään sitten vuosisuunnittelun yhteydessä.

11. Kuka strategian tekee?

Seurakunnassa strategia laaditaan yhteistyössä. Tärkeää on houkutella oman seurakunnan työntekijöiden, luottamushenkilöiden ja muun jäsenistön osaaminen ja näkemykset esiin.

Seurakunnan strategista työskentelyä johtaa kirkkoherra. Keskeinen rooli on myös kirkkovaltuustolla, kirkko- / seurakuntaneuvostolla, alue- / kappelineuvostolla, talous- ja hallintojohtajilla sekä mahdollisella johtoryhmällä. He kantavat vastuun strategisten päätösten tekemisestä ja toimeenpanemisesta. Suuremmissa seurakunnissa merkittävässä roolissa ovat väliportaan esimiehet. Heillä on vahva yhteys sekä niin sanottuun strategiseen johtoon että toiminnalliselle tasolle. Toiminnallisen puolen työalajohtajien sekä taloushallinnon päälliköiden vastuulla on oman alansa toiminnan ohjaaminen ja arvioiminen.

Tämän lisäksi strategista työskentelyä varten on usein tarpeen perustaa ohjausryhmä, jonka kokoonpano vaihtelee seurakunnan tilanteen ja tarpeen mukaan. Ohjausryhmä suunnittelee ja seuraa strategiaproessin kulkua sekä valmistelee yhteistä ajattelutyötä ja päätöksentekoa.

Koko henkilöstön aktiivisuus on ohittamaton strateginen voimavara. Strategia etsii muotoaan tai uusiutuu usein juuri työntekijöiden osaamisesta ja aktiivisuudesta käsin. Strategian tavoitteiden saavuttamisen kannalta erittäin merkittävää on se työskentely, jossa vastataan suoraan seurakuntalaisen tarpeisiin. Silloin liikutaan arjessa toimistoissa, virastoissa, päivystyksissä, kirkoissa, hautausmailla, kerhoissa, kouluissa jne.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
SS	SS

Strategian muotoiluun osallistuvien määrä vaikuttaa syntyvään lopputulokseen. Pienen joukon luoma strategia saattaa olla huomattavasti innovatiivisempi kuin suuressa ryhmässä syntynyt. Joka tapauksessa strategia on aina lukuisten kompromissien tuotos. Monet seurakuntien strategiakyselyyn vastanneista olivat saaneet strategian laadintaprosessissa positiivisia kokemuksia siitä, kuinka luottamushenkilöt ja työntekijät voivat toimia yhdessä. Strategiaprosessin myötä on saattanut syntyä jopa uudentyyppinen keskustelukulttuuri. Yhdessä on voitu puhua merkittävästä asiasta, seurakunnan olemuksesta ja tavoitteista. Tämä on lisännyt yhteenkuuluvuuden tunnetta, ja seurakuntalaisten osallisuuden ja osaamisen merkitys on korostunut positiivisella tavalla. Demokratia on vahvistunut.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto nimeää ohjausryhmän valmistelemaan seurakunnan strategiaa joka tähtää vuoteen 2024.

Keskustelun aikana kirkkoherra esitti työryhmäksi kirkkoneuvoston puheenjohtaja Heikki Holma, taloussihteeri Jyrki Törmänen, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Rauni Moskuvaara, kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Jussi Vaara, kirkkoneuvoston jäsen Pertti Keränen, työsuojeluvaltuutettu Sari Vähäkangas ja nuorisotyönohjaaja Tarja Volotinen.

Jussi Vaara esitti perustellun esteen. Hänen tilalleen ehdotettiin kirkkovaltuuston varapuheenjohtajaa Kalle Peteriä.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto päätti, että seurakunnan työryhmä keskipitkän aikavälin strategian valmisteiluun on Kirkkoherra Heikki Holma, taloussihteeri Jyrki Törmänen, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Rauni Moskuvaara, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Kalle Peteri, kirkkoneuvoston jäsen Pertti Keränen, työsuojeluvaltuutettu Sari Vähäkangas ja nuorisotyönohjaaja Tarja Volotinen.

KN 10.6.2020 / § 44

Strategiatyöryhmä on kokoontunut alkutalven ja kevään aikana kolme kertaa, joiden aikana on kartoitettu seurakunnan nykytilaa ja toiminnan laajuutta sekä suuntaa vuoteen 2025. Työryhmän kokoontumiset on toistaiseksi keskeytetty johtuen vallitsevasta poikkeustilasta. Tarkoitus on saattaa strategia loppuvuodesta kirkkovaltuuston käsiteltäväksi.

Keskipitkän aikavälin strategiasta on tullut aloite, jonka pohjalta suunnitteilla olevasta strategiasta järjestetään seminaari kaikille valtuutetuille ja seurakunnan työntekijöille.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
SS	SS

ALOITE TERVOLAN SEURAKUNNAN KIRKKONEUVOSTOLLE STRATEGIA-
SEMINAARIN JÄRJESTÄMISEKSI

Olemme toimineet vuoden luottamustehtävissämme ja kirkkoneuvosto on nimennyt kirkkoherran esityksestä työryhmän laatimaan seurakunnan strategian ajanjaksolle 2020-2024.


Esitämme, että kirkkoneuvosto antaa taloussihteerin tehtäväksi järjestää strategiaseminaarin maaliskuussa 2020 luottamushenkilöiden sitouttamiseksi strategiatyöhön ja perehtymään seurakunnan taloudelliseen ja toiminnalliseen tilanteeseen.


Luottamushenkilöinä huolta herättää esiintunut tarve käydä yt-neuvottelut. Strategiaseminaari luo pohjan pitkäjänteiselle työlle luottamustehtävissämme.


Kirkkovaltuutettuna olemme vastuussa myös seurakunnan henkilöstöstä.


Tervolassa 28.1.2020


PIRJO HIETALA


AINA HAKKINEN


SARI SIITONEN


AINO OLLITERVO


NIINA OINAS

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
SS	SS

Kirkkoherran esitys:

Esitetään kirkkoneuvostolle tiedoksi, että strategiaryhmä järjestää seminaarin, kun on saanut oman työnsä valmiiksi. Seminaarin pohjalta strategiaryhmä tekee suunnitelmaan mahdolliset muutokset, esittelee ne kirkkoneuvostolle, joka lähettää strategian kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Arja Heikkinen teki esityksen, että aloite otetaan käsiteltäväksi seuraavassa kirkkoneuvoston kokouksessa. Esitystä ei kannatettu.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

KN 2.12.2020 / § 96

Strategiatyöryhmä on saanut seminaarista saamansa palautteen avulla työnsä valmiiksi.

TERVOLAN SEURAKUNNAN STRATEGIA 2021-2025

TOIMINTA-AJATUS

Seurakunnan perustehtävä on kutsua ihmisiä armollisen Jumalan yhteyteen tarjoamalla monipuolisia mahdollisuuksia Jumalan sanan ja sakramenttien sekä seurakuntalaisten elämän kysymysten kohtaamiseen ja rohkaisemalla välittämään lähimmäisistä ja luomakunnasta.

VISIO

Vuonna 2025 seurakunnan jäsenet näkevät seurakunnan arvon ja merkityksen ja kuulevat seurakunnan keskellä Jumalan äänen. Seurakuntalaiset löytävät kirkon yhteydessä elämän suuriin kysymyksiin vastauksia, jotka auttavat heitä elämässä ja antavat toivoa sekä kutsun rukouksella ja ylistää Jumalaa ja palvella lähimmäisiään ja luomakuntaa.

ARVOT

Kristillinen
Yhteisöllinen
Hienovarainen
Henkilökohtainen
Kotoinen
Ammattitaitoinen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
SS	SS

TYÖALAKOHTAINEN MÄÄRITELMÄ

Jumalanpalveluselämä

- Yhteisöllisyys – vuorovaikutus – osallistuminen myös etänä
 - o Kuorot toimivat, tekstinlukijoina ja avustajina luottamushenkilöiden lisäksi seurakuntalaisia
 - o Kirkkokahvit

Kirkolliset toimitukset

- arvostava kohtaaminen
 - o seurakunnan toimistoissa ja toimituskeskusteluissa asianosaisille varataan aikaa avautua ja kertoa toiveistaan
 - o annetaan tarvittavat tiedot tilaisuuksien järjestämisestä ja niihin osallistumista varten.

Musiikki

- ammattitaitoista, kotoista ja työmuodot läpäisevää
 - o säännöllinen kuorotoiminta
 - o yhteistyötä naapuriseurakuntien kanttorien ja musiikkiryhmien kanssa

Kasvatus

- varhaiskasvatuksesta nuoriin aikuisiin rippikoulutyötä korostaen
- seurakunnan ja kunnan yhteistyö
 - o digitekniikan hyödyntäminen

Diakonia

- lähimmäisenä kohtaaminen
 - o lähimmäisen rakkaus sekä kiireettömyys ja joustavuus kohtaamisissa
 - o vapaaehtoistoiminnan ylläpitäminen ja aktivointi

Lähetys

- kaikkien ikäryhmien lähetysvastuuseen kasvaminen
 - o lähetysvierailujen avulla tehdään lähetyskenttiä tunnettaviksi
 - o kannustetaan seurakuntalaisia henkilökohtaiseen lähetystyön tukemiseen rukouksen, kontaktien ja taloudellisen tuen muodossa

Tiedotus

- avointa ja aktiivista
 - o seurakuntalaiset saavat riittävästi tietoa seurakunnan toiminnasta ja sen tarjoamista mahdollisuuksista

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
SS	SS

Taloushallinto

- paikallista ja ammattimaista
 - o taloushallinnon keskittyminen paikallisesti nykyisellä mallilla, jossa työnteko toteutetaan yhteistyössä kirkon palvelukeskuksen kanssa

Hautatoimi

- hienovaraisuus
 - o asiakaslähtöistä palvelemista
 - o pyritään luomaan kiireetön tilanne, jossa asianomaisille vahvistuu tunne turvallisuudesta

Kiinteistötoimi

- ennakointia
 - o seurakunnan omistuksessa ja vastuulla olevien kiinteistöjen hoito ja ennakointi kunnossapito

Kirkkoherranvirasto

- henkilökohtaisesti palveleva
 - o huolehditaan, että kirkkoherran virastossa on asiakaspalvelun taitava henkilö kohtaamassa ja palvelemissa ihmisiä

Kirkon strategia vuoteen 2026 asti on ovet auki.

Kirkkoherran esitys:

Esitetään, että kirkkoneuvosto lähettää strategian 2021 - 2025 kirkkovaltuuston vahvistettavaksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti

KV 17.12.2020/ § 22

Kirkkoneuvoston esitys:

Esitetään hyväksyttäväksi keskipitkän aikavälin strategia vuosille 2021 - 2025.

Kirkkovaltuuston päätös:

Kirkkovaltuusto hyväksyi yksimielisesti kirkkoneuvoston päätösesityksen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
SS	SS

23 § VALTUUSTOALOITTEET

Jos kirkkovaltuuston jäsen haluaa saattaa jonkin asian valtuuston käsiteltäväksi, on hänen tehtävä siitä kirjallinen esitys valtuuston puheenjohtajalle, jonka on viivytyksettä toimitettava se kirkkoneuvoston valmisteltavaksi (KJ 8:4). Aloitteen voi tehdä muulloinkin kuin kokouksessa.

Esitetyt valtuustoaloitteet:

Ei esitettyjä valtuustoaloitteita

24 § ILMOITUSASIAT

- Kirkkoherra ilmoitti tuomiokapitulin ohjeistuksesta koskien koronavirusta, jonka päätöksellä jumalanpalvelukset toteutetaan ilman seurakunnan läsnäoloa 18.1.2021 asti.

25 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄPITO

Kirkkolain 25 luvun 3 §:n ja kirkkojärjestyksen 23 luvun 2 §:n mukaan ilmoitus kirkkovaltuuston kokouksen pöytäkirjan nähtävillä olosta on pantava julki seurakunnan ilmoitustaululle vähintään 7 päivän ajaksi.

Päätösesitys:

Pöytäkirja päätettäneen pitää nähtävillä ajalla 18.12.2020 – 28.12.2020 kirkkoherranvirastossa sen virallisina aukioloaikoina ja nähtävillä olosta on ilmoitus kirkkoherranviraston ilmoitustaululla.

Kirkkovaltuuston päätös:

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
SS	SS

26 § VALITUSOSOITUS

<p>Kieltojen perusteet</p>	<p>MUUTOKSENHAKUKIELLOT Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista annetun lain mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Pöytäkirjan pykälät:</p>
<p>Valitusviranomaisen ja valitusaika</p>	<p><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u> Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</p> <p>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <p><u>Oulun hallinto-oikeus</u></p> <p>Käyntiosoite: Isokatu 4,3. krs 90100 Oulu Virka-aika: klo 8:00 – 16:15 Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu Puhelin: 029 5642800 Telekopio: 029 5642841 Sähköposti: oulu.hao@oikeus.fi</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 19, 20, 22 Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:</p>
<p>Muutoksenhaku-ajan laskeminen</p>	<p>Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p>

<p>Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet</p>	
<p>SS</p>	<p>SS</p>

Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">– valittajan nimi ja kotikunta– postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa– päätös, johon haetaan muutosta– miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi– perusteet, joilla muutosta vaaditaan <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmään <u>on liitettävä</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">– päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä– todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta– asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa (548/2007) tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnyksen.</p>
Valitusasiakirjojen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.
Oikeudenkäyntimaksu	Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/1993) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa 250 euroa ja markkinaoikeudessa 2000 euroa, jollei lain 6 tai 7 §:stä muuta johdu.
	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
SS	SS

27 § KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Puheenjohtaja päätti kokouksen 18:55

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
SS	SS