

KOKOUSAIKA **Maanantai 25.1.2021 klo 17.00**

KOKOUSPAIKKA **Seurakuntakeskus/iso kahvio**

KOKOUKSESSA KÄSITELTÄVÄT JA PÄÄTETTÄVÄT ASIAT

Asia no.	§§	
1	1	Kokouksen avaus
2	2	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3	3	Pöytäkirjantarkastajien valinta
4	4	Kokouksen työjärjestys
5	5	Kirkkoneuvoston alaisten toimikuntien, vastuuryhmien ja viranhaltijain päätösten ottaminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi
6	6	Kirkkovaltuuston 7.12.2020 ja 11.1.2021 päätösten täytäntöönpano
7	7	Työalojen vastuuryhmien jäsenten nimeäminen toimikaudelle 2021-2022
8	8	Sarakylän kappelityöryhmän jäsenten nimeäminen toimikaudelle 2021-2022
9	9	Viestintäryhmän nimeäminen toimikaudelle 2021-2022
10	10	Rakennustoimikunnan asettaminen ja jäsenten nimeäminen toimikaudeksi 2021-2022
11	11	Edustajan valinta As Oy Pudasjärven Ahjorivin ja As Oy Pudasjärven Ahjopuiston yhtiökokouksiin toimikaudeksi 2021-2022
12	12	Seurakunnan edustaja maanmittaustoimiston suorittamissa toimituksissa toimikaudeksi 2021-2022
13	13	Seurakunnan kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastajien valinta toimikaudeksi 2021-2022
14	14	Ylimmän johdon palkkaus/työryhmän nimeäminen toimikaudelle 2021-2022
15	15	Rahavarojen ja arvopapereiden tarkastus toimikaudella 2021-2022
16	16	Kirkkoneuvoston ohje vuoden 2021 talousarvion täytäntöönpanosta ja toteuman seurannasta
17	17	Metsänhoitopalveluiden toimittajavalinta vuosille 2022-2023 (2024)
18	18	Muut mahdolliset asiat
19	19	Ilmoitusasiat
20	20	Pöytäkirjan nähtävillä olo
21	21	Oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Timo Liikanen
puheenjohtaja

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

ESITYSLISTA **Nro 1**

KOKOUSPAIKKA **Seurakuntakeskus/iso kahvio**
KOKOUSSAIKA **Maanantai 25.1.2021 klo 17.00**

OSALLISTUJAT

Päätöksentekijät	Liikanen Timo	puheenjohtaja
	Jaakkola Anna-Maaria	varapuheenjohtaja
	Alatalo Jorma	jäsen
	Honkanen Erkki	jäsen
	Ikonen Eija	jäsen
	Kouva Elmi	jäsen
	Lyytikäinen Timo	jäsen
	Nikula Veli	jäsen
	Veivo Sointu	jäsen

MUUT OSALLISTUJAT

Ahonen Esko	kirkkovaltuuston pj.
Puurunen Terttu	kirkkovaltuuston vpj.
Niskanen Timo	taluspäällikkö, sihteeri

POISSA

Alkuhartaus

§ 1 KOKOUKSEN AVAUS

§ 2 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 7:4).

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 kokouksesta on ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle (KJ 9:1).

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan (2.luku 5 §) kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta, jollei kirkkoneuvosto toisin päättä. Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

Kokouksesta on postitettu 18. päivä tammikuuta 2021 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloiheen.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§ 3 KAHDEN PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAN VALINTA

Kirkkoneuvoston ohjesäännön (9 §) mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§ 4 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen asialistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

**§ 5 KIRKKONEUVOSTON ALAISTEN TOIMIKUNTIEN, VASTUURYHMIEN JA
VIRANHALTIJAIN PÄÄTÖSTEN OTTAMINEN KIRKKONEUVOSTON KÄSITELTÄVÄKSI**

Viranhaltijapäätökset:

Kirkkoherra Timo Liikanen

- Päätökset (Populus) 1.12.2020 - 17.1.2021 (päättöluettelo nähtävillä kokouksessa)

Taluspäällikkö:

- Päätökset (Populus) 1.12.2020 - 17.1.2021 (päättöluettelo nähtävillä kokouksessa)

Kirkkoherran ja taluspäällikön päätökset sisältävät Julkisuuslain 24 1.mom.kohdan 32 mukaan salassa pidettävää tietoa, joka on merkitty hakasulkeisiin.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto päättää todeta, ettei edellä mainittujen toimikuntien ja vastuuryhmien päätöksiä sekä viranhaltijapäätöksiä siirretä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi.

Päätös:

§ 6 KIRKKOVALTUUSTON 7.12.2020 ja 11.1.2021 PÄÄTÖSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANO

Kirkkolain 10 luvun 6 §:n mukaan kirkkoneuvoston on huolehdittava kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpanosta. Jos kirkkoneuvosto katsoo, että kirkkovaltuuston päätös on tehty virheellisessä järjestyksessä tai menee valtuuston toimivaltaa ulommaksi taikka muutoin on lainvastainen, kirkkoneuvoston tulee jättää päätös täytäntöön panematta ja syyn tähän ilmoittaen viipymättä saattaa asia valtuuston uudelleen käsiteltäväksi.

Kirkkolain 25 luvun 1 §:n mukaan seurakunnan viranomaisen päätös, jota ei ole alistettava, voidaan panna täytäntöön ennen kuin se on saanut lainvoiman, jollei siitä valittaminen käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi tai jollei viranomainen, jolle valitus on tehty, kiellä täytäntöönpanoa tai määrää sitä keskeytettäväksi.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto päättää todeta, että kirkkovaltuuston päätökset 7.12.2020 ja 11.1.2021 ovat täytäntöönpanokelpoiset.

Päätös:

§ 7 TYÖALOJEN VASTUURYHMIEN JÄSENTEN NIMEÄMINEN TOIMIKAUDELLE 2021-2022

Hallinnon ohjesäännön mukaan kirkkoneuvosto asettaa seurakunnan työaloille vastuuryhmät toimikaudekseen. Vastuuryhmään nimetään työalan työntekijöiden lisäksi **vähintään** viisi jäsentä, seurakuntalaisia on oltava vähintään sama määrä kuin työntekijöitä. Jäsenten valinnassa huomioidaan seurakunnan alueellisuus, eri ikäryhmät ja ammattialat työalan toiminnan näkökulmasta. Nimettävien seurakuntalaisten valinnassa on noudatettava sukupuolikiintiötä (Kirkkolain 23. luvun 8 §:n mukaan kirkollisissa toimitelmissä tulee olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia). Esityksen työalan vastuuryhmästä tekee kirkkoneuvostolle työalajohtaja. Vastuuryhmä nimeää itselleen ensimmäisessä kokouksessa puheenjohtajan ja sihteerin.

Vastuuryhmien tehtävistä todetaan niiden ohjesäännössä seuraavaa:

"Vastuuryhmä on toimintaryhmä, joka toteuttaa rajattuja tehtäviä yhdessä työntekijöiden kanssa. Vastuuryhmä ei tee hallinnollisia päätöksiä.

Vastuuryhmä

- 1) tukee työntekijöitä työalan kehittämisessä*
- 2) osallistuu työalaaan liittyvään toimintaan, sen suunnitteluun ja kehittämiseen*
- 3) toimii yhteistyöverkostona eri yhteistyötahojen kanssa*
- 4) osallistuu toimintasuunnitteluun jo suunnitelmien laadintavaiheessa, käsittelee toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen työalasta vastaavan työntekijän esittelyn pohjalta*
- 5) tukee seurakuntaa työalaaan liittyvässä viestinnässä*
- 6) antaa kirkkoneuvostolle lyhyen raportin tehtävänsä toteutumisesta*
- 7) suorittaa muut kirkkoneuvoston sille osoittamat tehtävät"*

Vastuuryhmän kokouksesta laaditaan muistiot, johon kirjataan yhdessä sovitut toimenpiteet, muistion allekirjoittaa sen laatija."

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto nimeää työalojen vastuuryhmät, päätösesitys annetaan kokouksessa.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

**§ 8 SARAKYLÄN KAPPELITYÖRYHMÄN JÄSENTEN NIMEÄMINEN TOIMIKAUDELLE
2021-2022**

Hallinnon ohjesäännön mukaan kirkkoneuvosto nimeää Sarakylän kappelityöryhmän toimikaudekseen. Kappelityöryhmän tehtävänä on suunnitella ja toteuttaa Sarakylän alueella tapahtuvaa seurakunnallista toimintaa, sekä suorittaa kirkkoneuvoston sille osoittamat muut tehtävät.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto nimeää Sarakylän kappelityöryhmän, päätösesitys tehdään kokouksessa.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§ 9 VIESTINTÄRYHMÄN NIMEÄMINEN TOIMIKAUDELLE 2021-2022

Hallinnon ohjesäännön mukaan kirkkoneuvosto nimeää viestintäryhmän toimikaudekseen. Viestintäryhmän tehtävänä on tukea seurakunnan viestintää ja vastata seurakunnan joululehden toteuttamisesta.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto nimeää viestintäryhmän, päätösesitys tehdään kokouksessa.

Päätös:

**§ 10 RAKENNUSTOIMIKUNNAN ASETTAMINEN JA JÄSENTEN NIMEÄMINEN
TOIMIKAUDEKSI 2021-2022**

Kirkkojärjestyksen 9.luvun 4 §:n mukaan kirkkoneuvosto voi asettaa tilapäisiä tehtäviä varten toimikuntia, joiden tehtävän ja toiminta-ajan se määrää. Toimikunnat vastaavat tehtävistään kirkkoneuvostolle, jolla on oikeus siirtää toimikunnan käsittelemä asia ja sen päätös ratkaistavakseen.

Rakennustoimikunnan tehtävänä on suunnittelijoiden ja rakennuttamiseen osallistuvien tahojen kanssa viedä yhdessä eteenpäin hankkeita ja valmistella kirkkoneuvostolle hankkeisiin liittyvät suunnitelmat, kilpailuttamiset jne. Lisäksi rakennustoimikunta päättää hankkeen aikana esiin tulevista käytännön ratkaisuista, jotka edesauttavat hankkeen toteutumista jouhevasti ja joiden euromääräinen kustannusvaikutus ei ylitä kirkkoherralle ja talouspäällikölle myönnettyjä hankintarajoja.

Taluspäällikkö ehdottaa:

Kirkkoneuvosto

- 1) asettaa toimikaudelleen 2021-2022 rakennustoimikunnan
- 2) nimeää rakennustoimikunnan jäsenet ja toimikunnan puheenjohtajan.

Päätös:

**§ 11 EDUSTAJAN VALINTA AS OY PUDASJÄRVEN AHJORIVIN JA AS OY PUDASJÄRVEN
AHJOPUISTON YHTIÖKOKOUKSIIN TOIMIKAUDEKSI 2021-2022**

Taluspäällikkö ehdottaa:

Kirkkoneuvosto valitsee toimikaudelleen 2021-2022 seurakunnan edustajan ja hänelle
varaedustajan

- 1) As Oy Pudasjärven Ahjorivin yhtiökokouksiin
- 2) As Oy Pudasjärven Ahjopuiston yhtiökokouksiin.

Päätös:

**§ 12 SEURAKUNNAN EDUSTAJA MAANMITTAUSTOIMISTON SUORITTAMISSA
TOIMITUKSISSA TOIMIKAUDEKSI 2021-2022**

Taluspäällikkö ehdottaa:

Kirkkoneuvosto valitsee toimikaudelleen 2021-2022 seurakunnan edustajan ja hänen varaedustajan Maanmittaustoimiston toimesta suoritettaviin toimituksiin.

Päätös:

**§ 13 SEURAKUNNAN KIIINTEÄN JA IRTAIMEN OMAISUUDEN TARKASTAJIEN VALINTA
TOIMIKAUDEKSI 2021-2022**

Taloussäännön 26 §:n mukaan seurakunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen valvonta (tilintarkastus) ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Sisäisen valvonnan avulla tulee saada kohtuullinen varmuus siitä, että tehtävät hoidetaan seurakunnassa asianmukaisesti ja riskit pysyvät hyväksyttävällä tasolla.

Kirkkoneuvosto vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja sen toimivuudesta.

Voimassaolevan sisäisen valvonnan ohjeen mukaan kirkkoneuvoston nimeämät kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastajat yhdessä kirkkoherran, talouspäällikön ja seurakuntamestarin kanssa tekevät kerran vuodessa kiinteistökatsemuksen.

Talouspäällikkö ehdottaa:

Kirkkoneuvosto valitsee toimikaudelleen 2021-2022 seurakunnan kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastajat ja nimeää yhden heistä puheenjohtajaksi.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§ 14 YLIMMÄN JOHDON PALKKAUSTYÖRYHMÄN NIMEÄMINEN TOIMIKAUDELLE
2021-2022

Kirkkoneuvosto perusti 19.3.2018 § 49 luottamushenkilöistä koostuvan ryhmän, jonka tehtävänä oli valmistella voimaantulleen järjestelyerän suuntaamisesta ylimmälle johdolle. Lisäksi kirkkoneuvosto (28.1.2019/§ 15) antoi työryhmälle tehtäväksi arvioida asetettujen tavoitteiden toteutumista laadituilla mittareilla ja tehdä arvioinnin perusteella esityksen kirkkoneuvostolle toteutettavan järjestelyerän jakamisesta. Työryhmässä on kirkkoneuvoston valitsemana toiminut kolme jäsentä.

Taluspäällikkö ehdottaa:

Kirkkoneuvosto nimeää ylimmän johdon palkkaustyöryhmän jäsenet ja puheenjohtajan vuosille 2021-2022.

Päätös:

§ 15 RAHAVAROJEN JA ARVOPAPEREIDEN TARKASTUS TOIMIKAUDELLA 2021-2022

Seurakunnan rahaliikenne ja pankkitilien käyttö

Taloussäännön 7 §:n mukaan kaikki seurakunnan rahaliikenne hoidetaan rahalaitosten kautta ja pankkitilit avataan seurakunnan y-tunnukselle. Kaikki seurakunnan pankkitilit merkitään seurakunnan taseeseen. Pankkitilien avaamisesta, lopettamisesta ja käyttövaltuutuksista päättää taluspäällikkö. Taluspäällikkö valvoo seurakunnan menojen suorittamista ja tulojen kertymistä sekä huolehtii maksuvalmiuden säilymisestä.

Käteiskassat

Taloussäännön 8 §:n mukaan kirkkoneuvosto päättää käteiskassan perustamisesta ja antaa ohjeet käyttötarkoituksesta, pohjakassan suuruudesta, kassan tarkastamistavoista, raportoinnista sekä siitä, kuinka paljon varoja enintään pidetään käteiskassassa. Kassa on tarkastettava määräajoin ja aina kassaa hoitavan henkilön vaihtuessa.

Sisäinen valvonta

Taloussäännön 26 §:n mukaan seurakunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen valvonta (tilintarkastus) ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Sisäisen valvonnan avulla tulee saada kohtuullinen varmuus siitä, että tehtävät hoidetaan seurakunnassa asianmukaisesti ja riskit pysyvät hyväksyttävällä tasolla. Kirkkoneuvosto vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä se sen toimivuudesta.

Kirkkoneuvosto voi valita keskuudestaan kaksi henkilöä, jotka aikaa edeltäpäin ilmoittamatta, yhdessä tarkastavat seurakunnan rahavarat ja arvopaperit ainakin kerran vuodessa. Tehtävää varten valitut luottamushenkilöt tarkastavat yleensä pienissä seurakunnissa rahavarat ja arvopaperit. Suurissa seurakunnissa sen tekevät yleensä viranhaltijat.

Mikäli seurakunnan tilintarkastajat tarkastavat tilikauden aikana seurakunnan rahavarat ja arvopaperit, erillisiä rahavarojen ja arvopapereiden tarkastajia ei tarvita.

Viime vuosien käytäntö on ollut, että rahavarojen ja arvopapereiden tarkastus on jätetty tilintarkastajien tehtäväksi ja kirkkoherranviraston käteiskassan tarkastus on ollut taluspäällikön tehtävänä.

Yhteisvastuukeräyksen järjestävä Kirkkopalvelut ry. edellyttää, että yhteisvastuukeräyksen tilityslomake ja keräysmateriaali tarkastetaan ennen kuin ne lähetetään Kirkkopalveluihin. Viranhaltija (esim. taluspäällikkö) voi toimia yhteisvastuukeräyksen tarkastajana vain seurakuntayhtymissä, joissa keräyksen hoitavat seurakunnat. Yhden talouden seurakunnissa on käytettävä ulkopuolista tarkastajaa, joka voi olla esimerkiksi koulutuksensa ja/tai ammattinsa puolesta osaava luottamushenkilö. Yhteisvastuukeräyksen tositteet tarkastetaan seurakuntatalouden muun tilintarkastuksen yhteydessä.

Taluspäällikkö ehdottaa:

Kirkkoneuvosto päättää toimikautensa 2021-2022 rahavarojen ja arvopapereiden tarkastuksesta seuraavasti:

- 1) rahavarat ja arvopaperit tarkastaa seurakunnan tilintarkastaja
- 2) kirkkoherranviraston käteiskassan tarkastaa taluspäällikkö
- 3) Yhteisvastuukeräyksen tilityslomakkeen ja keräysmateriaalin tarkistamiseen kirkkoneuvosto nimeää luottamushenkilön.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

**§ 16 KIRKKONEUVOSTON OHJE VUODEN 2021 TALOUSARVION
TÄYTÄNTÖÖNPANOSTA JA TOTEUMAN SEURANNASTA**

Taloussäännön 4 §:n mukaan kirkkoneuvosto huolehtii siitä, että kaikki asianomaiset hallintoelimet ja viranhaltijat saavat tiedon kirkkovaltuuston hyväksymästä talousarviosta ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä talousarvion täytäntöönpanoon liittyvistä ohjeista.

Kirkkovaltuusto on hyväksynyt 7.12.2020 § 41 talousarvion vuodelle 2021 ja toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2022–2023. Talousarviossa on hyväksytty toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.

Kirkkoneuvosto saattaa talousarvion työaloille täytäntöön pantavaksi seuraavalla ohjeistuksella.

1. Talousarvion sitovuus
Kirkkovaltuusto

Käyttötalousosa/Pääluokat:

Yleishallinto
Seurakunnallinen toiminta
Hautatoimi
Kiinteistötoimi

Tuloslaskelmaosa

Rahoitusosa

Investointiosa/Hankekohtainen

Kirkkoneuvosto

Tehtäväalueet:

Hallintoelimet
Talous- ja henkilöstöhallinto
Kirkonkirjojenpito
Kirkkoherranvirasto ja muu yleishallinto

Yleinen seurakuntatyö
Tiedotus
Musiikki
Lapsi- ja nuorisotyö
Diakonia
Lähetys

Hautausmaahallinto
Hautausmaakiinteistöt
Varsinainen hautatoimi

Kirkko ja kellotapuli
Siunauskappelit
Seurakuntatalo
Asuinkiinteistöt ja -osakkeet
Leirikeskukset
Muut rakennukset
Maa- ja metsätalous

Sitovuustaso on ulkoinen toimintakate. Hallinnon vyörytyserät, sisäiset korkomenot ja -tulot sekä sisäiset vuokramenot ja -tulot eivät ole sitovia eriä.

Taloussäännön 5 §:n mukaan kirkkovaltuuston päättämän sitovuustason ylittävistä määrärahojen ja tuloarvioiden muutoksista ja muutoksista talousarviossa päättää kirkkovaltuusto.

Määrärahan ja tuloarvion muutosesityksissä selvitetään myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita koskevassa muutosesityksessä selvitetään muutoksen vaikutus määrärahoihin ja tuloarvioihin. Muutettaessa talousarviota hyväksytään kaikki ne talousarvion osat, joihin muutos vaikuttaa. Talousarvion muutokset on esitettävä kirkkovaltuustolle tilikauden aikana.

Seurakunnan toiminnassa on noudatettava talousarviota; kaikkia vastuuhenkilöitä kehoitetaan tutustumaan talousarvioon, sen perusteluihin, täytäntöönpano-ohjeisiin ja esittelemään ne hallintoelimilleen. Vastuuhenkilöiden ja hallintoelinten tulee valvoa tehtävääalueidensa määrärahojen kulutusta ja suunnitelmallista käyttöä. Jos tehtävääalueella on useita käyttäjiä, on työalan vastuuhenkilön sovittava käyttäjien kanssa määrärahojen käytön tarkkailusta.

2. Raportointi

Taloussäännön § 21 mukaan toiminnasta ja taloudesta vastaavien on annettava tietoja kirkkovaltuustolle, kirkkoneuvostolle ja muille hallintoelimille 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 toiminnan ja talouden raportointitavoista ja aikataulusta kirkkovaltuustolle. Muut hallintoelimet määrittelevät, millä tasolla, tarkkuudella ja kuinka usein niille raportoidaan toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta ja taloudesta tilikauden aikana.

Kirkkoneuvoston tulee raportoida toiminnasta ja taloudesta kirkkovaltuustolle 2-3 kertaa vuodessa.

3. Muut talouteen ja toimintaan liittyvät ohjeet

Niin yllä mainituista kohdista kuin muistakin talouteen ja toimintaan liittyvistä ohjeista on kerrottu taloussäännössä, kirkkoneuvoston hyväksymässä sisäisen valvonnan ohjeessa, hankintaohjeessa sekä liitteenä olevassa ohjeessa.

Ohjeet löytyvät osoitteesta Yhteiset/K:/Ohjeet

Talouspäällikkö ehdottaa:

Kirkkoneuvosto saattaa vuoden 2021 talousarvion työaloille täytäntöön pantavaksi perustetekstissä, sisäisen valvonnan ohjeessa, hankintaohjeessa sekä liitteessä mainituilla ohjeistuksilla.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§ 17 METSÄNHOITOPALVELUIDEN TOIMITTAJAVALINTA VUOSILLE 2021-2023 (2024)

Pudasjärven seurakunnan ja Metsänhoitoyhdistys Koillismaa ry:n välinen metsänhoitopalveluiden sopimus päättyi 31.12.2019 optiovuoden käytön jälkeen.

Optiovuotta sopimuksessa käytettiin, jotta uusi metsänhoitosuunnitelma vuosille 2021-2030 ehtii valmistua ennen uuden metsänhoitopalveluiden sopimuksen kilpailutusta. Uusi metsänhoitosuunnitelma hyväksyttiin kirkkovaltuustossa 7.12.2020/§ 35, jonka jälkeen tarjouskilpailu avattiin.

Hankintamenettely

Hankinnassa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista (1397/2016). Hankinnassa noudatetaan julkisen hankintalain mukaista kansallisen kynnysarvon ylittävää hankintatapaa. Hankinta on ilmoitettu virallisessa HILMA hankintakanavassa 17.12.2020.

Hankintamuotona käytettiin avointa menettelyä.

Osa- ja vaihtoehtoisia tarjouksia ei hyväksytty.

Tarjouksen valintaperusteena on kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous ottaen huomioon tarjouspyyntöasiakirjoissa esitetyt vertailuperusteet.

Tarjousten jättöaika oli 4.1.2021 klo 14 mennessä.

Tarjouksia tuli vain yksi, Metsänhoitoyhdistys Koillismaa ry:n tarjous.

Liitteenä tarjouspyyntö, tarjous ja 31.12.2019 päättynyt metsänhoitosopimus.

Taluspäällikkö ehdottaa:

Kirkkoneuvosto hyväksyy Metsänhoitoyhdistys Koillismaa ry:n tarjouksen metsänhoitopalveluista vuosille 2021-2023, joka sisältää optiovuoden 2024 ja valtuuttaa kirkkoherran ja taluspäällikön tekemään palveluista sopimuksen.

Päätös:

§ 18 MUUT MAHDOLLISET ASIAT

§ 19 ILMOITUSASIAT

- Kiinteistöryhmän valmistelutyön tilanne
- Kirkkoneuvoston kevätkauden kokoukset 22.2, 22.3, 26.4, 24.5.

Kirkkoherra ehdottaa:

Ilmoitusasiat saatetaan kirkkoneuvoston tiedoksi.

Päätös:

§ 20 PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

Tämän kokouksen pöytäkirja on yleisesti nähtävänä talouspäällikön työhuoneessa 2 - 16.2.2021 kirkkoherranviraston aukioloaikoina.

§ 21 OIKAISUVAATIMUSOHJEET, VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: