

PUDASJÄRVEN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto

KOKOUSHUTSU

KOKOUSAIKA

Maanantai 24.2.2025 klo 17.00

KOKOUSAIKKA

Seurakuntakeskus, rippikoulusali

KOKOUKSESSA KÄSITELTÄVÄT JA PÄÄTETTÄVÄT ASIAT

Asia no.	§§	
1	25	Kokouksen avaus
2	26	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3	27	Pöytäkirjantarkastajien valinta
4	28	Kokouksen työjärjestys
5	29	Kirkkoneuvoston alaisten toimikuntien, vastuuryhmien ja viranhaltijain päätösten ottaminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi
6	30	Evli-pankin asiakkuus
7	31	Siivooja-vahtimestarin työsuhde
8	32	Lausunto tuomiokapitulille seurakuntapastorin viran hakijoista
9	33	Ympäristödiplomi
10	34	Kiinteistöstrategia
11	35	Muut mahdolliset asiat
12	36	Ilmoitusasiat
13	37	Pöytäkirjan nähtävillä olo
14	38	Oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

ESITYSLISTA

Nro 2

KOKOUSPAIKKA
KOKOUSAIKA

Seurakuntakeskus, rippikoulusali
Maanantai 24.2.2025 klo 17.00

OSALLISTUJAT

Päätöksentekijät

Liikanen Timo	puheenjohtaja
Peltoniemi Helena	varapuheenjohtaja
Fali Sirkku	jäsen
Honkanen Erkki	jäsen
Kouva Elmi	jäsen
Lyytikäinen Timo	jäsen
Nikula Veli	jäsen
Veivo Sointu	jäsen
Virtanen Ilpo	jäsen

MUUT OSALLISTUJAT

Puurunen Terttu	kirkkovaltuuston pj.
Ahonen Esko	kirkkovaltuuston vpj.
Seppänen Jenna-Riikka	vt. talouspäällikkö, sihteeri

POISSA

Alkuhartaus

§25 KOKOUKSEN AVAUS

§26 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimen jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti. (KL 10:15)

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta on ilmoitettava samalla myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. (KJ 3:34)

Kirkkovaltuuston 9.10.2023 hyväksymän hallintosäännön mukaan kirkkoneuvosto päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. Tuolloin voimassa olleen kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaisesti (2. luku 5 §) kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta, jollei kirkkoneuvosto

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

toisin päättää. Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen. Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. (Hallintosääntö 4. luku § 13)

Kokouksesta on lähetetty 17.helmikuuta 2025 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloineen sähköpostilla.

Päätös:

§27 PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN 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:

§28 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen asialistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

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

Viranhaltijapäätökset:

Kirkkoherra Timo Liikanen

- Päätökset (Populus) 21.1.2025 – 17.2.2025 (päättöluettelo nähtävillä kokouksessa)
- Päätöspöytäkirja 2/2025 30.1.2025 Kokemuslissään oikeuttava aika

Talouspäällikkö:

- Päätökset (Populus 21.1.2025 – 17.2.2025 (päättöluettelo nähtävillä kokouksessa)
- Päätöspöytäkirja 2/2025 31.1.2025 Hilturannan leirikeskuksen rantasaunan lauteiden uusinta ja kiukaan vaihto
- Päätöspöytäkirja 3/2025 Osa-aikaisen siivooja-vahtimestarin palkkaaminen
- Päätöspöytäkirja 4/2025 Osa-aikaisen siivooja-vahtimestarin palkkaaminen

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

Kirkkoherran esitys:

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

Päätös:

§30 EVLI-PANKIN ASIAKKUUS

Pudasjärven seurakunnalla on pankkitilillä käteisvaroja, joita olisi järkevä sijoittaa esimerkiksi korkorahastoon. Vt. talouspäällikkö on käynyt keskustelua Evli-pankin apulaisjohtajan kanssa seurakunnan mahdollisesta yhteistyöstä käteisvarojen sijoittamisen osalta Evli-pankkiin.

Evli-pankin apulaisjohtaja Anne Ignatius tulee kokoukseen esittelemään heidän palveluitaan.

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto käy keskustelua yhteistyöstä Evli-pankin kanssa sekä linjaa mahdollisen sijoittamisen suuruuden käteisvarojen osalta.

Päätös:

§31 SIIVOOJA-VAHTIMESTARIN TYÖSUHDE

Ulla Salmela on jättänyt 4.12.2024 päivätyn irtisanoutumisilmoituksen siivooja-vahtimestarin työsuhteestaan. Palvelussuhde päättyy 28.2.2025.

Seurakunnalla on palveluksessaan yksi kokoaikainen siivooja-vahtimestari. Jotta siivooja-vahtimestarin toimenkuvaan liittyvät tehtävät saadaan hoidettua, työsuhde on julistettava haettavaksi välittömästi. Vt. talouspäällikkö päättää sijaisjärjestelyistä viranhaltijan ratkaisuvallan puitteissa siihen saakka, kun työsuhde on täytetty.

Siivooja-vahtimestarin työsuhde julistetaan haettavaksi seuraavilla hakuehdoilla: "Pudasjärven seurakunnassa on haettavana siivooja-vahtimestarin kokoaikainen työsuhde 17.2.2025 alkaen tai sopimuksen mukaan, työaika 38,25 h/vko.

Työsuhteeseen valittavalta edellytetään soveltuvaa ammatillista koulutusta tai muutoin hankittua osaamista tehtävistä suoriutumiseksi, kuten kokemusta laitoshuoltajan tai pitopalvelun tehtävistä.

Työnkuva on monipuolinen ja pystyt itse vaikuttamaan osin sen sisältöön. Työntekijältä toivomme kykyä itsenäiseen työskentelyyn aamu- ja iltavuoroissa, sekä viikonloppuisin. Työtehtäviisi kuuluu mm. sekä seurakuntatalon että leirikeskuksen ruokapalveluista vastaaminen, ruuanlaittoa, siivousta ja asiakaspalvelua, ja erilaisten tilaisuuksien ruokapalveluiden suunnittelua ja toteuttamista. Vaikka työ edellyttää itsenäistä otetta, yksin emme sinua jätä.

Arvostamme hyviä viestintä- ja vuorovaikutustaitoja sekä kokonaisnäkemystä seurakuntaelämästä, kiinteistöjen puhtaanapidosta ja emännöinnistä. Tehtävän menestyksekkäs hoitaminen edellyttää hyviä tietoteknisiä valmiuksia, sillä mm. tilausten tekeminen tapahtuu verkossa. Tehtävän hoito pinta-alaltaan laajassa seurakunnassa edellyttää oman auton käyttömahdollisuutta.

Palkkaus määritellään vaativuusryhmä 401:n mukaan, tehtäväkohtainen palkka 2303,56€. Lisäksi voidaan maksaa työkokemukseen perustuvaa kokemuslisää, sekä työsuoritukseen perustuvaa suoristuslisää.

Työsuhteeseen valitun tulee olla Suomen ev. lut. kirkon jäsen. Lisäksi hänen tulee esittää hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. Koeaika on 6 kuukautta.

Hakemukset tulee lähettää sähköpostilla osoitteeseen pudasjarvi.srk@evl.fi 20.1.2025 klo 15 mennessä. Haastattelut suoritetaan 22.1.2025.

vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto

- 1) julistaa siivooja-vahtimestarin työsuhteen haettavaksi esittelytekstissä mainituilla ehdoilla.
- 2) Nimeää haastattelutyöryhmään kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan, kirkkoherran sekä vt. talouspäällikön.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Kirkkoneuvosto 27.1.2025

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää siivooja-vahtimestarin työsuhteesta kokouksessa annettavan selvityksen perusteella. Määräaikaan mennessä saapui kolmetoista hakemusta, joista neljällä oli osittain soveltuvaa koulutusta tai työkokemusta. Kirkkoneuvosto päättää jatkaa hakuaikaa 18.2.2025 klo 15.00 saakka. Aikaisemmin hakeneet huomioidaan toisella hakukierroksella.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Kirkkoneuvosto 24.2.2025

Vt. talouspäällikön esitys:

Koska hakuaika päättyy esityslistan lähettämisen jälkeen, päätösesitys annetaan kokouksessa.

Päätös:

§ 32 LAUSUNTO TUOMIOKAPITULILLE SEURAKUNTAPASTORIN VIRAN HAKIJOISTA

Oulun hiippakunnan tuomiokapituli on julistanut haettavaksi Pudasjärven seurakunnan seurakuntapastorin viran seuraavalla esittelyllä.

Seurakuntapastorimme työn keskiössä on yleinen seurakuntatyö, joka pitää sisällään ennen muuta jumalanpalveluksia, kirkollisia toimituksia, rippikoulua sekä hartauksia kerhoissa ja palvelukodeissa. Tämän viran työalavastuuna on diakonia- ja lähetystyö. Toimit myös diakoniatyöntekijöiden lähiesihenkilönä.

Pudasjärven seurakunnan seurakuntapastorina kohtaat ihmisiä moninaisissa elämäntilanteissa. Tehtävän hoitaminen edellyttää motivaatiota monipuoliseen seurakuntatyöhön sekä hyviä viestintä- ja vuorovaikutustaitoja. Tehtävän hoito pinta-alaltaan laajassa seurakunnassa edellyttää oman auton käyttömahdollisuutta. Seurakuntapastorin viran tehtäväkohtainen palkka on 3509,24 €, jonka lisäksi voidaan maksaa työkokemukseen perustuvaa kokemuslisää ja työsuorituksen arviointiin perustuvaa suorituslisää.

Seurakuntapastorin viran hoitaminen edellyttää suomen kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa sekä ruotsin kielen tyydyttävää ymmärtämisen taitoa (KJ 8:4). Virkaan valitulta edellytetään KiVhL 2:12 § mukaisen rikosrekisteriotteen ja KiVhL 2:13 § mukaisen lääkärintodistuksen (T-lomake, enint. 6 kk vanha) esittämistä. Tehtävässä sovelletaan 6kk koeaikaa.

Virkaan voi ilmoittautua 17.2. klo 15 mennessä KirkkoRekry-palvelun kautta. Tehtävän hoitaminen alkaa 1.6.2025. Rekrytoinnissa huomioidaan sekä jo vihityt papit että pappisvihkimystä hakevat teologian maisterit. Seurakunnan haastattelut pidetään 18.2., ja seuraava pappisvihkimys Oulun hiippakunnassa on 25.5.2025. Sähköisen hakulomakkeen liitetiedostona tulee olla omasta tuomiokapitulista saatava nimikirjaote (papit) tai vapaamuotoinen cv (teologian maisterit)

Koska haastattelut pidetään esityslistan lähettämisen jälkeen, päätösesitys annetaan kokouksessa.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto antaa kokouksessa esitettävän yhteenvedon perusteella lausunnon tuomiokapitulille, missä järjestyksessä seurakunta toivoo hakijoita virkaan (2-3 henkilöä).

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§33 YMPÄRISTÖDIPLOMI

Suomen evankelis-luterilainen kirkko sitoutuu kansalliseen ja kansainväliseen työhön ilmastomuutoksen hillitsemiseksi tavoitellen lämpenemisen rajoittamista 1,5 asteeseen esiteollisesta ajasta. Kirkon sivuilla sanotaan seuraavaa;

” Ilmaston lämpeneminen, luonnon monimuotoisuuden katoaminen ja ekosysteemien vaurioituminen kytkeytyvät suoraan elämäntapaamme. Elämäntapojen takana ovat ajattelutavat, jotka liittyvät arvoihin. Kirkon erityiset vahvuudet ilmastotyössä ovat arvoissa ja asenteissa. Siksi kirkko ja sen seurakunnat sitoutuvat omien päästöihin liittyvien konkreettisten toimien lisäksi tukemaan jäseniään ja muita ihmisiä muuttamaan elämäntapaansa ilmaston ja muun ympäristön kannalta kestäväksi. Kirkko haluaa myös kannustaa vaikuttamaan aktiivisina kansalaisina, äänestäjinä ja kuluttajina. Syksyn 2022 seurakuntavaaleissa kirkon ilmasto- ja ympäristötyö sai vaalikoneen mukaan vahvan tuen sekä ehdokailta että valituksi tulleilta. Kirkkoon kuuluu noin 3,6 miljoonaa suomalaista. Kirkon jäsenten osallisuus ja sitoutuminen yhteisiin ilmastotalkoisiin on tärkeää, jotta saavutamme riittävät kasvihuonekaasupäästöjen vähennystavoitteet.” (evl.fi)

Kirkolla on ollut käytössä vuodesta 2001 lähtien oma, seurakuntien tarpeisiin räätälöity ympäristöjärjestelmä Kirkon ympäristödiplomi. Ympäristödiplomia on päivitetty säännöllisesti ja käsikirjasta on julkaistu uudistettu painos vuonna 2021. Kirkon ympäristöjärjestelmä on laajasti käytössä eri seurakunnissa. Ympäristödiplomi toimii seurakuntien työkaluna, jonka avulla toteutetaan kirkon energia- ja ilmastostrategian tavoitteita ja jossa monia strategiassa esitettyjä tavoitteita on lisäksi tarkennettu.

Ympäristötoiminnan lähtökohtana on seurakunnan johdon sitoutuminen työhön. Järjestelmä korostaa koko seurakunnan henkilöstön ja johdon, että seurakuntalaisten vastuuta. Ympäristövastuun lisäksi järjestelmään on otettu mukaan myös kulttuuriseen kestävyys liittyviä sekä joitain sosiaaliseen vastuun piiriin kuuluvia asioita, kuten vastuullinen sijoittaminen, kansainvälinen diakonia ja Reilu kauppa. Kirkon ympäristödiplomin avulla voidaan tiedostaa toiminnan ympäristövaikutukset, ennakoida tulevia haasteita, minimoida riskit ja tarjota työkaluja toimintojen jatkuvaan kehittämiseen. Pitkällä tähtäimellä tämä on myös taloudellisesti järkevä toimintatapa.

Kirkon ympäristödiplomi on kirkkohallituksen myöntämä todistus seurakunnalle, joka on sitoutunut kehittämään toimintaansa ympäristön kannalta jatkuvasti paremmaksi. Alle on lyhyesti kuvattu projekti vaiheittain:

1. Kirkkoneuvosto päättää diplomin hakemisesta, nimeää vastuuhenkilön ja asettaa työryhmän valmistelevaan asiaa.
2. Työskentely aloitetaan käsikirjan pohjalta.

3. Työryhmä toteuttaa ympäristökatselmuksen. Diplomiin vaadittavat minimikriteerit ja pistemäärät lisätietoineen kirjataan katselmustaulukkaan.
4. Työryhmä laatii ympäristöohjelman. Ympäristöohjelma laaditaan diplomin vaateiden mukaisesti siten, että seurakunta täyttää kaikki minimikriteerit ja niiden lisäksi koossa on vähintään 100 pistettä.
5. Kirkkoneuvosto hyväksyy ympäristöohjelman ja pyytää hiippakunnalta auditointia.
6. Auditoidja katselmoi seurakunnan ja toteaa, täyttääkö se diplomin vaatimukset.
7. Auditoidja antaa lausunnon tuomiokapitulille, joka esittää kirkkohallitukselle ympäristödiplomin myöntämistä seurakunnalle.
8. Kirkkohallitus päättää ympäristödiplomin myöntämisestä seurakunnalle. Ympäristödiplomi on määräaikainen. Se on voimassa myöntämisvuosi mukaan lukien viisi kalenterivuotta.
9. Seurakunta tekee ympäristötyötä oman ympäristöohjelmansa pohjalta.

Ympäristödiplomin osalta edellytetään, että työntekijät tuntevat oman toimintansa ympäristövaikutukset. Tämän vuoksi henkilöstön kouluttaminen ja avoin viestintä ympäristödiplomista, sen tavoitteista ja taustoista ovat tärkeitä ympäristöohjelman tavoitteiden saavuttamiseksi. Kouluttamisessa kannattaa ottaa mukaan monet mahdolliset kanavat ja keinot; henkilöstökoulutukset, koulutustilaisuudet jne. Koulutusapua voi myös tarvittaessa pyytää tuomiokapitulilta (Kirkon ympäristödiplomin käsikirja, 2021).

Ympäristötyöryhmän jäsenet ovat seurakunnan päätettävissä, mutta työryhmään olisi tärkeää nimetä eri tehtäväalueiden edustajia. Toimenpide vaatii budjettivaroja tai päätöksen, joten tämän vuoksi on järkevää nimetä taloushallinnon edustaja. Kiinteistötoimi on tärkeässä osassa kiinteistöjen energian, vedenkulutuksen, jätehuollon ja siivoustoimen osalta. Tämän vuoksi olisi syytä valita kiinteistöpuolen edustaja. Seurakunnan eri työmuotojen piiristä olisi myös tärkeää olla edustajia, jotta työ saadaan jalkautettua koko henkilöstöön (esim. kasvatus- ja nuorisotyö). Työryhmässä tulisi olla sekä seurakunnan työntekijöitä, että luottamushenkilöitä/seurakuntalaisia. Tuloksellisuuden ja asiantuntemuksen kannalta on eduksi, että työryhmän jäsenillä on aitoa kiinnostusta ympäristöasioita kohtaan. Puheenjohtajaksi voisi olla hyvä valita kirkkoneuvoston- tai valtuuston jäsen, jotta tiedonkulku ja yhteydet toimivat luontevasti. Sihteeriksi on syytä valita seurakunnan työntekijä, joka voi työaikana valmistella kokouksia ja kirjoittaa esityksiä.

Seurakuntamme on tärkeää sitoutua vastuullisesti ympäristödiplomityöhön ja sen toteuttamiseen sekä päivittämiseen diplomin myöntämisen jälkeen, jotta diplomi saadaan ylläpidettyä ja päivitettyä aina uudelleen käyttöön määräajan päättymisen jälkeen.

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto:

- 1) päättää hakea ympäristödiplomin
- 2) nimeää ympäristövastaavan ja ympäristötyöryhmän

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§34 KIINTEISTÖSTRATEGIA

Kirkon ympäristödiplomiin liittyen käsikirjassa mainitaan kiinteistöstrategia. Kiinteistöstrategiassa määritellään rakennusten käyttöä koskevat ohjenuorat keskipitkällä tai pitkällä aikavälillä. Strategian laajuuden ja perusteellisuuden päättää seurakunta itse.

Pudasjärven seurakunnalla on lyhytmuotoisesti laadittu kiinteistöstrategia vuodelta 2018. Kirkkohallituksen täysistunto on hyväksynyt kokouksessaan 23.2.2021 seurakunnille ja seurakuntayhtymille tarkoitetun kiinteistöstrategiamallin- ja ohjeen. Materiaalin on tuottanut kirkkohallituksen virastokollegion lokakuussa 2020 asettama työryhmä. Tavoitteena on, että seurakuntataloudet työstävät kymmenen vuotta tulevaisuuteen ulottuvan vision ja sille toimivan kiinteistöstrategian.

Kiinteistöstrategian laadintaan on järkevää nimetä oma työryhmä ja vastaava henkilö, jotta strategia saadaan jalkautettua laajemmalle väestölle ja, että sen työhön sitoudutaan. Työryhmään on järkevää nimetä henkilöitä, jotka ovat perillä kiinteistöasioista ja ovat kiinnostuneita seurakunnan kiinteistöstrategian kehittämisestä.

Liitteenä luottamushenkilöille kirkkohallituksen kiinteistöstrategiamalli -ohje.

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto:

- 1) nimeää kiinteistövastaavan
- 2) nimeää työryhmän kiinteistöstrategian laadintaan

Päätös:

§35 MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Päätös:

§36 ILMOITUSASIAT

§37 PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

Tämän kokouksen pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Pudasjärven seurakunnan verkkosivuilla www.pudasjarvenseurakunta.fi 25.2. – 11.3.2025.

§38 OIKAISUVAATIMUSOHJEET, VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: