

Kokoustiedot

Kokousaika	Keskiviikko 2.12.2020, kello 16:30	
Kokouspaikka	Seurakuntakeskus, kirkkosali	
Osallistujat	Varsinaiset jäsenet	läsnä/poissa/varajäsen
Päätöksentekijät (6)	Heikki Holma, kirkkoherra, paikalla Jussi Vaara, paikalla Arja Heikkinen, paikalla Pertti Keränen, paikalla Niina Oinas, poissa Aino Ollitervo, paikalla poistui 18:00 Sari Siitonen, paikalla	puheenjohtaja varapuheenjohtaja
Muut	Rauni Moskuvaara, paikalla Kalle Peteri, poissa, saapui 16:10 Jyrki Törmänen, paikalla	kirkkovaltuuston puheenjohtaja kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja sihteeri
Allekirjoitukset	Heikki Holma Heikki Holma, puheenjohtaja § 92-99 ja 102-110 Jussi Vaara Jussi Vaara, puheenjohtaja § 100, 101	Jyrki Törmänen Jyrki Törmänen, sihteeri § 92, 95-100 ja 102-110 Heikki Holma Heikki Holma sihteeri § 93, 94 Arja Heikkinen Arja Heikkinen, sihteeri § 101
Asiat	§§ 89 - 110	
Pöytäkirjan tarkastus	Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua vastaavaksi Arja Heikkinen Jussi Vaara	Tervolassa 2.12.2020 Pertti Keränen
Pöytäkirjan nähtävillä olo	Pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla julkaistulla kuulutuksella. Kuulutus oli nähtävänä 3.12.2020 - 10.12.2020 virastoai- kana klo 9.00 -13.00. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi kuulutuksen mukaisesti kirkkoherranvirastoon 3.12.2020 lukien.	

	<p>Todistetaan Tervolan seurakunnan kirkkoherranvirastossa 3.12.2020</p> <p>Elli-Tarja Hallikainen-Ranta Elli-Tarja Hallikainen-Ranta</p>
--	---

Alkutoimet

<p>89 § Kokouksen avaus ja alkuhartaus</p>	<p>Päätös: Puheenjohtaja avasi kokouksen pitämällä alkuhartauden. Laulettiin virrestä 2 ensimmäinen säkeistö.</p>
<p>90 § Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen</p>	<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 kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa 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 25.11.2020 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloineen.</p> <p>Päätös: Kokous todettiin päätösvaltaiseksi ja laillisesti koolle kutsutuksi</p>
<p>91 § Pöytäkirjan tarkastajien ja äänenlaskijoiden valitseminen</p>	<p>Kirkkoneuvoston ohjesääntö § 6: Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.</p> <p>Edelliset: Aino Ollitervo ja Sari Siitonen</p> <p>Päätös: Valittiin Arja Heikkinen ja Pertti Keränen § 92-94 ja 96-110. Jussi Vaara § 95</p>

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

92 § KÄSITELTÄVÄT ASIAT

KN 2.12.2020 / § 92

- 89 § Kokouksen avaus
- 90 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 91 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen
- 92 § Käsiteltävät asiat
- 93 § Suorituslisä 2021
- 94 § Suorituslisä 2022
- 95 § Ostotarjous
- 96 § Keskipitkän aikavälin strategia
- 97 § Toimistosihteerin työsuhde
- 98 § Talousarviomuutos 1/2020
- 99 § Talousarvio ja toimintasuunnitelma 2021
- 100 § Tiedotuslehti 2021
- 101 § Verovapaa polkupyöräetu
- 102 § Kolehtisuunnitelma tammikuu 2021
- 103 § Kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja 2021-2022
- 104 § Kirkkoneuvoston jäsenet 2021-2022
- 105 § Koulutusanomus Markus Kallatsa
- 106 § Muut asiat
- 107 § Ilmoitusasiat
- 108 § Pöytäkirjan nähtävillä olo
- 109 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- 110 § Kokouksen päättäminen

Kirkkoherran esitys:

Hyväksytään käsiteltävät asiat

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

93 § SUORITUSLISÄ 2021

KN 4.12.2019 / § 127

Suorituslisän ensimmäinen arviointijakso oli 1.11.2018 – 31.10.2019 ja arviointijakson mukainen maksatus aloitetaan vuoden 2020 alussa. Tervolan seurakunnan toisena arvostelukriteerinä on käytetty **aloitteellisuus, kehityshakuisuus ja innovointikyky**. Kirkon virka- ja työehtosopimuksessa on ennakkoon määritetty, että toinen arvostelukriteereistä tulee olla **työssä suoriutuminen**.

Yhteistyötoimikunta kokouksessaan 22.8.2018 / § 5 Suorituslisä esitti kirkkoneuvostolle, että aloitteellisuudella, kehityshalukkuudella ja innovointikyvyllä pyritään kehittämään seurakunnan toimintoja ja selkeyttämään tekemistä. Yhteinen tavoite oli myös kustannustehokkuuden parantaminen. Kannustettiin työntekijöitä pohtimaan oman työkenttensä toimintoja, kuinka asiat voisi tehdä paremmin. Miten oma tekeminen palvelisi paremmin muita työntekijöitä ja seurakuntalaisia. Seurakunta työnantajana haluaa myös kehittyä ja olennainen osa työnantajan kehittymistä on sitoutuneessa ja motivoituneessa henkilökunnassa.

Suorituslisän käyttöönotto ensimmäisenä vuonna osoitti luodun järjestelmän heikkouden mutta samalla myös vahvuudet. Esimiesarviointien yhteneväisyys, arviointikriteerit ja näkemykset työntekijöiden työsuoriutumisesta jalostuvat ja tulokset järjestelmän toiminnasta ovat positiiviset.

Kirkkoherran esitys:

Esitetään kirkkoneuvostolle, arviointijakson 1.11.2019 – 31.10.2020 arvostelukriteereinä pysyvät edellisen arviointijakson kriteerit: **Työssä suoriutuminen ja aloitteellisuus, kehityshakuisuus ja innovointikyky**.

ARVIOINTIKRITEERI	SUORITUSTASOPISTEET			HUOMIOT / MUUTOKSET
	1	2	3	
Työssä suoriutuminen (kuvaa työntekijän ammatinhallintaa, suoriutumista työtehtävissä ja hänelle asetetuista tavoitteista)				
Aloitteellisuus, kehityshalukkuus ja innovointikyky (kuvaa työntekijän halukkuutta parantaa olemassa olevaa toimintamallia)				
Kokonaisarvio suoritustasosta				

Suoritustasojen kuvaukset:

- Odotusten mukaisen hyvän suoritustason allittava työsuoritus, 2 – 3 pistettä.** Työsuoritus ei kaikilta osin yllä asetettuihin tavoitteisiin ja/tai työsuorituksessa voi esiintyä puutteita, jolloin työsuoritusta tulee jatkossa parantaa. Puutteita voi olla yhden tai useamman arviointikriteerin kohdalla. Esimerkiksi työntekijä ei hallitse jotain uutta tietojärjestelmää, jota hänen tulisi käyttää työssään, vaan hänen tulisi kehittää tältä osin osaamistaan esimiehen kanssa sovittavalla tavalla.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

2. **Odotusten mukainen hyvä työsuoritus 4 – 5 pistettä.** Työsuoritus on säännöllisesti asetettujen tavoitteiden mukainen ja työntekijä toimii sovitulla tavalla. Työntekijä saavuttaa kaikki hänelle asetetut tavoitteet ja tekee työnsä hyvin.
3. **Odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä työsuoritus, 6 pistettä.** Työsuoritus ylittää usein annetut tavoitteet ja se on hyvää, tavanomaista suoritustasoa parempi työsuoritus. Esimerkiksi eri arviointitehtävien suoritustaso on vähintään suoritustasolla 2, minkä lisäksi henkilö on kehityshakuinen ja työn tuloksellisuus hyvää, henkilö saa esimerkiksi myönteistä ulkoista ja/tai sisäistä asiakas-/seurakuntalaispalautetta.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisestä.

Kalle Peteri poistui kokouksesta 18:18
Jyrki Törmänen ja Sari Siitonen palasivat kokoukseen.

KN 2.12.2020 / § 93

Jyrki Törmänen ja Sari Siitonen poistuivat pykälien 93 ja 94 käsittelyn ajaksi.

Kirkkoherran esitys:

1,6 % kymmenen työntekijän vuoden 2020 palkkasummasta jaetaan vuonna 2021 siten, että
1,1 % neljälle 6 pistettä saaneelle
0,5 % neljälle 5 pistettä saaneelle

Saajat pöytäkirjan liitteessä joka arkistoidaan salaisena.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti esityksen mukaisesti

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

94 § SUORITUSLISÄ 2022
KN 2.12.2020 / § 94

Kirkon virka- ja työehtosopimus 2020-2022

26 § Suorituslisä

1 mom. Suorituslisäjärjestelmä

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa euromääräistä suorituslisää. Suorituslisää maksetaan viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen perusteella tarkoitukseen osoitettujen varojen puitteissa. Suorituslisästä, sen arviointiperusteista, järjestelmän kirjallisesta kuvauksesta ja suorituslisän maksamisesta päättää työnantaja.

Soveltoamisohje:

Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle sitä maksetaan. Käytettyjen suorituslisien yhteismäärän tulee olla vuosittain vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.

2 mom. Suorituslisän arviointiperusteet

Suorituslisän arviointiperusteina käytetään vähintään kahta arviointikriteeriä ja vähintään kolmea suorituslasoa.

Soveltoamisohje:

Suorituslisän käyttö perustuu arviointiperusteisiin, joiden tulee olla selkeitä ja riittävän yksinkertaisia. Työnantaja tekee arviointiperusteista kirjallisen kuvauksen.

Arviointikriteereistä yhden tulee olla työssä suoriutuminen. Sen lisäksi arviointikriteerinä käytetään yhtä tai tarvittaessa useampaa kriteeriä, joina voidaan käyttää esimerkiksi seuraavia kriteereitä:

- tuloksellisuus,
- monitaitoisuus,
- erityistiedot ja -taidot,
- yhteistyökyky,
- aloitteellisuus, kehityshakuisuus ja innovointikyky.

Työsuorituksen arvioinnissa käytetään vähintään kolmea suorituslasoa. Näitä ovat odotusten mukainen hyvä suorituslaso, sen ylittävä suorituslaso ja odotusten mukaisen hyvän suorituslason alittava suorituslaso. Suorituslasot voidaan paikallisesti nimetä toisin. Jos käytetään neljää suorituslasoa, ylin suorituslaso voi olla esimerkiksi erinomainen työsuoritus.

3 mom. Työsuorituksen arviointi

Työnantaja arvioi viranhaltijan/työntekijän työsuoritusta asettamallaan arviointiperusteilla.

4 mom. Työsuorituksen arviointijakso

Työsuorituksen arviointijakso on pääsääntöisesti yksi vuosi. Alle vuoden mittaisen palvelussuhteen arviointijaksona voidaan käyttää palvelussuhteen kestoa.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

Soveltamisohje:

Henkilöstön työsuoritukset arvioidaan esimerkiksi vuosittain kehityskeskustelujen yhteydessä, jossa asetetaan seuraavan vuoden tavoitteet ja arvioidaan menneen kauden tavoitteiden saavuttamista ja työsuoritusta.

5 mom. Tasapuolisen kohtelun vaatimus

Suorituslisää maksettaessa on eri viranhaltija-/työntekijäryhmiä kohdeltava tasapuolisesti.

Soveltamisohje:

Suorituslisiin tämän momentin ja 1 momentin soveltamisohjeen mukaan vuosittain käytettävästä summasta, lisiin kesäkuussa käytetystä summasta ja jakaumasta annetaan luottamusmiehelle selvitys.

6 mom. Päätös suorituslisästä ja suorituslisän maksaminen

Viranhaltijalle/työntekijälle maksettavasta suorituslisästä tehdään päätös arviointijakson päätyttyä. Suorituslisää maksetaan arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan kuukausittain. Arviointijaksoa lyhyemmässä, mutta vähintään 4 kuukautta kestävässä määräaikaisessa palvelussuhteessa suorituslisä maksetaan kertasuorituksena palvelussuhteen päättyessä.

Soveltamisohje:

Suorituslisä maksetaan vakinaiselle henkilöstölle kuukausittain. Niille viranhaltijoille ja kuukausipalkkaisille työntekijöille, joiden palvelussuhde kestää arviointijaksoa lyhyemmän ajan, mutta kuitenkin vähintään 4 kuukautta, suorituslisä maksetaan kertasuorituksena. Näin menetellään esimerkiksi sijaisten ja kausityöntekijöiden osalta.

Päätös suorituslisän maksamisesta tulee tehdä niin hyvissä ajoin, että suorituslisä voidaan maksaa arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden alusta.

7 mom. Täytäntöönpanoneuvottelut työsuorituksen arviointiperusteista

Työsuorituksen arviointiperusteista käydään pääsopimuksen 2 §:n 4 momentin ja 13 §:n mukaiset täytäntöönpanoneuvottelut pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa.

Soveltamisohje:

Ennen suorituslisän käyttöönottoa on lisän maksamisen perusteista käytävä pääsopimuksen (liite 9) 2 §:n 4 momentin ja 13 §:n mukaiset täytäntöönpanoneuvottelut. Neuvottelut on käytävä myös arviointiperusteita muutettaessa. Menettelyn tavoitteena on, että suorituslisän arviointiperusteista olisi mahdollisimman laaja yksimielisyys työnantajan ja henkilöstön kesken.

Työnantajan kirjallisesti vahvistamat arviointiperusteet ja järjestelmän käyttöönottoa ja työsuorituksen arviointia koskeva aikataulu annetaan tiedoksi henkilöstölle.

Suorituslisä on osa kannustavaa palkkausta, jolla pyritään parantamaan tuloksellisuutta ja johtamaan työntekijöiden työsuoritusta. Parhaimmillaan sillä palkitaan tavoitteiden suuntaisesta toiminnasta, johon työntekijällä on mahdollisuus vaikuttaa omin toimin. Tästä syystä arviointiperusteiden tulisi olla henkilöstön tiedossa.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

Kirkkoherran esitys:

Esitetään kirkkoneuvostolle, arviointijakson 1.11.2020 – 31.10.2021 arvostelukriteereinä ovat:
Työssä suorituminen, vuorovaikutustaidot ja monitaitoisuus.

ARVIINTIKRITEERI	SUORITUSTASOPISTEET			HUOMIOT / MUUTOKSET
	1	2	3	
Työssä suorituminen (kuvaa työntekijän ammatinhallintaa, suoriutumista työtehtävissä ja hänelle asetetuista tavoitteista)				
Vuorovaikutustaidot (kuvaa työntekijän yhteistyökykyä, käytöstapoja, sitoutumista ja motivaatiota työtä kohtaan)				
Monitaitoisuus (kuvaa työntekijän kykyä tehdä erilaisia töitä organisaatiossa sekä valmiutta näiden kehittämiseen)				
Kokonaisarvio suoritustasosta				

Suoritustasojen kuvaukset:

- Odotusten mukaisen hyvän suoritustason allittava työsuoritus, 3 – 5 pistettä.** Työsuoritus ei kaikilta osin yllä asetettuihin tavoitteisiin ja/tai työsuorituksessa voi esiintyä puutteita, jolloin työsuoritusta tulee jatkossa parantaa. Puutteita voi olla yhden tai useamman arviointikriteerin kohdalla. Esimerkiksi työntekijä ei hallitse jotain uutta tietojärjestelmää, jota hänen tulisi käyttää työssään, vaan hänen tulisi kehittää tältä osin osaamistaan esimiehen kanssa sovittavalla tavalla.
- Odotusten mukainen hyvä työsuoritus 6 – 8 pistettä.** Työsuoritus on säännöllisesti asetettujen tavoitteiden mukainen ja työntekijä toimii sovitulla tavalla. Työntekijä saavuttaa kaikki hänelle asetetut tavoitteet ja tekee työnsä hyvin.
- Odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä työsuoritus, 9 pistettä.** Työsuoritus ylittää usein annetut tavoitteet ja se on hyvää, tavanomaista suoritustasoa parempi työsuoritus. Esimerkiksi eri arviointitekijöiden suoritustaso on vähintään suoritustasolla 2, minkä lisäksi henkilö on kehityshakuinen ja työn tuloksellisuus hyvää, henkilö saa esimerkiksi myönteistä ulkoista ja/tai sisäistä asiakas-/seurakuntalaispalautetta.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

95 § 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 tuomiokapitulin 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 €

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

96 § KESKIPITKÄN AIKAVÄLIN STRATEGIA

KN 4.12.2019 / § 148

LIITE: Strategiaopas seurakunnille

Strategiaopas seurakunnille

13. Strategisen suunnittelun jäsentyminen 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 kokonaisuikataulus. 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 väliportaana 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 strategiaprosessin 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.

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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

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 merkittävistä asioista, 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 valmisteluun 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	
AH	PK

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 esiintuotu 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


NINA OINAS

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

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 rukoilla ja ylistää Jumalaa ja palvella lähimmäisiään ja luomakuntaa.

ARVOT

Kristillinen
Yhteisöllinen
Hienovarainen
Henkilökohtainen
Kotoinen
Ammattitaitoinen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

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

Taloushallinto

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

Hautatoimi

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

Kiinteistötoimi

- ennakoivaa
 - o seurakunnan omistuksessa ja vastuulla olevien kiinteistöjen hoito ja ennakkoiva kunnossapito

Kirkkoherranvirasto

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

97 § TOIMISTOSIHTTEERIN TYÖSUHDE

KN 19.12.2019 / § 146

Vuonna 2018 toimistosihtteerin 30 % -työsuhde todettiin riittämättömäksi töihin nähden. Kirkkoneuvoston § 158 päätöksen mukaisesti toimistosihtteeri on ollut 100 % -työsuhteessa 1.6.2019 - 31.12.2019 ja hänen vastuullaan ovat olleet kirkkoherranviraston päivystäminen ja hautakirjanpidon päivitys. Hautakirjanpidossa on havaittu alkuvuodesta ongelma, jossa historiavainajia ei ole konversiovaiheessa tuotu uuteen järjestelmään. Tämä on aiheuttanut paljon ylimääräistä työtä ja selvitystyö on hidasta. Yhteensä selvitettäviä vainajia on jäljellä 248 kappaletta. Hallinta-aikojen päättymisiä on 31.12.2018 mennessä edelleen 539. Vuonna 2019 päättyy 48 haudan hallinnat, joten työtä näiden osalta on paljon jatkossakin.

Taloussihtteerin esitys:

Esitetään kirkkoneuvostolle, että Elli-Tarja Hallikainen-Rannan työsuhde jatkuu määräaikaisena 100 % -työsuhteena 1.1.2020 - 30.6.2020 ja 30 % -työsuhteena 1.7.2020 - 31.12.2020.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto päätti, että Elli-Tarja Hallikainen-Rannan työsuhde jatkuu määräaikaisena 100 % -työsuhteena 1.1.2020 - 30.6.2020 ja 30 % -työsuhteena 1.7.2020 - 31.12.2020.

KN 2.12.2020 / § 97

Hautakirjanpito on saatu suurelta osin ajantasaiseksi mutta sen ylläpito vaatii jatkuvaa päivittämistä. Kirkkoherranviraston työmäärä kävijöiden suhteen on pieni, ainoastaan kirkollisiin toimituksiin liittyvät asiat hoidetaan pääasiassa paikan päällä. Viraston aukiolo maanantai – keskiviikko 9-13:00. Puhelinpäivystys työllistää kohtalaisesti.

Päivystämisen lisäksi toimistosihtteerin toimenkuvaan on kuulunut myyntilaskutus, rahanke-
räyksen käsittely ja tilittäminen sekä tiedottamisen ylläpito ja päivitys.

Kirkkoherranviraston päivystys on kuitenkin järjestettävissä taloussihtteerin ja papiston voimin. Tiedotus voidaan sisällyttää papiston tehtäviin ja myyntilaskutus, rahankeräysten käsittely sekä tilittäminen taloussihtteerin tehtäviin.

Taloussihtteerin esitys:

Esitetään kirkkoneuvostolle, että toimistosihtteerin työsuhdetta ei jatketa 31.12.2020 jälkeen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

98 § TALOUSARVIOMUUTOS 1/2020
KN 2.12.2020 / § 98

Maaliskuussa 2020 Oulun hiippakunnan tuomiokapitulilta tuli pikainen selvityspyyntö seurakunnan valmiudesta järjestää jumalanpalvelusten esittäminen verkon välityksellä. Pyynnön 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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

99 § TALOUSARVIO JA TOIMINTASUUNNITELMA 2021
KN 2.12.2020 / § 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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

100 § TIEDOTUSLEHTI 2021
KN 2.12.2020 / § 100

Tervolan seurakunnan tiedotuslehtenä toiminut Tervolalainen-lehti on lopettanut toimintansa lokakuun 2020 aikana. Syynä lopetukseen on Tervolan kunnan siirtäminen tiedotuksen uuden kustantajan toimittamaan Tervola-lehteen.

Tervolalainen-lehden julkaisuhinnasto oli seurakunnalle poikkeuksellisen edullinen. Vuonna 2020 kahden palstan levyinen ja 280 mm kokoinen julkaisu maksoi 1199,00 € (alv. 0%) vuodessa, kirjoitetut jutut laskutuksella 100,00 e / kpl (alv. 0%).

Tervola -lehdestä seurakunnalle on tarjottu sisäsivulta 2x250 mm, 500 pmm kokoista julkaisua 0,70 € / ppm -20 %. Tällöin ilmoituksen hinnaksi tulee 280,00 € (alv. 0%) / lehti, vuositasolla 26 ilmoitusta 7.280,00 (alv. 0%). Tervola-lehdessä on myös maksutta tilaa seurakunnan toiminnasta kertoville jutuille. Lehti tullaan jakamaan jokaiseen tervolalaiseen talouteen.

Tervola-lehti on saanut positiivista palautetta vuoden 2020 lehtien osalta ja myös seurakunnalla on ollut kahdessa lehdessä ilmoitukset. Myös vuoden 2020 loput ilmoitukset tullaan julkaisemaan Tervola-lehdessä.

Heikki Holma poistui kokouksesta pykälien 100 ja 101 käsittelyn ajaksi.

Taloussihteerin esitys:

Esitetään, että seurakunnan tiedotuslehti vuonna 2021 on Visual Design toimittama Tervola -lehti.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

101 § VEROVAPAA POLKUPYÖRÄETU
KN 2.12.2020 / § 101

Lähde: pyöräliitto

Hallituksen budjettiriihen tuloksena julkistettiin 16.9.2020, että polkupyöräetu on tuloverovapaa 1200 euroon saakka vuonna 2021. Tähän saakka työntekijä on joutunut maksamaan edusta tuloveron edun käyvästä arvosta.

Työsuhdepyörä on polkupyörä, jonka hankinnasta vastaa työnantaja. Työnantaja pidättää pyörän kustannukset palkasta tai tarjoaa sen palkan päälle tulevana etuna.

Pyörä on tarkoitettu yksittäisen työntekijän henkilökohtaiseen käyttöön niin kodin ja työpaikan välisillä matkoilla sekä työ- kuin vapaa-ajalla.

Työsuhdepyörät hankitaan yleensä leasing -sopimuksilla, joihin voi sisältyä myös varkausvakuutukset, varusteet ja huoltopalvelut. Lisäpalvelut tekevät pyörän käytöstä huoletonta. Työnantaja voi myös hankkia pyörän omakseen ja hoitaa suoraan myös niiden huollot. Etu voidaan tarjota palkan päälle (työnantaja maksaa) tai sitten se voidaan pidättää palkasta (työntekijä maksaa). Kummassakin tapauksessa vuoden 2021 alusta lähtien polkupyöräetu on tuloverovapaa 1200 euroon saakka vuodessa. Työnantaja voi myös tarjota edun osittain esim. 500 euroon saakka vuodessa ja työntekijä voi halutessaan maksaa itse lisää.

Työsuhdepyöräpakettiin hyväksyttäviä varusteita ovat pyörään kiinnitettävät varusteet, pyöräilykypärä ja nastarenkaat. Esimerkiksi pyöräilyvaatteita- tai kenkiä ei paketteihin voi sisällyttää.

Polkupyöräedun arvo määräytyy käyvän arvon periaatteen mukaisesti. Jos työnantaja hankkii työsuhdepolkupyörän leasing-sopimuksella, polkupyöräedun arvoksi katsottaisiin työnantajalle aiheutuva kustannus eli käytännössä leasing-maksu vähennettynä leasing-yhtiölle maksetuilla toimisto- ja käsittelykuluilla.

Jos työnantaja omistaa työsuhdepolkupyörän, käypä arvo muodostuisi hankintahinnan, pääomakulujen ja käyttökulujen, kuten työnantajan maksamien huoltokulujen perusteella.

Säästöt ja edut työnantajalle

- Työnantaja säästää polkupyöräedun osalta palkan sivukulut.
- Säännöllisesti pyöräilevä työntekijä voi paremmin ja tekee parempaa tulosta
- Sähköpyörät innostavat erityisesti liikuntaa harrastamattomia työntekijöitä liikkumaan
- Vähentää sairauspoissaoloista aiheutuvia kustannuksia
- Edullinen tapa sitouttaa työntekijä yritykseen ja vahvistaa yrityksen houkuttelevuutta työpaikkana
- Konkreettinen tapa yritykselle osallistua ilmastotalkoisiin
- Työnantaja voi vähentää kulut yhteisöverotuksessa

Kustannukset:

- Jos työnantaja tarjoaa pyörän palkanlisänä, niin pyörän hankintaan ja huoltoon liittyvät kustannukset tai leasing-kustannus
- Pieni lisäkustannus palkanlaskennassa.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

Työsuhteen päättyessä työntekijän omasta pyynnöstään käyttäjä sitoutuu lunastamaan pyörän. Jyrki Törmänen poistui pykälän käsittelyn ajaksi.

Taloussihteerin esitys:

Esitetään kirkkoneuvostolle, että Tervolan seurakunta mahdollistaa työntekijöilleen polkupyöräedun pidättämällä pyörän kustannukset työntekijän palkasta.

- Tuloverovapaus 1200 € vuodessa, ylittävältä osalta työntekijä maksaa itse tarvittaessa lisää
- Työsuhteen päättyessä työntekijän omasta pyynnöstään käyttäjä sitoutuu loppulunastamaan polkupyörän

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto päätti palauttaa asian uudelleen valmisteltavaksi. Selvityksessä tulee selvittää, ketkä henkilökunnasta haluavat käyttää edun ja hankkeen kokonaiskustannukset.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

102 § KOLEHTISUUNNITELMA TAMMIKUU 2021
KN 2.12.2020 / § 102

Kolehtisuunnitelman lihavoidut kolehtikohteet ovat kirkkohallituksen tai tuomikapitulin mää-
räämiä tai kirkkohallituksen suosittelemia.

Pe 1.1. Uudenvuodenpäivä, Jeesuksen nimessä

**Valtakunnallisen elintarvikejakelun koordinoinnin sekä seurakuntien ruokapankkitoiminnan
turvaaminen ja tehostaminen. Kirkkopalvelut ry, Järvenpääntie 640, 04400 Järvenpää, FI60
2077 1800 0621 52, viite EU-elintarvike-tuki. (KH:n suositus)**

Su 3.1. 2. sunnuntai joulusta, Herran huoneessa

Murmanskin kirkon rakennusprojektiin. Murmanskin kirkon rakennusrahasto, Inari.

Ke 6.1. Loppiainen, Jeesus, maailman valo

**Jumalan rakkaus ylittää kaikki raja-aidat - kolehti seurakuntatyöhön Suomen Lähetysseuran
kautta. Suomen Lähetysseura ry, PL 56, 00241 Helsinki. Tilitysohjeet osoitteessa: [www.seu-
rakuntapalvelut.fi](http://www.seu-
rakuntapalvelut.fi)**

Su 10.1. 1. sunnuntai loppiaisesta, Kasteen lahja

**Lapsiperheiden vanhempien tukemiseen Lasten ja nuorten keskus ry:n kautta. Lasten ja
nuorten keskus ry, Itälahdenkatu 27 A, 00210 Helsinki, FI47 1574 3000 0014 77, viite 3201.
(KH:n suositus)**

Su 17.1. 2. sunnuntai loppiaisesta, Jeesus ilmaisee jumalallisen voimansa

**Oulun hiippakunnan toimintaan nuoriso- ja kasvatustyössä, lähetystyössä sekä diakonia-
työssä**

Su 24.1. 3. sunnuntai loppiaisesta, Jeesus herättää uskon

**Kristittyjen yhteyden edistämiseen Suomen Ekumeenisen Neuvoston kautta. Suomen Eku-
meeninen Neuvosto ry, PL 210, 00131 Helsinki, FI85 1018 3000 0744 03, viite 3010.**

Su 31.1. 3. sunnuntai ennen paastonaikaa, Ansaitsematon armo

**Päihde- ja kriminaalityöhön eri järjestöille, Kirkkohallitus, PL 210, 00310 Helsinki, viitenum-
roluettelo (Ajanjaksoon sidottu: tammi-maaliskuu)**

Kirkkoherran esitys:

Esitetään kolehtisuunnitelma tammikuulle 2021 kirkkoneuvoston hyväksyttäväksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti esityksen mukaisesti

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

103 § KIRKKONEUVOSTON VARAPUHEENJOHTAJA 2021-2022
KN 2.12.2020 / § 103

KL 10:2. Jäsenet. Kirkkoneuvoston puheenjohtajana on kirkkoherra ja muina jäseninä varapuheenjohtaja sekä, sen mukaan kuin ohjesäännössä määrätään, vähintään 5 ja enintään 11 muuta vaalikelpoista henkilöä. Valituilla jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet. Varapuheenjohtaja ja muiden jäsenten vaali toimitetaan kirkkovaltuuston toimikauden ensimmäisen ja kolmannen vuoden tammikuussa.

Kirkkoneuvoston ohjesääntö

1 luku

Kokoonpano

1 §

Kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi 5 jäsentä.
KL 10:2,1

2 §

Kirkkoneuvoston jäsenten vaali toimitetaan kirkkovaltuustossa siten, että ensiksi valitaan kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja ja sitten muut jäsenet.
KL 10:2, 2-3

3 §

Kun edellä 2 §:ssä mainitut vaalit on toimitettu, on eri vaalilla valittava jäsenille henkilökohtaiset varajäsenet.

KL 23:8. Jollei erityisestä syystä muuta johdu, tulee kirkollisessa toimielimessä olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia lukuun ottamatta kirkolliskokousta, hiippakuntavaltuustoa, tuomiokapitulia, kirkkovaltuustoa, yhteistä kirkkovaltuustoa ja seurakuntaneuvostoa.

Kirkkoherran esitys:

Esitetään tammikuussa 2021 kokoontuvalle kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto valitsee vuosiksi 2021 – 2022 kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

104 § KIRKKONEUVOSTON JÄSENET 2021-2022
KN 2.12.2020 / § 104

KL 10:2. Jäsenet. Kirkkoneuvoston puheenjohtajana on kirkkoherra ja muina jäseninä varapuheenjohtaja sekä, sen mukaan kuin ohjesäännössä määrätään, vähintään 5 ja enintään 11 muuta vaalikelpoista henkilöä. Valituilla jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet. Varapuheenjohtaja ja muiden jäsenten vaali toimitetaan kirkkovaltuuston toimikauden ensimmäisen ja kolmannen vuoden tammikuussa.

Kirkkoneuvoston ohjesääntö

1 luku

Kokoonpano

1 §

Kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi 5 jäsentä.

KL 10:2,1

2 §

Kirkkoneuvoston jäsenten vaali toimitetaan kirkkovaltuustossa siten, että ensiksi valitaan kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja ja sitten muut jäsenet.

KL 10:2, 2-3

3 §

Kun edellä 2 §:ssä mainitut vaalit on toimitettu, on eri vaalilla valittava jäsenille henkilökohtaiset varajäsenet.

KL 23:8. Jollei erityisestä syystä muuta johdu, tulee kirkollisessa toimielimessä olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia lukuun ottamatta kirkolliskokousta, hiippakuntavaltuustoa, tuomiokapitulia, kirkkovaltuustoa, yhteistä kirkkovaltuustoa ja seurakuntaneuvostoa.

Kirkkoherran esitys:

Esitetään tammikuussa 2021 kokoontuvalle kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto valitsee vuosiksi 2021 – 2022 kirkkoneuvoston viisi jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

105 § KOULUTUSANOMUS MARKUS KALLATSA
KN 2.12.2020 / § 105

Tervola 11.11.2020

Arvoisa kirkkoneuvosto,

Olen aloittanut pastoraalitutkinnon suorittamisen syksyllä 2017 ja suorittanut tähän mennessä kaikkiaan 5 kurssikokonaisuutta. Jäljellä on 3 kurssikokonaisuutta. Haluaisin jatkaa pastoraalitutkinnon suorittamista normaalilla kahden kurssikokonaisuuden vuosivauhdilla. Pastoraalitutkinto on kirkon omaa täydennyskoulutusta papeille. Pastoraalitutkinto suositellaan suoritettavan ensimmäisten pappisvuosien aikana. Tutkinnon suorittaminen ajallaan palvelee paikallisseurakuntia ja myös koko kirkkoa.

Anon vuodelle 2021 mahdollisuutta suorittaa kaksi pastoraalikurssia. Koulutusten ajankohdat ja kustannusarviot ovat esitettynä alla olevassa taulukossa. Olen laskenut matkakulut jonkin verran yläkanttiin. Yritän saada ostettua juniin tarjousliput, jolloin kustannus olisi jopa huomattavasti pienempi. Olen myös laskenut matkakulut päiväjunien mukaan sillä ajatuksella, että menisin Kirkon koulutuskeskukseen aina kurssin alkua edeltävänä iltana ja yöpyisin siellä. Olen aiemmin havainnut sen erityisen toimivaksi ja myös kokonaisuutena edullisemmaksi kuin menemisen yöjunalla.

Ystävällisin terveisin: Markus Kallatsa, seurakuntapastori

Koulutus	Kustannusarvio
PT6 Diakonia, missio ja globaali vastuu (5 op) 20.-22.1. ja 19.-20.4.2021 Kirkon koulutuskeskuksessa Järvenpäässä https://koulutuskalenteri.evl.fi/pt6-diakonia-missio-ja-globaali-vastuu-2021/	osallistumismaksu 50 €, täysihoito 288 €, majoitukset kurssijaksojen alkua edeltäviksi öiksi n. 120€ matkat n. 300 € Yhteensä: n. 758 €
PT7 Viestintä ja vuorovaikutus (3 op) 18.-20.10.2021 Kirkon koulutuskeskuksessa Järvenpäässä https://koulutuskalenteri.evl.fi/pt7-viestinta-ja-vuorovaikutus-2021/	osallistumismaksu 40 €, täysihoito 188 €, majoitus kurssin alkua edeltäväksi yöksi n. 60 € matkat n. 150 € Yhteensä: n. 438 €

Kirkkoherran esitys:

Esitetään kirkkoneuvostolle, että Markus Kallatsa lähetetään PT6 Diakonia-kurssille Järvenpään 20.-22.1. ja 19.-20.4.2021, seurakunta vastaa kustannuksista ja valtuutetaan osallistumaan 18.-20.10.2021 työajalla PT7 Viestintä ja vuorovaikutus-kurssille omin kustannuksin.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

106 § MUUT ASIAT
Ei muita asioita

107 § ILMOITUSASIAT
Kirkolliskokouskuulumisia, Arja Heikkinen

108 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄPITO

Taloussihteerin esitys:

Pöytäkirja päätettäneen pitää nähtävillä 3.12.2020 - 10.12.2020 kirkkoherranvirastossa sen virallisina aukioloaikoina ja nähtävillä olosta on ilmoitus kirkkoherranviraston ilmoitustaululla.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti

109 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Valitusosoitus liitteenä

110 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen 18:49

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Tervolan seurakunta
Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä
2.12.2020

pykälä 109

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen Perusteet	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan oikaisuvaatimusta, kirjallisuusvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla julkisista hankinnoista annetun lain mukaiseen hakemusmenettelyyn, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät 95, 96, 98, 99, 103, 104</p>
	<p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät 93, 94, 97, 100, 101, 102, 105</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 kirjallisuusvalitusta 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. Viranomainen, 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 93, 94, 97, 100, 101, 102, 105</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	
AH	PK

VALITUSOSOITUS

<p>Valitusviranomaisen 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>Valitusviranomaisen 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 Valitusviranomaisen 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 style="text-align: right;">30 päivää</p> <p>Kirkkohallitus, pykälät</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	
AH	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 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	
AH	PK

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AH	PK