

PUDASJÄRVEN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto

KOKOUSHUTSU

KOKOUSAIKA

Maanantai 27.1.2025 klo 17.00

KOKOUSAIKKA

Seurakuntakeskus, rippikoulusali

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 sihteerin valinta toimikaudeksi 2025-2026
6	6	Kirkkoneuvoston alaisten toimikuntien, vastuuryhmien ja viranhaltijain päätösten ottaminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi
7	7	Siivooja-vahtimestarin työsuhde
8	8	Kirkkoneuvoston ohje vuoden 2025 talousarvion täytäntöönpanosta ja toteuman seurannasta
9	9	Tervanhankinta
10	10	SEB sijoitusten siirto
11	11	Yksityisteiden asioiden hoitaminen
12	12	Työalojen vastuuryhmien nimeäminen toimikaudelle 2025-2026
13	13	Sarakylän kappelityöryhmän jäsenten nimeäminen toimikaudelle 2025-2026
14	14	Nuorten vaikuttajaryhmän nimeäminen
15	15	Rakennustoimikunnan asettaminen ja jäsenten nimeäminen toimikaudelle 2025-2026
16	16	Edustajan valinta As Oy Pudasjärven Ahjorivin ja As Oy Pudasjärven Ahjopuiston yhtiökokouksiin toimikaudeksi 2025-2026
17	17	Seurakunnan edustaja maanmittauslaitoksen suorittamissa toimituksissa kaudeksi 2025-2026

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

18	18	Seurakunnan kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastajien valinta toimikaudeksi 2025-2026
19	19	Ylimmän johdon palkkaus/työryhmän nimeäminen
20	20	Rahavarojen ja arvopaperien tarkastus
21	21	Muut mahdolliset asiat
22	22	Ilmoitusasiat
23	23	Pöytäkirjan nähtävillä olo
24	24	Oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

ESITYSLISTA

Nro 1

KOKOUSAIKKA
KOKOUSAIKA

Seurakuntakeskus, rippikoulusali
Maanantai 27.1.2025 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

§1 KOKOUKSEN AVAUS

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§2 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 neljänsosa 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 toisin päättä. 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 20.tammikuuta 2025 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloineen sähköpostilla.

Päätös:

§3 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:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§4 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen asialistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös:

§5 KIRKKONEUVOSTON SIHTEERIN VALINTA TOIMIKAUDEKSI 2025-2026

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 9 §:n mukaan kokouksen pöytäkirjaa pitää kirkkoneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla seurakunnan viranhaltija.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto valitsee toimikaudelleen 2025-2026 sihteeriksi talouspäällikön, talouspäällikön ollessa estyneenä varahenkilöksi valitaan kirjanpitäjä.

Päätös:

§6 KIRKKONEUVOSTON ALAISTEN TOIMIKUNTIEN, VASTUURYHMIEN JA VIRANHALTIJAIN PÄÄTÖSTEN OTTAMINEN KIRKKONEUVOSTON KÄSITELTÄVÄKSI

Viranhaltijapäätökset:

Kirkkoherra Timo Liikanen

- Päätökset (Populus) 10.12.2024 – 20.1.2025 (päättöluettelo nähtävillä kokouksessa)

Taluspäällikkö:

- Päätökset (Populus 10.12.2024 – 20.1.2025 (päättöluettelo nähtävillä kokouksessa)
- Päättöpöytäkirja 12/2024 10.12.2024 Riekinkankaan hirsiaidan 1.vaiheen urakka-ajan vakuuden palautus / Rakennusrestaurointi Talta ja Vasara Oy
- Päättöpöytäkirja 13/2024 31.12.2024 Liikenneopasteen asettaminen Pudasjärven seurakunnan maalle
- Päättöpöytäkirja 1/2025 20.1.2025 Osa-aikaisen siivooja-vahtimestarin palkkaaminen

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

Kirkkoherran esitys:

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

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§7 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 suorituslisää.

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:

Koska hakuaika päättyy esityslistan lähettämisen jälkeen, päätösesitys annetaan kokouksessa.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

**§8 KIRKKONEUVOSTON OHJE VUODEN 2025 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 9.12.2024 talousarvion vuodelle 2025 ja toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2026–2027. 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 kehotetaan tutustumaan talousarvioon, sen perusteluihin, täytäntöönpano-ohjeisiin ja esittelemään ne hallintoelimilleen. Vastuuhenkilöiden ja hallintoelinten tulee valvoa tehtäväalueidensa määrärahojen kulutusta ja suunnitelmallista käyttöä. Jos tehtäväalueella on useita käyttäjiä, on työalan vastuuhenkilön sovittava käyttäjien kanssa määrärahojen käytön tarkkailusta.

2. Raportointi

Taloussäännön § 20 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 täytäntöönpano-ohjeessa.

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto saattaa vuoden 2025 talousarvion työaloille täytäntöön pantavaksi perustetekstissä, sisäisen valvonnan ohjeessa, hankintaohjeessa sekä täytäntöönpano-ohjeessa mainituilla ohjeistuksilla.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§9 TERVANHANKINTA

Pudasjärven seurakunta on huoltanut kirkon, kellotapuln ja asehuoneen kattoja viiden vuoden välein huoltotervauksella. Tervaus on taas ajankohtainen kesällä 2025. Talousarvioon on varattu määräraha sekä Kirkkohallitukselta on haettu avustusta kattojen tervaukseen. Kattojen lisäksi Riekinkankaan hautausmaan hirsiaidan kunnostuksen myötä hirsiaidan katon tervaus tulee kyseeseen aidan kunnostuksen valmistuttua. Hirsiaidan katon tervaus tehdään kahteen kertaan kesällä 2025 ja keväällä 2026.

Rakennuttajakonsultti Antti Karjalainen on kilpailuttanut tervanhankinnan. Tervat on järkevä hankkia kaikkiin kohteisiin yhtä aikaa kustannusten säästämiseksi.

Tarjouspyyntö toimitettiin 2.12.2024 kahdelle toimijalle TMI Topi Hakkaraiselle/Saarijärven hautaterva ja Lentiiran Terwa Ky:lle. Tarjousten jättöaika oli 13.12.2024. Tarjouksen jätti yksi toimija.

Pudasjärven kirkon, kellotapuln ja asehuoneen vesikattojen hautaterva 1200 l, (toimitus kevät 2025):

Tarjoaja:	Hinta (sis. alv. 25,5 %):
TMI Topi Hakkarainen / Saarijärven hautaterva	16 204,56 €

Pudasjärven hautausmaan aidan vesikaton hautaterva 600 l, (toimitus kevät 2025):

Tarjoaja:	Hinta (sis. alv. 25,5 %):
TMI Topi Hakkarainen / Saarijärven hautaterva	8 102,28 €

Pudasjärven hautausmaan aidan vesikaton hautaterva 600 l, (toimitus kevät 2026):

Tarjoaja:	Hinta (sis. alv. 25,5 %):
TMI Topi Hakkarainen / Saarijärven hautaterva	8 102,28 €

Yksikköhinnat:

Tarjoaja:	Hinta (sis. alv. 25,5 %), lisäyksiä ja hyvityksiä varten:
TMI Topi Hakkarainen / Saarijärven hautaterva	13,5 €/l

Esityslistan liitteenä luottamushenkilöille tarjouspyyntö ja tarjousasiakirjat.

vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää hankkia hautatervat tarjouksen mukaisesti TMI Topi Hakkaraiselta / Saarijärven hautaterva -toimijalta.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§10 SEB sijoitusten siirto

Pudasjärven seurakunnalla on ollut sijoituksia SEB (Skandinaviska Enskilda Banken AB) yhtiössä. SEB on ilmoittanut 30.12.2024 päivätyllä kirjeellään, että nykyinen asiakkuus ja palvelut päättyvät sekä asia edellyttää toimenpiteitä.

SEB on päättänyt muuttaa varainhoitoaan koskevaa tarjontaansa yksityisasiakkaille ja yhteisöasiakkaille, jotka eivät ole SEB:n instituutiovarainhoidon piirissä. Jatkossa he keskittyvät yksinomaan laaja-alaista sijoitustoimintaa harjoittavien yksityishenkilöiden, yksityisomisteisten sijoitusyhtiöiden ja perhekokonaisuuksien palveluihin. Heidän varainhoitopalvelunsa on ensisijaisesti tarkoitettu asiakkaille, joilla on SEB:n kautta sijoitettuna varallisuutta vähintään miljoona euroa.

SEB tarjoaa kolme eri vaihtoehtoa palveluiden päättämiseen. Parhaimpana katsotaan olevan nykyisten varojen siirto valtakirjalla Nordnet Bank AB Suomen sivuliikkeelle, joka ei aiheuta tappiota tai haittaa seurakunnan nykyisten sijoitusten osalta. SEB ja Nordnet hoitavat varojen siirron maksutta.

vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää siirtää SEB sijoitukset Nordnet Bank AB Suomen sivuliikkeelle. Samalla kirkkoneuvosto valtuuttaa vt. talouspäällikön allekirjoittamaan valtakirjan siirron toteuttamista varten.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§11 YKSITYISTEIDEN ASIOIDEN HOITAMINEN

Pudasjärven seurakunta on osallisena muutamassa yksityistiekunnassa maaomistustensa vuoksi. Seurakunnan talouspäällikkö on toiminut Mikanharjuntien yksityistien tiekunnassa puheenjohtajana sekä asioiden hoitajana. Tie kunta on perustettu vuonna 2022. Seurakunta on myös perustamassa tiekuntaa yhdessä maanvuokralaisten kanssa Hete harjun- ja Sahatien osalta.

Tällä hetkellä talouspäällikkö on hoitanut Mikanharjuntien tiekunnan asioita, joita ovat mm. tiekunnan laskutukset sekä muut asianhoitoa vaativat tehtävät, jotka kuluttavat talouspäällikön työaika. Normaalisti tiekunnissa vastaavat tehtävät hoitaa ulkopuolinen laskuttava tieisännöitsijä tai puheenjohtaja, jolle maksetaan palkkiota. Jotta seurakuntalaisten varoja ei käytetä tiekuntien asioiden hoitamiseen, on järkevää pohtia korvausmäärä tai tehtävien toisenlainen hoitamisen tapa.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto pohtii kokouksessa tiekuntien tehtävien hoitamista talouspäällikön työajan osalta.

Päätös:

§12 TYÖALOJEN VASTUURYHMIEN JÄSENTEN NIMEÄMINEN TOIMIKAUDELLE 2025-2026

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 9. luvun 8 §:n mukaan kirkollisissa toimielimissä 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 työalaan 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 työalaan 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."

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto nimeää kasvatuksen, diakonian, lähetyksen ja yleisen seurakuntatyön vastuuryhmät, päätösesitys annetaan kokouksessa.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

**§13 SARA KYLÄN KAPPELITYÖRYHMÄN JÄSENTEN NIMEÄMINEN TOIMIKAUDELLE
2025-2026**

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.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto nimeää Sarakylän kappelityöryhmään, päätösesitys annetaan kokouksessa.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§14 NUORTEN VAIKUTTAJARYHMÄN NIMEÄMINEN

Nuorten vaikuttajaryhmään kuuluu vähintään 4 jäsentä, joiden on kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:n mukaisesti oltava alle 29-vuotiaita konfirmoituja kirkon jäseniä. Seurakunnan kirkkoneuvosto valitsee nuorten vaikuttajaryhmän jäsenet kirkkoherran tekemästä ehdotuksesta kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan.

Nuorten vaikuttajaryhmän tehtävistä säädetään kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:ssä. Vaikuttajaryhmän tehtävänä on vaikuttaa asioiden valmisteluun ja päätöksentekoon sekä osallistua seurakunnan toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen. Kirkkoneuvosto hyväksyy vaikuttajaryhmän toimintaohjeen.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto nimeää nuorten vaikuttajaryhmän, päätösesitys annetaan kokouksessa.

Päätös:

**§15 RAKENNUSTOIMIKUNNAN ASETTAMINEN JA JÄSENTEN NIMEÄMINEN
TOIMIKAUDEKSI 2025-2026**

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.

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto

- 1) asettaa toimikaudelleen 2025–2026 rakennustoimikunnan
- 2) nimeää rakennustoimikunnan jäsenet ja toimikunnan puheenjohtajan.

Päätös:

**§16 EDUSTAJAN VALINTA AS OY PUDASJÄRVEN AHJORIVIN JA AS OY PUDASJÄRVEN
AHJOPUISTON YHTIÖKOKOUKSIIN TOIMIKAUDEKSI 2025-2026**

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto valitsee toimikaudelleen 2025-2026 seurakunnan edustajan ja hänelle
varaedustajan

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

Päätös:

**§17 SEURAKUNNAN EDUSTAJA MAANMITTAUSTOIMISTON SUORITTAMISSA
TOIMITUKSISSA TOIMIKAUDEKSI 2025-2026**

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto valitsee toimikaudelleen 2025-2026 seurakunnan edustajan ja hänen varaedustajan Maanmittaustoimiston toimesta suoritettaviin toimituksiin.

Päätös:

**§18 SEURAKUNNAN KIIINTEÄN JA IRTAIMEN OMAISUUDEN TARKASTAJIEN VALINTA
TOIMIKAUDEKSI 2025-2026**

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.

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

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto valitsee toimikaudelleen 2025-2026 seurakunnan kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastajat ja nimeää yhden heistä puheenjohtajaksi.

Päätös:

§19 YLIMMÄN JOHDON PALKKAUSTYÖRYHMÄN NIMEÄMINEN TOIMIKAUDELLE
2025-2026

Kirkkoneuvosto on nimennyt ylimmän johdon palkkaustyöryhmä niitä tilanteita varten, joissa virkaehtosopimuksissa on kohdennettu ylimmälle johdolle (kirkkoherralle ja talouspäällikölle) paikallisesti päätettyjä järjestelyeriä. Työryhmässä on kirkkoneuvoston valitsemana toiminut kolme jäsentä.

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto nimeää ylimmän johdon palkkaustyöryhmään kirkkovaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan. Työryhmän puheenjohtajana ja koollekutsujana toimii kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja.

Päätös:

§20 RAHAVAROJEN JA ARVOPAPEREIDEN TARKASTUS TOIMIKAUDELLA 2025-2026

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 talouspäällikkö. Talouspäällikkö 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 talouspäällikön tehtävänä.

Yhteisvastuukeräyksen järjestävä Kirkkopalvelut ry. edellyttää, että yhteisvastuukeräyksen tilityslomake ja keräysmateriaali tarkastetaan ennen kuin ne lähetetään Kirkkopalveluihin. Viranhaltija (esim. talouspäällikkö) 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.

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää toimikautensa 2025–2026 rahavarojen ja arvopapereiden tarkastuksesta seuraavasti:

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

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§21 MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Päätös:

§22 ILMOITUSASIAT

1. Kirkkoneuvoston kevään kokoukset: 24.2, 24.3, 28.4, 26.5.

§23 PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

Tämän kokouksen pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Pudasjärven seurakunnan verkkosivuilla www.pudasjarvenseurakunta.fi 28.1. – 11.2.2025.

§24 OIKAISUVAATIMUSOHJEET, VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN