

Kokoustiedot

Kokousaika	Keskiviikko 29.1.2020, kello 16:30-18.17	
Kokouspaikka	Seurakuntakeskus	
Osallistujat	Varsinaiset jäsenet	läsnä/poissa/varajäsen
Päätöksentekijät (7)	Heikki Holma, kirkkoherra Jussi Vaara Arja Heikkinen Pertti Keränen Niina Oinas Aino Ollitervo Sari Siitonen	puheenjohtaja varapuheenjohtaja, puheenjohtaja § 17
Muut	Rauni Moskuvaara Kalle Peteri	kirkkovaltuuston puheenjohtaja kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja, poistui kokouksesta klo 18:10
Allekirjoitukset	Heikki Holma Heikki Holma, puheenjohtaja Jussi Vaara Jussi Vaara, puheenjohtaja § 17	Arja Heikkinen Arja Heikkinen, sihteeri
Asiat	§§ 1 - 20	
Pöytäkirjan tarkastus	Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua vastaavaksi Pertti Keränen Pertti Keränen	Tervolassa 29.01.2020 Niina Oinas Niina Oinas
Pöytäkirjan nähtävillä olo	Pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla julkaistulla kuulutuksella. Kuulutus oli nähtävänä 30.1.2020 - 6.2.2020 virastoaikana klo 9.00 -13.00. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi kuulutuksen mukaisesti kirkkoherranvirastoon 30.1.2020 lukien. Todistetaan Tervolan seurakunnan kirkkoherranvirastossa 6.2.2020 Elli-Tarja Hallikainen-Ranta Elli-Tarja Hallikainen-Ranta	

Alkutoimet

1 § Kokouksen avaus ja alkuhartaus	Päätös: Puheenjohtaja avasi kokouksen ja piti alkuhartauden. Laulettiin virsi 389.
2 § Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	<p>KL 7:4 Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.</p> <p>KJ 9:1 Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto koontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljänsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.</p> <p>Kirkkoneuvoston päätös 24.1.2017/§ 8: ”Kokouspaikkana on seurakuntakeskuksen kokoussali ellei erityinen syy toista vaadi. Kutsu asialuetteloineen on lähetettävä jäsenille viimeistään kolmea päivää ennen kokousta – kiireellisissä tapauksissa kutsumisaika voi olla lyhempiäkin. Kokoukset pyritään pitämään ottaen huomioon mahdolliset kunnanhallituksen ja –valtuuston kokoukset. Kokoukset pidetään pääsääntöisesti torstaisin klo 16.30 alkaen.</p> <p>Kokouksesta on toimitettu sähköpostitse 22.1.2020 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloineen.</p> <p>Päätös: Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.</p>
3 § Pöytäkirjan tarkastajien ja äänentarkastajien valitseminen	<p>Kirkkoneuvoston ohjesääntö § 6: Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Edelliset: Jussi Vaara ja Arja Heikkinen.</p> <p>Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Niina Oinas ja Pertti Keränen.</p>

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

4 § KÄSITELTÄVÄT ASIAT

KN 29.1.2020 / § 4

- 1 § Kokouksen avaus
- 2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 3 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen
- 4 § Käsiteltävät asiat
- 5 § Sihteerin valinta kokoukselle
- 6 § Jumalanpalvelus- ja kolehtisuunnitelma kevät 2020
- 7 § Salitilojen ALV-vähennys 2020
- 8 § Talousarvion täytäntöönpano
- 9 § Taloussäännön edellyttämät päätökset
- 10 § Palkka-asiamiehen selvitys 2019
- 11 § Palkka-asiamiehen valinta 2020-2022
- 12 § Diakoni Elina Volotisen koulutusanomus
- 13 § Valtuuston päätösten tarkistaminen
- 14 § Harkinnanvaraisen avustuksen hakeminen
- 15 § Haudasta no. 1244 luopuminen -*Salassa käsiteltävä*
- 16 § Yhteisvastuu 2020
- 17 § lähetystyön talousarvioavustuksen kohdentaminen vuonna 2020
- 18 § Muut asiat
- 19 § Ilmoitusasiat
- 20 § Pöytäkirjan nähtävillä olo
- 21 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- 22 § Kokouksen päättäminen

Kirkkoherran esitys:

Hyväksytään käsiteltävät asiat

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

5 § SIHTEERIN VALINTA KOKOUKSELLE

Aino Ollitervo esitti sihteeriksi Arja Heikkistä.

Päätös:

Sihteeriksi valittiin Arja Heikkinen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

6 § JUMALANPALVELUS- JA KOLEHTISUUNNITELMA KEVÄT 2020
KN 29.1.2020 / § 5

Jumalanpalvelukset pidetään Seurakuntakeskuksen kirkossa toukokuun loppuun saakka lukuun ottamatta hiljaisen viikon tilaisuuksia 6.-10.4., jolloin tilaisuudet ovat Vanhassa kirkossa. Kesäkuun aikana jumalanpalvelukset pidetään Vanhassa kirkossa lukuun ottamatta juhannuspäivän konfirmaatiomessua, joka pidetään Isossa kirkossa.

Lihavoidut kolehtikohteet ovat Kirkkohallituksen tai Oulun hiippakunnan tuomiokapitulin tietulle päivälle tai ajanjaksolle määräämät, *kursivoidut kolehtikohteet* ovat Kirkkohallituksen suosittamia ja muut kirkkoherran ehdottamia.

- su 2.2. Kynttilänpäivä *Kristus, Jumalan kirkkauden säteily* *perhemessu*
Yhteisvastuukeräykselle, joka toteutetaan teemalla: Vanhemmuuden tukeminen. Kirkkopalvelut ry, Järvenpääntie 640, 04400 Järvenpää, FI16 2089 1800 0067 75.
- pe 7.2. Kynttiläkirkko klo 18 sanan ja rukouksen ilta / *viikkomessu*
- su 9.2. 3. sunnuntai ennen paastonaikaa *Ansaitsematon armo* *messu*
Oman seurakunnan nimikkolähetin Richard Otison työn tukemiseen SLEY
- su 16.2. 2. sunnuntai ennen paastonaikaa *Jumalan sanan kylvö* *sanajumalanpalvelus*
Oulun hiippakunnan toimintaan nuoriso- ja kasvatustyössä, lähetystyössä sekä diakoniatyössä.
- su 23.2. Laskiaissunnuntai *Jumalan rakkauden uhritie* *messu*
Kirkon Ulkomaanavun katastrofirahastolle, katastrofirahaston valmiuden ylläpitämiseen hättävun antamiseksi ihmisten ja luonnon aiheuttamien kriisien uhreille. Kirkon Ulkomaanapu, PL 210, 00131 Helsinki, viitenumero luettelo.
- ke 26.2. Tuhkakeskiviikko *Katumus ja paasto* *viikkomessu*
Vainottujen kristittyjen tukemiseen Open Doors-järjestön kautta
- su 1.3. 1. paastonajan sunnuntai *Jeesus, kiusausten voittaja* *sanajumalanpalvelus*
Päihde- ja kriminaalityöhön eri järjestöille, Kirkkohallitus, PL 210, 00310 Helsinki, viitenumero luettelo (Tammi-maaliskuussa)
- su 8.3. 2. paastonajan sunnuntai *Rukous ja usko* *perhemessu*
Evankelioimiseen median kautta aasialaisille Medialähetys Sanansaattajat ry:n kautta. Medialähetys Sanansaattajat ry, PL 13, 05801 Hyvinkää, FI78 5062 0320 1903 60.
- su 15.3. 3. paastonajan sunnuntai *Jeesus, Pahan vallan voittaja* *messu*
Rauhan ja vakauden edistämiseen väkivallan ja kostonkierteiden katkaisemiseksi kehitysmassissa Kirkon Ulkomaanavun kautta. Kirkon Ulkomaanapu, PL 210, 00131 Helsinki, viitenumero luettelo.
- su 22.3. Marian ilmestyspäivä *Herran palvelijatar* *messu*
Kirkon rakentamiseen Faticissa ja syrjäytymisvaarassa olevien ihmisryhmien voimaannuttamiseen Senegalissa Herättäjä-Yhdistyksen kautta. Herättäjä-Yhdistys ry, PL 21, 62101 Lapua, FI44 4747 1020 0016 55.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

- su 29.3. 5. paastonajan sunnuntai *Kärsimyksen sunnuntai* *messu*
Psykotraumatologian keskuksen (ent. Kidutettujen kuntoutuskeskus) työn tukemiseen Helsingin Dia-konissalaitoksen säätien kautta. Helsingin Diakonissalaitoksen säätio sr, Alppikatu 2, 00530 Helsinki, FI50 8000 1200 0618 45.
- su 5.4. Palmusunnuntai *Kunnian kuninkaan alennustie* *perhemessu klo 11*
Puolustamalla vahvemmaksi - Kolehti nuorten koulutukseen ja henkiseen tukeen mm. Senegalissa Suomen Lähetysseuran kautta. Suomen Lähetysseura ry, PL 56, 00241 Helsinki. Tilisohjeet osoitteessa: www.seurakuntapalvelut.fi
- ma 6.4. Hiljaisen viikon maanantai *Jeesus Getsemanessa* *iltakirkko*
- ti 7.4. Hiljaisen viikon tiistai *Jeesus tutkittavana* *iltakirkko*
- ke 8.4. Hiljaisen viikon keskiviikko *Jeesus tuomitaan* *iltakirkko*
- to 9.4. Kiirastorstai *Pyhä ehtoollinen* *viikkomessu*
Yhteisvastuukeräykselle
- pe 10.4. Pitkäperjantai *Jumalan Karitsa* *sanajumalanpalvelus*
Kirkon ulkomaan avulle
- la 11.4. Pääsiäisyö *Kristus on voittanut kuoleman* *messu*
- su 12.4. Pääsiäispäivä *Kristus on ylösnoussut!* *konfirmaatiomessu*
Naisten toimeentulon parantamiseen kehityksessa tarjoamalla muun muassa ammatti-, viljelys- ja yrittäjyyskoulutusta Kirkon Ulkomaanavun kautta. Kirkon Ulkomaanapu, PL 210, 00131 Helsinki, viitenumeroluettelo.
- ma 13.4. 2. pääsiäispäivä *Ylösnouseen kohtaaminen* *perhemessu*
Oman seurakunnan nimikkolähetin, Juha saaren työn tukemiseen SEKL
- su 19.4. 1. sunnuntai pääsiäisestä *Ylösnouseen todistajia* *messu*
Kirkon ulkosuomalaistyöhön, Kirkkohallitus, PL 210, 00310 Helsinki, viitenumeroluettelo (Huhti-toukokuussa)
- su 26.4. 2. sunnuntai pääsiäisestä *Hyvä paimen* *messu*
Lukutaitoa naisille Afrikassa -ohjelmaan Saharan eteläpuolisen Afrikan maissa 16 vähemmistökielillä Suomen Pipliaseuran kautta. Suomen Pipliaseura ry, PL 54, 00241 Helsinki, viitenumeroluettelo.
- su 3.5. 3. sunnuntai pääsiäisestä *Jumalan kansan koti-ikävä* *messu*
Inkerin evankelis-luterilaisen kirkon koulutukseen Kelton Teologisen instituutin työn tukemisen kautta. Inkerin evankelisluterilainen kirkko Venäjällä, PL 189, 53100 Lappeenranta, FI90 5620 0910 0018 57.
- su 10.5. 4. sunnuntai pääsiäisestä *Taivaan kansalaisena maailmassa* *perhemessu*
Kaikille avoimen Raamatun opetuksen järjestämiseen ja kehittämiseen Raamatun monimuoto-opiskelussa ja Syventäen Raamattua kurseilla Helsingin Raamattukoulusäätiön kautta. Helsingin Raamattukoulusäätiö, Töölönkatu 7 A 3, 00100 Helsinki, FI78 8000 1900 1347 85.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

- pe 15.5. Donkkis-kirkko (18:00)
- su 17.5. 5. sunnuntai pääsiäisestä (Rukoussunnuntai)*Sydämen puhetta Jumalan kanssa sanajlp*
**Kristillisen spiritualiteetin vaalimiseen muun muassa kouluttamalla retriittiohjaajia ja tuke-
malla hengellistä ohjausta yhteistyössä seurakuntien, hiippakuntien ja kirkollisten koulutta-
jien kanssa Hiljaisuuden Ystävät ry:n kautta.** Hiljaisuuden Ystävät ry, PL 18, 37801 Akaa, FI19
5780 3820 0907 43.
- to 21.5. Helatorstai *Korotettu Herra* *messu*
Murmanskin luterilaisen kirkon rakennusprojektiin. Murmanskin seurakunnan kehittämisa-
haston kautta (Inari)
- su 24.5. 6. sunnuntai pääsiäisestä *Pyhän Hengen odotus* *messu*
**Lasten ja nuorten koulutuksen mahdollistamiseen ja tukemiseen kehitysmaissa kunnosta-
malla kouluja, tukemalla paikallisia opettajia ja hankkimalla opetusmateriaaleja Kirkon Ul-
komaanavun kautta.** Kirkon Ulkomaanapu, PL 210, 00131 Helsinki, viitenumero luettelo.
- su 31.5. Helluntaipäivä *Pyhän Hengen vuodattaminen* *messu*
**Kirkon paikallisseurakuntien piirissä toimivien tavoitavien jumalanpalvelusyhteisöjen tu-
kemiseksi valmennuksella, mentoroinnilla ja tapahtumilla Hengen uudistus kirkossamme
ry:n kautta.** Hengen uudistus kirkossamme ry, Otavankatu 1 C 40, 11130 Riihimäki, FI21 2047
1800 1225 24, viite 260206.
- su 7.6. Pyhän Kolminaisuuden päivä *Salattu Jumala* *perhemessu*
Oman seurakunnan nimikkolähetin Richard Otison työn tukemiseen SLEY
- su 14.6. 2. sunnuntai helluntaista *Katoavat ja katoamattomat aarteet* *messu*
Lasten ja nuorten yksinäisyyden torjumiseen Nuori kirkko ry:n kautta. Nuori kirkko ry, Itä-
lahdenkatu 27 A, 00210 Helsinki, FI47 1574 3000 0014 77, viite 1203.
- la 20.6. Juhannuspäivä *Tien raivaaja* *konfirmaatiomessu*
*Teologian opiskelijoiden pastoraaliseen koulutukseen ja luterilaisen uskontokäsityksen ja iden-
titeetin vahvistamiseen Suomen teologisen instituutin kautta. Suomen teologinen instituutti ry,
Kaisaniemenkatu 13 A, 00100 Helsinki, FI86 1270 3000 2076 34.*
- su 21.6. 3. sunnuntai helluntaista *Kutsu Jumalan valtakuntaan* *sanajlp*
**Pohjois-Suomen tunturikappeliin ja maamme tiekirkkotoiminnan tukemiseen, Kirkkohalli-
tus, PL 210, 00310 Helsinki, viitenumero luettelo (touko-syyskuussa)**
- su 28.6. 4. sunnuntai helluntaista *Kadonnut ja jälleen löytynyt* *messu*
**Sana kuuluu kaikille - Kolehti evankelioimistyyöhön ja teologiseen koulutukseen mm. Ango-
lassa Suomen Lähetysseuran kautta.** Suomen Lähetysseura ry, PL 56, 00241 Helsinki. Tilitys-
ohjeet osoitteessa: www.seurakuntapalvelut.fi

Kirkkoherran esitys:

Ehdotetaan kirkkoneuvoston hyväksyttäväksi jumalanpalvelus- ja kolehtisuunnitelma kevät 2020.

Kirkkoneuvoston päätös

Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti jumalanpalvelus- ja kolehtisuunnitelma kevät 2020.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

7 § SALITILOJEN ALV-VÄHENNYS
KN 29.1.2020 / § 6

Toimitilojen tilapäisestä vuokrauksesta (ALV -laki 29 §) on maksettava arvonlisävero.

Vähennysoikeus

Verovelvollisuudesta seuraa hankintojen vähennysoikeus. Vähennysoikeuden peruste on vuokrattavien tilojen pinta-alojen suhde muussa käytössä olevien tilojen pinta-alaan sekä tilojen oman käytön ja vuokrauksen suhde edellisvuodelta. Seurakuntakeskuksen osalta vähennysoikeutta laskettaessa on otettava lisäksi huomioon vuokrattavien tilojen suhteellinen osuus koko kiinteistön pinta-alaan.

Seurakuntakeskus

Saliosan pinta-ala ilman kokoussalia on 178 neliometriä, 23 % rakennuksen pinta-alasta.

Salitiloissa pidetystä tilaisuudesta verollista käyttöä on ollut keskimäärin 40 % (vuosina 2015-2019). Ostojen vähennyskelpoisuus - %:n määrää vuodelle 2020 ei ole syytä muuttaa, koska käytön määrä tulee pysymään ennallaan.

Taloussihteerin esitys:

Vähennykseen oikeuttavien ostojen arvonlisäverosta vähennetään vuonna 2020 vuoden 2019 toteutuneen verollisen myynnin käyttöperusteiden mukaisesti:

Kiinteistö ALV väh.

Seurakuntakeskus 13 %

Törmävaaran leirikeskus 0 %

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi salitilojen arvonlisävähennykset vuodelle 2020 seuraavasti:

Seurakuntakeskus 13 %

Törmävaaran leirikeskus 0 %

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

8 § TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO
KN 29.1.2020 / § 7

Taloussääntö

II Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma

4 § Talousarvion täytäntöönpano

Kirkkoneuvoston on huolehdittava siitä, että kaikki asianomaiset hallintoelimet ja viranhaltijat saavat tiedot kirkkovaltuuston hyväksymästä talousarviosta ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä talousarvion täytäntöönpanoon liittyvistä ohjeista.

Taloussihteerin esitys:

Määrärahojen käyttö

Hankinnoissa noudatetaan hankintasääntöä. Hankinnoista ja palvelujen ostosta päättää kirkkoneuvosto; taloussihteerin päättää hankinnoista tai palvelujen ostosta kirkkoneuvoston vahvistamaan määrään saakka.

Lahjoitusvarojen keräämisestä muodostuvat kulut katetaan näistä tuloista – kerääminen ja tiittäminen hoidetaan kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Taloussihteerin antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita hankintojen suorittamisesta ja hankintaoikeuksista.

Maksuttoman kahvi yms. tarjoilun järjestämisestä seurakunnan kerhoissa, kokouksissa ja tilaisuuksissa päättää viranhaltija tai hänen sijainen määrärahojen puitteissa. Seurakunnassa vieraileville henkilöille ja seurueille osoitettavasta vieraanvaraisuudesta ja muista edustus- kuluista päättää määrärahojen puitteissa toiminnasta riippuen joko kirkkoherra tai taloussihteerin 400 euron kokonaismäärään saakka.

Maksutositteiden käsittely

Hankintoja suorittavien on huolehdittava, että laskuun tulee merkityksi työmuoto, hankinnan suorittaja ja vastaanottajan kuittaus. Laskuun kuuluvat liitteet toimitetaan sähköiseen laskuun liitettäväksi taloussihteerin päättämällä tavalla.

Hankinta tulee aina suorittaa sieltä, mistä se tulee kokonaistaloudellisesti edullisimmaksi. Lasku kiertää KIPA:sta sähköisesti vastaanottajalla, tarkastajalla ja hyväksyjällä. Maksut hyväksytään maksettavaksi kirkkoneuvoston päättämällä tavalla.

Tervolan	Kirkon Palvelukeskus		
seurakun- ta	Tervolan seurakunta		
	++3237++	003701912634	kirkonpalvelukeskus@bscs.basware.com
	PL 378		
	00026 Basware		

Talousarvioavustukset

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

Talousarvioavustuksista päättää diakonia-avustuksia lukuun ottamatta kirkkoneuvosto (huom. siirto-oikeus). Avustuksiin ei saa käyttää henkilökuluihin eikä ostoihin varattuja määrärahoja. Diakonia- ja lähetystiimi voivat tehdä ehdotuksia kirkkoneuvostolle talousarvioavustusten jakamisesta.

Virkamatkat

Kemi – Tornio alueen ulkopuolelle suuntautuvaa virkamatkaa varten on saatava pääsääntöisesti kirjallinen matkamääräys. Matkamääräyksessä on ilmentävä matkustustapa, työntekijän nimi, matkan ajankohta, matkan kohde ja tarkoitus sekä kustannusarvio, mikäli se ei ole ilmeisen tarpeeton. Matkamääräys haetaan KIPA:n Akkunan kautta. Virkamatka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja niin vähin kokonaiskustannuksin kuin mahdollista. Matkamääräyksen antaja päättää matkamääräystä antaessaan tapauskohtaisesti siitä, mikä on virkamatkan tekemisen kannalta kokonaisvaltaisesti harkiten edullisin vaihtoehto.

Luvan oman auton käytölle virkamatkalla antaa matkamääräyksen antaja. Tällöin on otettava huomioon virkamatkan kokonaiskustannukset ja mm. mahdollinen ajan säästö. Mikäli työntekijä käyttää omaa autoa silloin, kun virkamatka ei edellytä oman auton käyttöä, korvaus maksetaan kuin se olisi tehty halvinta julkista kulkuvälinettä käyttäen. Matkalaskussa on mainittava, että on käytetty omaa autoa. Päiväraha määräytyy todellisen matkaan käytetyn ajan mukaan. Matkamääräyksen toiminnallisen henkilöstön osalta antaa kirkkoherra, muiden osalta taloussihteeri.

Matkan päätyttyä matkalasku tehdään KIPA:n järjestelmässä *kahden kuukauden kuluessa* matkan päättymisestä. Saadut ennakot tulee merkitä matkalaskuun. Matkalaskuun on liitettävä matkan suorittamiseen liittyvät lippujen kannat sekä muut tositteet maksetuista kuluista.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityslistan mukaisesti

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

9 § TALOUSSÄÄNNÖN EDELLYTTÄMÄT PÄÄTÖKSET
KN 29.1.2020 / § 8

Taloussääntö

III Omaisuuden hoito ja rahatoimi

6 § Omaisuuden hoito

Seurakunnan omaisuus on pidettävä huolellisesti tallessa ja kunnossa. Sitä on käytettävä taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Kirkkoneuvosto vastaa seurakunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta sekä muusta omaisuuteen ja toimintaan liittyvästä riskienhallinnasta. Kirkkoneuvosto antaa ohjeen seurakunnan irtaimiston luetteloinnista sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden käytöstä, poistosta ja myynnistä.

8 § Käteiskassat

Taloussihteeri päättää käteiskassan perustamisesta ja antaa ohjeet sen käyttötarkoituksesta, pohjakassan suuruudesta, kassan tarkastamistavoista, raportoinnista sekä siitä, kuinka paljon varoja enintään pidetään käteiskassassa. Kassat on tarkastettava vähintään kerran vuodessa ja lisäksi aina kassaa hoitavan henkilön vaihtuessa.

Taloussihteerin päätös käteiskassan perustamisesta annetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle. Kassojen tarkastuksesta laaditaan raportti, joka liitetään tilinpäätösaineistoon.

10 § Saatavien perintä

Saatavien valvonta ja perintä on järjestettävä siten, että kaikki saatavat tulevat asianmukaisesti perityiksi. Jos saatavaa ei ole eräpäivään mennessä maksettu, velallista on kehotettava maksamaan velkansa. Muihin perimistöimiin on ryhdyttävä viipymättä, jos saatavaa viivästyskorkeineen ei kehotuksesta huolimatta ole maksettu.

Viranhaltijapäätöksinä myönnettyt maksujen alennukset tai vapautukset kirjataan myynti- ja muiden saamisten oikaisuksi välittömästi päätöksen jälkeen.

Kirkkoneuvosto voi perustellusta syystä päättää avoimen saatavan kirjaamisesta luottotappioksi. Jos avoimien saatavien poistaminen on delegoitu taloussihteerille, hän tekee asiasta kirjallisen päätöksen perusteluineen ja antaa tiedon päätöksestä kirkkoneuvostolle.

Avoimet saatavat kirjataan luottotappioiksi sekä myynti- ja muiden saamisten oikaisuksi välittömästi tuloksettomien perintätoimenpiteiden jälkeen vähintään vuosittain. Jälkiperintää on kuitenkin syytä jatkaa.

11 § Hankinnat

Hankinnat on suoritettava julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön ja kirkkoneuvoston hyväksymän hankintaohjeen mukaisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

Laki julkisista hankinnoista (348/2007)

12 § Osto- ja myyntilaskujen asiatarkastus ja tositteiden hyväksyminen

Kirkkoneuvosto antaa ohjeen laskujen hyväksymisessä noudatettavasta menettelystä. Menettely on järjestettävä niin, että siihen osallistuu vähintään kaksi henkilöä. Taloussihteeri määrittelee, ketkä tarkastavat ja hyväksyvät kunkin tehtäväalueen meno- ja tulotositteet. Myös myyntilaskutustiedot on hyväksyttävä ennen niiden kirjaamista. Ostolaskuihin ja muihin tositteisiin tai niiden liitteisiin merkitään tiedot tavarain tai palvelun vastaanotosta, asiatarkastuksesta ja hyväksymisestä. Menettelyllä varmistetaan siitä, että tositteen tarkoittama tavara tai palvelu on saatu, lasku on asiallisesti ja numerollisesti oikea, maksu perustuu asianmukaiseen päätökseen ja se on annettujen määräysten mukainen sekä maksamiseen tarvittava määräraha on käytettävissä ja käytettävää määrärahaa ei ylitetä.

13 § Rahavarojen sijoittaminen

Kirkkoneuvosto antaa ohjeet seurakunnan sijoitustoiminnasta. Kirkkoneuvosto voi siirtää ohjesäännöllä tai erillispäätöksellä sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaa taloussihteerille. Tämän viranhaltijan tulee tehdä kirjallinen päätös sijoituksista ja ilmoittaa tehdyistä päätöksistä kirkkoneuvostolle päätetyllä tavalla. Kirkkovaltuusto päättää rahavarojen antamisesta lainaksi toiselle seurakunnalle tai seurakunnan kokonaan omistamalle tytäryhteisölle.

Kkh yleiskirje 14/2009: Tietoa sijoittamisesta seurakunnille

Nettiosoitteessa sakasti.evl.fi/Sijoittaminen on tietoa mm. vastuullisesta sijoitustoiminnasta.

IV Kirjanpito ja tilinpäätös

19 § Kolehtien ja lahjoitus- ja testamenttivarojen kirjanpito

Kolehtien ja lahjoitus- ja testamenttivarojen kirjanpito hoidetaan Kirkon palvelukeskuksen järjestelmässä osana seurakunnan kirjanpitoa kirkkohallituksen antaman ohjeen mukaisesti.

Kirkkoneuvoston on valvottava, että lahjoittajien ja testamentin tekijöiden määräyksiä noudatetaan ja että kolehdeilla saadut tulot käytetään ilmoitettuun tarkoitukseen.

Taloussihteeri antaa ohjeen kolehtivarojen vastaanottamisessa ja tilityksissä noudatettavasta menettelystä. Keräysvarojen sekä lahjoitus- ja testamenttivarojen kirjanpidosta on annettu ohjeet mm. seuraavien asiakokonaisuuksien yhteydessä:

Kkh yleiskirje 39/2008: Keräysten ja muiden erityiskatteisten varojen kirjanpito

Kkh yleiskirje 08/2019: Tililuettelomalli

Kkh yleiskirje 38/2008: Tuloslaskelmaohje

Kkh yleiskirje 38/2008: Tilinpäätösohje

Kkh yleiskirje 34/2009: Yhteisvastuukeräysten rahaliikenne, kirjanpito ja tilitykset

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

21 § Raportointi

Toiminnasta ja taloudesta vastaavien on annettava kirkkovaltuustolle, kirkkoneuvostolle ja muille hallintoelimille tietoja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta sekä kirjanpitoon perustuvia tietoja menojen ja tulojen toteutumisesta talousarvioon nähden ja ennusteista loppuvuodelle. Talousarviovuoden aikana on raportoitava toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta.

Kirkkovaltuusto päättää talousarvion hyväksyessään tavoista, joilla toiminnasta ja taloudesta raportoidaan kirkkovaltuustolle, ja raportoinnin aikataulusta. Kirkkoneuvosto, johtokunnat ja muut hallintoelimet määrittelevät, millä tasolla, tarkkuudella ja kuinka usein niille raportoidaan toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta ja taloudesta tilikauden aikana.

Taloussihteerin esitys:

Esitetään hyväksyttäväksi taloussäännön perusteella:

- Taloussihteerillä on oikeus päättää pienten, satunnaisten puuerien metsänmyynnistä 10.000 euron määrään asti.

Rahaliikenne ja pankkitilien käyttö

- Taloussihteerillä tai hänen sijaisellaan on rahatilien käyttöoikeus. Maksuliikenne hoidetaan sähköisesti. Rahan nostaminen pankin kassalla on poikkeus.
- Kirkkoherranvirastossa on käteiskassa, josta vastaa taloussihteeri. Kassa tilitetään vähintään kaksi kertaa vuodessa. Pohjakassan määrä on 40 euroa. Muut käteisvarat on tilitettävä, mikäli niiden määrä ylittää 1000 euroa. Taloussihteeri tarkastaa kassat vähintään kaksi kertaa vuodessa ja tarvittaessa muulloinkin sekä aina kassaa hoitavan henkilön vaihtuessa. Kirpputorin käteiskassa on 90 euroa.

Saatavien perintä

- Taloussihteerillä on oikeus perustellusta syystä poistaa enintään 200 euron saatava. Poistot merkitään päätösluetteloon.
- Saatavien perintä hoidetaan yhteistyössä Intrum Oy:n kanssa.

Hankinnat

- Taloussihteeri päättää hankinnoista 6.000 euron määrään saakka, ellei kirkkoneuvosto ole pidättänyt määrätyn hankinnan hyväksymistä itsellään.

Osto ja myyntilaskujen tarkastus ja tositteiden hyväksyminen

- Vastaanottomerkinnän tekee tavaran tai palveluksen vastaanottaja tai mikäli laskun perusteena ei ole välitöntä hankintaa, merkinnän tekee se, jonka toimialaan asia kuuluu tai mikäli tällaista ei ole tarkastuksen suorittaa – taloussihteeri tai hänen sijaisensa.
- Ostolaskujen hyväksymisen suorittaa pääsääntöisesti kirkkoneuvoston puheenjohtaja tai hänen sijaisensa. Mikäli kysymyksessä on kirkkoneuvoston puheenjohtajan tai hänen sijaisensa oma lasku tai hän on muusta syystä jäävi hyväksymään laskua, hyväksynnän suorittaa taloussihteeri.
- Myyntilaskut hyväksyy taloussihteeri.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

Rahavarojen sijoittaminen

- Taloussihteerillä on kirkkoneuvoston ohjesäännön 11 §:n 6 kohdan mukainen oikeus sijoittaa kulloinkin sijoitettavissa olevat seurakunnan, hautainhoitorahaston ja rahastojen varoja ilman pääomariskiä pankkitalletuksiin, pankin sijoitusinstrumentteihin, joissa on pankin takaisinmaksuvelvollisuus, valtion laskemiin sijoitusarvopapereihin, joissa on valtion takaisinmaksuvelvollisuus, kuntaobligatioihin ja vakuutusyhtiöiden sijoitusvakuutuksiin. Tiedoksianto tapahtuu kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaisella tavalla. Jos sijoitus sisältää pääomariskiä, päätös tehdään kirkkoneuvostossa.

Kolehti- ja keräysvarojen vastaanottaminen ja tilittäminen

- Keräystuotto on laskettava keräyspaikalla kahden henkilön läsnä ollessa. Tiedot ja rahamäärä merkitään keräyslomakkeelle. Rahat ja keräyslomake toimitetaan kirkkoherranvirastoon kassakaappiin.
- Taloustoimisto huolehtii kolehti- ja keräystulojen tilittämisestä sopivin väliajoin pankkiin. Käteisvarojen vienti pankkiin tapahtuu kirkkoherranviraston toimistosihteerin tai taloussihteerin toimesta. Kirkkokolehdit voidaan sulkea kirkossa kolehtilippaaseen laskematta kahden henkilön läsnä ollessa. Kolehtilippaaseen laitetaan läsnä olleiden henkilöiden allekirjoittama numeroitu lomake lippaan sulkemisesta.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityslistan mukaisesti

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

10 § PALKKA-ASIAMIEHEN SELVITYS 2019
KN 29.1.2020 / § 9

SEURAKUNNAN PALKKA-ASIAMIEHEN OHJEET

Hyväksytty Tervolan seurakunnan kirkkovaltuustossa huhtikuun 5. päivänä 2011.

Palkka-asiamiehen nimeää kirkkoneuvosto. Palkka-asiamieheksi voidaan nimetä seurakunnan talouspäällikkö/taloudenhoitaja tai vastaava seurakunnan henkilöstöasioita hoitava taloushallinnon viranhaltija tai työntekijä.

Palkka-asiamiehen tehtävänä on:

- 1) huolehtia siitä, että virka- ja työehtosopimuksia sovelletaan seurakunnassa oikein ja seurakunnan edun mukaisesti,
- 2) neuvotella virka- ja työehtosopimusten tulkintaa ja soveltamista koskevista kysymyksistä viranhaltijan tai työntekijän tai tämän puolesta esiintyvän luottamusmiehen kanssa,
- 3) huolehtia siitä, että virka- ja työehtosopimusten ja neuvottelumenettelyn määräaikoja ja menettelytapoja seurakunnan taholta noudatetaan,
- 4) huolehtia siitä, että virka- ja työsuhteisten palkkaustiedustelut ja muut vastaavat tiedustelut asianmukaisesti täytettynä palautetaan määräpäivään mennessä Kirkon Sopimusvaltuuskunnan toimistoon,
- 5) toimia Kirkon Sopimusvaltuuskunnan toimiston ja seurakunnan välisenä yhteyshenkilönä sekä osallistua tarvittaessa Kirkon Sopimusvaltuuskunnan toimiston järjestämiin tilaisuuksiin, joissa käsitellään palvelussuhteen ehtoja,
- 6) avustaa tarvittaessa tuomiokapitulia ja lääninrovastia palvelussuhteen ehtoja koskevien asioiden hoitamisessa,
- 7) huolehtia toimivaltansa puitteissa muistakin palvelussuhteen ehtoja koskevista asioista ja tehdä niistä aloitteita sekä

8) laatia vuosittain tammikuun loppuun mennessä kirkkoneuvostolle selvitys siitä, miten virka- ja työehtosopimuksia on seurakunnassa noudatettu.

Taloussihteerin esitys:

Esitetään kirkkoneuvostolle tiedoksi Kirkon virka- ja työehtosopimuksen 2018–2020 allekirjoituspöytäkirja koskien vuotta 2019. Allekirjoituspöytäkirjan kaikki yleiskorotukset, järjestely- ja kertaerät on hoidettu sopimusten mukaisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

3 § Sopimustarkistukset vuonna 2019

3.1 Yleinen palkkausjärjestelmä

Yleiskorotus huhtikuussa 2019

Yleisessä palkkausjärjestelmässä täyttä työaikaan tekevän viranhaltijan ja kuukausipalkkaisen työntekijän peruspalkkaa tarkistetaan 1.4.2019 lukien yleiskorotuksella, jonka suuruus on 1,0 %.

Yleisen palkkausryhmän vaativuusryhmien vähimmäispalkkoja (KirVESTES liite1) tarkistetaan vastaavasti 1.4.2019 lukien yleiskorotuksella, jonka suuruus on 1,0 %. Korotetut vähimmäispalkat ilmenevät liitteestä 1.

Kertaerä kesäkuussa 2019

Vuoden 2019 lomarahamaksamisen yhteydessä maksetaan erillinen 368 euron kertaerä kaikille niille viranhaltijoille ja työntekijöille, jotka ovat seurakunnan palveluksessa yhtäjaksoisesti 1.4.–31.10.2019 vähintään 5 kuukautta siten, että palvelussuhteeseen sisältyy kesäkuu kokonaisuudessaan. Kertaerän maksaminen edellyttää edellä mainitun työssäoloehdon lisäksi, että viranhaltijalle/työntekijälle maksetaan palkkaa kesäkuulta 2019.

Osa-aikatyössä kertaerä on samassa suhteessa alempi kuin osa-aikatyötä tekevän työaika on täyttä työaikaan lyhyempi.

3.2 Ylimmän johdon palkkausjärjestelmä

Paikallinen järjestelyerä huhtikuussa 2019 Seurakunta päättää 1.4.2019 lukien 1,6 % suuruisen järjestelyerän käyttämisestä liitteen 7 mukaan määriteltävään J- ja/tai K-hinnoitteluryhmän viranhaltijan peruspalkkaan.

Järjestelyerä lasketaan ylimmän johdon palkkausjärjestelmän piiriin kuuluvien viranhaltijoiden vuoden 2019 tavanomaisen kuukauden peruspalkoista muodostetusta palkkasummasta. Työnantajan tulee järjestelyerää käyttäessään ottaa huomioon, että johtoasemassa olevien palkkaus on oikeassa suhteessa heidän alaistensa tai verrokkiryhmien palkkaan nähden.

Järjestelyerän käyttäminen edellyttää, että työtehtävien vaativuuden, laaja-alaisuuden ja vastuullisuuden sekä viranhaltijan ammatinhallinnan ja työssä suoriutumisen kokonaisuuden arvioimiseksi on asetettu / asetetaan tavoitteet, joiden pohjalta peruspalkka voidaan määritellä.

3.3 Tuntipalkkajärjestelmä

Työnantajalla on käytössään tuntipalkkaisen työntekijän henkilökohtaiseen lisään (35 §) 1,6 prosentin suuruisen erä. Jos työnantaja ei ota käyttöön 1,6 prosentin suuruisia erää kohdennettäväksi henkilökohtaiseen lisään, se on käytettävä yleiskorotukseen. Jos henkilökohtaiseen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

lisään käytetään vain osa 1,6 prosentin suuruisesta erästä, erotus on käytettävä yleiskorotukseen. Yleiskorotus toteutetaan tällöin alla olevan mukaisesti.

Yleiskorotus huhtikuussa 2019

Jos 1,6 %:n suuruista erää ei kohdenneta henkilökohtaiseen lisään, tuntipalkkaisen työntekijän palkkahinnoittelun mukaan määriteltyä tehtäväkohtaista perustuntipalkkaa tarkistetaan yleiskorotuksella, jonka suuruus on enintään 1,6 % 1.4.2019 lähinnä seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien. Jos 1,6 %:n suuruista erää ei kohdenneta henkilökohtaiseen lisään, tuntipalkkaiselle työntekijälle tuntipalkkahinnoittelun mukaisesti maksettavaa kokemuslisää (34 §) ja mahdollisesti maksettavaa henkilökohtaista lisää (35 §) tarkistetaan yleiskorotuksella, jonka suuruus on 1,6 % 1.4.2019 lähinnä seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien.

3.4 Eräät muut peruspalkat, lisät, lisäpalkkiot ja palkanlisät

Sellainen muu peruspalkka, joka ei tarkistu edellisten kohtien perusteella, tarkistetaan 1,0 prosentilla 1.4.2019 lukien. Sellainen lisä, lisäpalkkio ja palkanlisä, joka määräytyy suhteessa viranhaltijan tai työntekijän peruspalkkaan, tarkistuu automaattisesti peruspalkan tarkistamisen seurauksena.

Sellaista lisää, lisäpalkkiota ja palkanlisää, joka ei määräydy suhteessa peruspalkkaan ja jota ei ole erikseen sovittu tarkistettavan, tarkistetaan 1,0 prosentilla 1.4.2019 lukien.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto merkitsi palkka-asiamiehen selvityksen vuodelta 2019 tiedoksi saaduksi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

11 § PALKKA-ASIAMIEHEN VALINTA 2020-2022
KN 29.1.2020 / § 10

SEURAKUNNAN PALKKA-ASIAMIEHEN OHJEET

Hyväksytty Tervolan seurakunnan kirkkovaltuustossa huhtikuun 5. päivänä 2011.

Palkka-asiamiehen nimeää kirkkoneuvosto. Palkka-asiamieheksi voidaan nimetä seurakunnan talouspäällikkö/taloudenhoitaja tai vastaava seurakunnan henkilöstöasioita hoitava taloushallinnon viranhaltija tai työntekijä.

Palkka-asiamiehen tehtävänä on:

- 1) huolehtia siitä, että virka- ja työehtosopimuksia sovelletaan seurakunnassa oikein ja seurakunnan edun mukaisesti,
- 2) neuvotella virka- ja työehtosopimusten tulkintaa ja soveltamista koskevista kysymyksistä viranhaltijan tai työntekijän tai tämän puolesta esiintyvän luottamusmiehen kanssa,
- 3) huolehtia siitä, että virka- ja työehtosopimusten ja neuvottelumenettelyn määräaikoja ja menettelytapoja seurakunnan taholta noudatetaan,
- 4) huolehtia siitä, että virka- ja työsuhteisten palkkaustiedustelut ja muut vastaavat tiedustelut asianmukaisesti täytettynä palautetaan määräpäivään mennessä Kirkon Sopimusvaltuuskunnan toimistoon,
- 5) toimia Kirkon Sopimusvaltuuskunnan toimiston ja seurakunnan välisenä yhteyshenkilönä sekä osallistua tarvittaessa Kirkon Sopimusvaltuuskunnan toimiston järjestämiin tilaisuuksiin, joissa käsitellään palvelussuhteen ehtoja,
- 6) avustaa tarvittaessa tuomiokapitulia ja lääninrovastia palvelussuhteen ehtoja koskevien asioiden hoitamisessa,
- 7) huolehtia toimivaltansa puitteissa muistakin palvelussuhteen ehtoja koskevista asioista ja tehdä niistä aloitteita sekä
- 8) laatia vuosittain tammikuun loppuun mennessä kirkkoneuvostolle selvitys siitä, miten virka- ja työehtosopimuksia on seurakunnassa noudatettu.

Kirkkoherran esitys:

Esitetään kirkkoneuvostolle, että Tervolan seurakunnan palkka-asiamieheksi valitaan tois-
taiseksi taloussihteeri Jyrki Törmänen

Kirkkoneuvoston päätös:

Tervolan seurakunnan palkka-asiamieheksi valittiin Jyrki Törmänen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

Kirkkoherran ehdotus:

Ehdotetaan, että Elina Volotinen voi osallistua valintakokeeseen työaikanaan ja seurakunnan kustantamana. Seurakunta osallistuu mahdollisiin muihin koulutuksen aiheuttamiin kuluihin 500 €:lla vuodessa. Koulutus voi tapahtua työajan puitteissa.

Keskustelun aikana Arja Heikkinen teki esityksen, että seurakunta ei lähetä valintakokeeseen eikä osallistu koulutuskustannuksiin. Aino Ollitervo kannatti Arja Heikkisen esitystä.

Suoritettiin nimenhuutoäänestys, jossa kirkkoherran esitys oli jaa ja Arja Heikkisen esitys ei. Äänestyksen tulos: 4 jaa ääntä ja 3 ei ääntä.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto päätti, että Elina Volotinen voi osallistua valintakokeeseen työaikanaan ja seurakunnan kustantamana. Seurakunta osallistuu mahdollisiin muihin koulutuksen aiheuttamiin kuluihin 500 €:lla vuodessa. Koulutus voi tapahtua työajan puitteissa.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

13 § VALTUUSTON PÄÄTÖSTEN TARKISTAMINEN
KN 29.1.2020 / § 12

Kirkkolain 10:1 § mukaan kirkkoneuvoston on pantava toimeen kirkkovaltuuston tekemät päätökset ja kirkkolain 10:6 mukaan kirkkoneuvoston on valvottava kirkkovaltuuston päätösten laillisuutta.

Kirkkovaltuuston kokoukset 3/2019 19.12.2019

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto toteaa, että kirkkovaltuuston tekemät päätökset ovat syntyneet laillisessa järjestyksessä eivätkä mene toimivaltaa ulommaksi tai muutoin ole lain tai asetuksen vastaisia ja hyväksyy päätösten toimeenpanot.

Kirkkoneuvoston päätös:

Todettiin yksimielisesti, että kirkkovaltuuston tekemät päätökset ovat syntyneet laillisessa järjestyksessä eivätkä mene toimivaltaa ulommaksi tai muutoin ole lain tai asetuksen vastaisia ja hyväksyy päätösten toimeenpanot.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

14 § HARKINNANVARAISEN AVUSTUKSEN HAKEMINEN
KN 29.1.2020 / § 13

SUOMEN EV. LUT. KIRKKO⁺
EV. LUTH. KYRKAN I FINLAND
Kirkkohallitus
Kyrkostyrelsen



Kirkkohallituksen yleiskirje nro 2/2020

16.1.2020

HARKINNANVARAISTEN AVUSTUSTEN HAKEMINEN VUONNA 2020

Harkinnanvarainen avustus (Kirkkojärjestys 22 luku 9§)

Kirkon keskusrahaston vuoden 2020 talousarviossa on varattu harkinnanvaraisiin avustuksiin 545 000 euroa.

Kirkkohallituksen linjausten mukaisesti harkinnanvaraisia avustuksia jaetaan seuraavasti:

Avustus on tarkoitettu tilapäiseen apuun. Sitä on mahdollista saada kolmena peräkkäisenä vuotena, jollei pidempää ajanjaksoa katsota tarkoituksenmukaiseksi seurakunnan erityisistä olosuhteista johtuen. Tämän jälkeen seurakunta voi saada kehittämisavustusta, jonka edellytyksenä on talouden tasapainottamiseen tähtäävä kehittämissuunnitelma.

Kirkkohallitus päätti, että harkinnanvaraista toiminta-avustusta on tarkoituksenmukaista myöntää seurakunnalle pidemmän ajanjakson kuin kolmen peräkkäisen vuoden ajan seuraavista syistä:

- I. Seurakunta on maantieteellisistä syistä harkinnanvaraisen toiminta-avustuksen tarpeessa. Tällöin toteutuu ainakin toinen seuraavista edellytyksistä:
 - a) Seurakunta on saaristoseurakunta.
 - b) Seurakunnalla on useampia pysyviä toimipaikkoja, joiden välinen etäisyys on seurakunnan pinta-ala huomioiden kohtuuttoman pitkä niin, että niitä voidaan pitää erillisinä toimintakeskuksina.
- II. Määräaikainen harkinnanvarainen avustus

Jos seurakunta on päättämässä seurakuntaliitoksesta, avustusta voidaan myöntää liitoksen toteutumiseen saakka, ei kuitenkaan yhteensä yli viittä vuotta peräkkäin. Tuen jatkumisen edellytyksenä on tuomiokapitulin lausunto yhdistymishankkeen etenemisestä ja toteutumisajankohdasta.

- III. Vuosittainen muista syistä myönnettävä avustus

Voidaan myöntää seurakunnalle, joka ensisijaisesti poikkeuksellisten tai tilapäisten taloudellisten vaikeuksien vuoksi on lisätyn taloudellisen tuen tarpeessa. Sen arvioinnissa otetaan huomioon myös paikalliset erityisolosuhteet. Hakemuksessa tulee yksilöidä ne perusteet ja erityisolosuhteet, joita seurakunta pitää syinä kuluvan vuoden talouden tasapainottamisongelmiin. Tällöin on syytä painottaa sellaisia tietoja, joita ei voida saada yleisistä tilastoista. Avustusta haettaessa seurakunnan tulee toimittaa selvitys talouden tasapainottamista (hakemusvuonna ja kahtena seuraavana vuonna) koskevista toimenpiteistä.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

NO

PK

Tuomiokapitulien lausunnoilla on tämän avustuksen myöntämisessä erittäin suuri merkitys. Edelleen edellytetään, että tuomiokapitulien yhteistyökonsultit tai selvitysmiehet mahdollisuuksien mukaan osallistuvat avustusta hakevien seurakuntien talouden tasapainottamissuunnitelmien laadintaan. Myös kaikki mahdolliset yhteistyöhankkeet tulee kartoittaa ja tutkia ennen tämän avustuksen hakemista.

Harkinnanvaraisten avustusten jako vuonna 2019

Vuonna 2019 harkinnanvaraisiin avustuksiin varattu määräraha oli 500 000 euroa.

Harkinnanvaraisten avustushakemusten loppusumma oli yhteensä 2 110 830 euroa. Tuomiokapitulien lausunnoissa avustuksia esitettiin myönnettäväksi yhteensä 2 015 830 euroa. Kirkkohallituksen täysistunto linjasi avustuksia myöntäessään, että mikäli seurakunnan vuosikate 2018 oli positiivinen, avustusta ei myönnetty, vaikka seurakunnalla olisi ollut erityisiä perusteita saada avustusta yli 3 vuotta peräkkäin.

Kirkkohallituksen täysistunnon 22.5.2019 myöntämät avustukset olivat yhteensä 503 500 euroa. Avustuksia myönnettiin yhdeksälle seurakunnalle ja ne olivat suuruudeltaan 13 500 – 75 000 euroa.

Harkinnanvaraisten avustushakemusten käsittelyaikataulu vuonna 2020

- seurakunnat lähettävät avustushakemukset sekä vuoden 2019 tilinpäätökset tuomiokapituliin tilinpäätösten valmistuttua, kuitenkin viimeistään 3.4. mennessä,
- tuomiokapitulit antavat hakemuksista lausuntonsa ja lähettävät lausunnot, avustushakemukset ja tilinpäätökset Kirkkohallitukseen (kirkkohallitus@evl.fi) viimeistään 15.5. mennessä,
- kirkkohallituksen täysistunto myöntää harkinnanvaraiset avustukset istunnossaan 9.6.

Aineisto pyydetään lähettämään joka vaiheessa sähköisessä muodossa.

KIRKKOHALLITUS

Pekka Huokuna

Leena Rantanen

Taloussihteerin esitys:

Esitetään kirkkoneuvostolle, että Tervolan seurakunta hakee kirkkohallituksen harkinnanvaraista avustusta kohdan 3 mukaisesti.

Kirkkoneuvoston päästö:

Hyväksyttiin esityslistan mukaisesti

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

15 § HAUDASTA NO. 1244 LUOPUMINEN
KN 29.1.2020 / § 14

Pykälä käsitelty salaisena.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

16 § YHTEISVASTUU 2020
KN 29.1.2020 / § 15

Yhteisvastuu 2020 tukee vanhemmuutta

2.2.2020 alkava vuoden 2020 Yhteisvastuukeräys tukee vanhemmuutta Suomessa ja maailman katastrofialueilla.

Kun vanhempi voi hyvin, lapsi voi hyvin. Tutkimusnäyttö osoittaa, että lapsen ja vanhemman välinen myönteinen suhde edistää lapsen kokonaiskehitystä.

Vanhemman yksinäisyys, stressi ja sosiaalisen tuen puute ovat riskitekijöitä lapsen myönteiselle kehitykselle. Tuen tarpeellisuudesta huolimatta monien vanhempien kokemus on, että he saavat liian vähän sosiaalista tukea ja huonosti apua vanhemmuuteen liittyviin haasteisiin. Toisaalta vanhempien stressiin liittyvät tutkimukset osoittavat, että sosiaalinen tuki auttaa vanhempia ja tukee koko perheen terveyttä erityisesti silloin, kun vanhemmilla on haasteita arjessa.

40 prosenttia nyt kerättävän Yhteisvastuun tuotosta jää Suomeen. Puolet kotimaan osuudesta käytetään vanhemmuutta tukeviin toimenpiteisiin seurakunnissa.

Toinen puolikas kotimaahan jäävästä tuotosta käytetään vanhemmuutta sekä lapsen ja vanhemman välistä suhdetta vahvistaviin, kynnyksittäisiin tukitoimiin eri puolilla Suomea. Kumppaneina ovat *Mannerheimin Lastensuojeluliitto* ja *Pelastakaa Lapset ry*. Tukimuodot käynnistyvät vuoden 2021 alusta eteenpäin.

Yhteisvastuun tuotolla tuotettava tuki voi olla esimerkiksi vertaistukea vanhemmalle, perheen yhteinen harrastusmahdollisuus tai luotettavan aikuisen tuki kuormittuneille perheille. Erityisesti kaivataan lisää matalan kynnyksen apua vanhemmuuden arkeen. Monista arjen haasteista selviää, jos on toimivia verkostoja, ystävien ja läheisten tukea. Yhteisvastuunvarjoilla halutaan luoda paikkoja, joissa lasten ja perheiden keskinäinen tuki vahvistuu.

60 prosenttia Yhteisvastuun tuotosta ohjataan kansainväliseen apuun *Kirkon Ulkomaan-avun katastrofiraaston* kautta. Ulkomailla vanhemmuuden ja perheiden monipuolinen tukeminen on elintärkeää esimerkiksi luonnonkatastrofeille alttiilla alueilla ja pakolaisleireillä, joissa vanhemmat joutuvat keskittymään selviytymiseen ja toimeentulon hankkimiseen.

Maailman katastrofialueilla Yhteisvastuukeräyksen 2020 tuotolla tuetaan erityisesti naisten ja äitien koulutusta ja toimeentulomahdollisuuksien kasvattamista.

2020 Yhteisvastuu juhlii 70 vuotta jatkunutta, vuonna 1950 alkanutta taivaltaan.

Kirkkoherran esitys:

Ehdotetaan, että omaan seurakuntaan jäävä osuus kohdennetaan diakoniatyön kautta vähävaraisten lapsiperheiden tukemiseen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti, että omaan seurakuntaan jäävä osuus kohdennetaan diakoniatyön kautta vähävaraisten lapsiperheiden tukemiseen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

**17 § LÄHETYSTYÖN TALOUSARVIOAVUSTUKSEN KOHDENTAMINEN VUONNA 2020
KN 29.1.2020/ § 16**

Vuoden 2020 talousarviossa on myönnetty 9000 €:n määräraha lähetystyön avustuksiin. Seurakuntamme sopimukset kirkon virallisten lähetysjärjestöjen kanssa ovat:

- Juha Saaren työn tukemiseen Inkerin kirkossa (SEKL) 6 000,00 €
- Karatusan seurakunta ja sen kirkkoprojekti (SEKL) 6000,00 €
- Richard Ondichon työ maahanmuuttajien parissa Helsingissä 1500 €

Lisäksi seurakuntamme on yhdessä Lapin rovastikuntien kanssa lupautunut tukemaan Murmanskin seurakuntatyön rahastoa 0,25 €/seurakunnan jäsen. Seurakunnan jäsenmäärä oli 31.12.2018 2474.

Viime vuonna talousarvioavustuksen jako tapahtui seuraavasti:

SEKL	4500 € (Saari)
SEKL	1500 € (Karatusa)
SLEY	1000 € (Ondico)
Murmansk	1250 €
Suomen Piipiaseura	750 €
Yhteensä	9 000 €

Lähetystiimi käsitteli 28.1. talousarvioavustusten jakoa ja tuli siihen tulokseen, että koska Karatusan kirkon rakennus on seisauksissa ja talousarvion lisäksi seurakunnastamme kertyvät avustukset sopimusten solmimistilanteesta vähentyneet, on syytä varmistaa Juha Saaren työn tukeminen. Tiimin ehdottama talousarvioavustusten jako on seuraava:

SEKL	4500 € (Saari)
SEKL	1500 € (Karatusa)
SLEY	1000 € (Ondico)
Murmansk	1250 €
Suomen Piipiaseura	750 €
Yhteensä	9 000 €

Kirkkoherra on Murmanskin kirkonrakennusrahaston hallituksen jäsen ja on siksi esteellinen ottamaan osaa päätöksentekoon tältä osin.

Kirkkoherran ehdotus:

Kirkkoherra ehdottaa lähetystyön talousarvioavustusten jakamisen kirkkoneuvoston harkittavaksi ja ratkaistavaksi.

Heikki Holma poistui kokouksesta päätöksen teon ajaksi. Jussi Vaara siirtyi johtamaan kokousta.

Yleisen keskustelun aikana puheenjohtaja Jussi Vaara teki ehdotuksen, että lähetystyöavustukset jaetaan lähetystiimin ehdottamalla tavalla.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto päätti, että lähetysavustuksen jaetaan seuraavasti:

SEKL	4500 € (Saari)
SEKL	1500 € (Karatusa)
SLEY	1000 € (Ondico)
Murmansk	1250 €
Suomen Piipiaseura	750 €
Yhteensä	9 000 €

Heikki Holma palasi puheenjohtajaksi.

18 §

MUUT ASIAT

Keskusteltiin kirkkoneuvoston kokousten ajankohdista.

19 §

ILMOITUSASIAT

Kirkkoherra kertoi kirkkohallituksen päätöksestä valita jokaiseen seurakuntaan nuorten vaikuttajien ryhmä. Kirkkoherra kertoi, että asiasta oli keskusteltu nuorisotyönohjaajan kanssa ja suunnitteilla on muodostaa ryhmä NUVA:ssa toimivista isoiskoulutukseen osallistuneista nuorista.

20 §

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄPITO

Taloussihteerin esitys:

Pöytäkirja päätettäneen pitää nähtävillä 30.1.2020 - 6.2.2020 kirkkoherranvirastossa sen virallisina aukioloaikoina ja nähtävillä olosta on ilmoitus kirkkoherranviraston ilmoitustaululla.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityslistan mukaisesti

21 §

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Valitusosoitus liitteenä

22 §

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen 18:17.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Tervolan seurakunta
Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä
29.1.2020

pykälä 20

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen Perusteet	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan oikaisuvaatimusta, kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla ryhtyä julkisista hankinnoista annetun lain mukaiseen hakemusmenettelyyn, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät</p>
	<p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:</p> <p>Pykälät 6-12, 14-17</p>
	<p>Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 ja 3 mom:n, Hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet KL (72 § (21.12.2012/1008))</p>
	<p>Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 14 §:n nojalla saa tehdä kirkollisvalitusta sillä perusteella, että päätös on julkisista hankinnoista annetun lain (1505/1992) vastainen, jos asian tutkiminen kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan.</p> <p>Pykälät</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <p style="text-align: right;">Tervolan seurakunnan kirkkoneuvosto</p> <p>Käyntiosoite: Kirkkokuja 4 Postiosoite: 95300 Tervola Telekopio: 016-435134 Sähköposti: tervola@evl.fi</p> <p>Pykälät 6-11, 13-16</p> <p>Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle oikaisuvaatimusajan kuluessa. Oikaisuvaatimuksen voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p>
Oikaisuvaatimuksen sisältö	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.</p>

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

VALITUSOSOITUS

<p>Valitusviranomainen ja valitusaika</p>	<p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kirkollisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kirkollisvalituksin myös asianosainen, seurakunnan / seurakuntayhtymän jäsen sekä kirkkoneuvosto / seurakuntaneuvosto / yhteinen kirkkoneuvosto.</p>
	<p>Valitusviranomainen ja yhteystiedot:</p> <p style="text-align: right;">Oulun hallinto-oikeus</p> <p>Käyntiosoite: Isokatu 4 Postiosoite: 90101 Oulu Telekopio: 010-3642841 Sähköposti: oulu.hao@om.fi</p> <p style="text-align: right;">Valitusaika 30 päivää</p> <p>Kirkollisvalitus, pykälät</p> <p>Hallintovalitus, pykälät</p> <p style="text-align: right;">Valitusaika 30 päivää</p>
	<p>Kirkollisvalitus / alustusasia Valitusaika</p> <p>Valitusviranomainen ja yhteystiedot:</p> <p style="text-align: right;">Oulun tuomiokapituli, pykälät 30 päivää</p> <p>Käyntiosoite: Ojakatu 1 Postiosoite: 90100 Oulu Telekopio: (08) 3110659 Sähköposti:</p> <p>Kirkkohallitus, pykälät</p> <p style="text-align: right;">30 päivää</p> <p>PL 185, (Satamakatu 11, 00161 Helsinki) Telekopio: 09-1802 203 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.</p>
<p>Valituskirjelmä</p>	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava</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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

	<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>Valituskirjelmän liitteet</p> <ul style="list-style-type: none"> – päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisen 71, 72, 73ä 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>Hankinta- asian saattaminen markkina- oikeuden käsiteltäväksi</p>	<p>H a k e m u s o s o i t u s</p> <p>Asian saattaminen markkinaoikeuden käsiteltäväksi</p> <p>Se, jota asia koskee, voi saattaa päätöksen markkinaoikeuden käsiteltäväksi sillä perusteella, että hankinnassa on menetelty julkisista hankinnoista annetun lain (1505/1992) tai sen nojalla annettujen säännösten tai määräysten tai Euroopan yhteisön lainsäädännön tai maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti.</p> <p>Hakemuksen tekeminen</p> <p>Hakemus on tehtävä kirjallisesti. Hakijan on ennen hakemuksen toimittamista markkinaoikeudelle ilmoitettava hankintayksikölle kirjallisesti aikeestaan panna asia vireille markkinaoikeudessa. Hakemus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon hänen sulkemisestaan tarjouskilpailusta ja sulkemisen perusteista tai tarjouskilpailun ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuteen (hakemusosoitus). Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen tiedot ja hakemusosoituksen tiedoksi, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa niiden lähettämisestä.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot</p> <p>Hakemus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: PL 118, 00130 HELSINKI Käyntiosoite: Erottajankatu 1–3, Helsinki Telekopionumero: (09) 68 405 514</p>
<p>Lisätietoja</p>	
<p>Oikeuden- käyntimaksu</p>	<p>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.</p>
	<p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus / hakemusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
NO	PK