

KEMPELEEN SEURAKUNTA  
Kissaojantie 12, 90450 KEMPELE  
p. 08-561 4500  
s-posti: [kempeleen.seurakunta@evl.fi](mailto:kempeleen.seurakunta@evl.fi)

PÖYTÄKIRJA 10/2019  
KIRKKONEUVOSTO

Aika	Keskiviikkona 4.12.2019 klo 17:00-20.30	
Paikka	Kokkokankaan seurakuntakeskus, Sali	
Läsnä	Hakkarainen Timo	kirkkoneuvoston jäsen
	Huovinen Hillevi	kirkkoneuvoston jäsen
	Kumpulainen Rita	kirkkoneuvoston jäsen
	Mattila Heikki	kirkkoneuvoston jäsen
	Mattila Maija	kirkkoneuvoston jäsen
	Pajula Terttu	kirkkoneuvoston jäsen
	Rauma Tuula	kirkkoneuvoston jäsen
	Turpeinen Tapani	kirkkoneuvoston jäsen
	Ylisirniö Kari	kirkkoneuvoston varajäsen E. Nuoliojan tilalla
	Juvani Kaisu	kirkkovaltuuston pj.
	Jarva Taavi	kirkkovaltuuston vpj.
	Helomaa Kimmo	kirkkoherra, kirkkoneuvoston pj.
	Salo Anneli	talousjohtaja
	Karppinen Tarja	sihteeri
Poissa	Nuolioja Eero	kirkkoneuvoston jäsen, vpj.

#### Kokouksessa käsitellyt asiat:

167 § VUODEN 2020 TALOUSARVIO JA VUOSIEN 2021-2022 TALOUS- JA TOIMINTASUUNNITELMA SEKÄ VUODEN 2020 HAUTAINHOITORAHASTON TALOUSARVIO .....	4
168 § VUODEN 2020 KOLEHTISUUNNITELMA .....	6
169 § KERTAKORVAUKSEN SUORITTAMINEN TIEDOTUSSIHTEERI SARI KARVOSELLE .....	7
170 § VIESTINTÄLISÄ.....	8
171 § KIRKKOHERRANVIRASTON AUKIOLOAIKOJEN MUUTOS 1.1.2020 ALKAEN .....	9
172 § NUORISOTYÖNOHJAAJA MERJA VEIKKOLAISEN SIVUTOIMILUPAHAKEMUS.....	10
173 § KIINTEISTÖSIHTEERIN TYÖSUHDE 1.2.2020 ALKAEN .....	11
174 § KEMPELEEN SEURAKUNNAN LIITTYMINEN LIMINGAN ROVASTIKUNNAN HENKISEN HUOLLON VALMIUSRYHMÄÄN .....	13
175 § NUORISOTYÖN TYÖALOJEN PERITTÄVÄT MAKSUT, MAKSETTAVAT PALKKIOT JA PERUUTUSEHDOT VUONNA 2020 .....	14
176 § DIAKONI ELISA ISO-JUNNON TEHTÄVÄKOHTAISEN PALKANOSAN (PERUSPALKAN) MÄÄRITTÄMINEN.....	15
177 § KIRKON VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUKSEEN PERUSTUVAN PAIKALLISEN JÄRJESTELYERÄN KÄYTTÖ 1.1.2020 .....	17
178 § MAKSETTAVAT SUORITUSLISÄT AJALLA 1.1. – 31.12.2020.....	19
179 § MAKSAMATTA JÄTETTYJEN SAATAVIEN KIRJAAMINEN LUOTTOTAPPIOIKSI .....	21
180 § RAKENNUSAVUSTUKSEN HAKEMINEN .....	22

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ALKUHARTAUS

kirkkoherran pitämä alkuhartaus. Laulettiin aluksi virrestä 2: 1,5. Kirkkoherra luki Luukkaan evankeliumin luvusta 3.

## 162 § KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

## 163 § KOKOUKSEN LAILLISUUS

**Esitys:** Todetaan, että kirkkoneuvoston kokous on KJ 9:1 §:n mukaan laillisesti koolle kutsuttu. Kutsu kokoukseen on toimitettava viimeistään viisi päivää ennen kokousta (KN ohjesääntö 5 §). Kutsu on lähetetty 28.11.2019 kirkkoneuvoston jäsenille sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajistolle.

**Päätös:** todettiin.

### **Muutoksenhaku:**

Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella Kempeleen seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3).

**Toimeenpano:** ei erillistä toimeenpanoa.

## 164 § KOKOUKSEN PÄÄTÖSVALTAISUUS

**Esitys:** Todetaan, että kirkkoneuvoston kokous on KL 7:4 §:n mukaan päätösvaltainen. Kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on paikalla.

**Päätös:** todettiin.

### **Muutoksenhaku:**

Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella Kempeleen seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3).

**Toimeenpano:** ei erillistä toimeenpanoa.

## 165 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄPITO

**Esitys:** Kirkkoneuvosto valitsee kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, ja päättää, että pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa ajalla 10. - 27.12.2019 kirkkoherranviraston aukioloaikoina.

**Päätös:** valittiin pöytäkirjan tarkastajiksi Hillevi Huovinen ja Heikki Mattila. Päätettiin pitää pöytäkirja yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa ajalla 10.- 27.12.2019 kirkkoherranviraston aukioloaikoina.

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

166 §  
TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

**Esitys:** Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä esityslistan mukaisen työjärjestyksen.

**Päätös:** hyväksyttiin.

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

167 §

VUODEN 2020 TALOUSARVIO JA VUOSIEN 2021-2022 TALOUS- JA TOIMINTASUUNNITELMA SEKÄ VUODEN 2020 HAUTAINHOITORAHASTON TALOUSARVIO, LIITE 2

valmistelija: talousjohtaja

Vuoden 2020 talousarvion toimintatuotot ovat 186 461 euroa (v. 2019: 182 043 €) ja toimintakulut 3 313 162 euroa (v. 2019: 3 169 714 €), jolloin toimintakate on - 3 126 701 euroa (v. 2019: -2 987 671€).

Kirkollisverotuloksi on arvioitu 3 600 000 euroa. Arvio perustuu kirkkohallituksen antamaan seurakuntaکوhtaiseen verotuloennusteeseen. Laadittu ennuste puolestaan perustuu Kuntaliiton ja Valtiovarainministeriön verotettavan tulon kuntakohtaiseen kasvuarvioon 2017-2022. Jäsenmäärässä on huomioitu jäsenkehityksen odotettavissa oleva suunta.

Seurakunnallemme maksettava valtionrahoitusosuus hautustoimen, väestökirjanpito tehtävien sekä kulttuurihistoriallisesti arvokkaiden rakennusten ja irtaimiston ylläpitoon on 346 239 euroa eli 19,32 €/kunnan jäsen (v. 2019: 336 962 € eli 19,05 €/kunnan jäsen).

Tilikauden aikaisten suunnitelman mukaisten poistojen määrä on 331 806 euroa (vuonna 2019: 333 011 €).

Seurakuntataloudet maksavat verotuskustannuksina lain perusteella 3,4 prosenttia verohallinnon toimintamenoista. Valtion vuoden 2020 talousarvioesityksessä Verohallinnon toimintamenot kasvavat noin 1,3 prosenttia. Seurakuntamme verotuskustannusosuudeksi on arvioitu 52 000 euroa (v. 2019: 51 315 €).

Seurakunnat maksavat kirkon keskusrahastolle kirkollisverotulojen perusteella laskettavia maksuja. Näitä ovat keskusrahastomaksu kirkon yhteisen toiminnan rahoittamiseksi ja eläkerahastomaksu eläkerahaston kartuttamiseksi. Maksut perustuvat Kirkkolakiin ja kirkolliskokouksen vuosittain marraskuussa tekemiin päätöksiin.

Kirkon keskusrahastomaksun suuruudeksi on vahvistettu 6,5 prosenttia seurakunnan laskennallisen kirkollisveron määrästä. Seurakuntamme keskusrahastomaksun suuruus on näin 143 848 euroa (v. 2019: 141 152 €).

Kirkollisveron perusteella määräytyvän eläkerahastomaksun suuruus on 5 %. Eläkerahastomaksun suuruus on näin 160 445 euroa (v. 2019: 159 439 €).

Kirkon nykyinen virka- ja työehtosopimus on voimassa 31.3.2020 saakka. Uusi sopimus neuvotellaan ja sovitaan tuohon päivään mennessä. Talousarvio on laadittu ilman tietoa tulevasta palkantarkistuksista. Talousarviossa on kuitenkin varauduttu 1 %:n suuruiseen palkkatarkistukseen vuoden 2020 aikana.

Myöskään ratkaisua mahdollisesta lomarahojen vähennysten (-30 %) jatkumisesta ei vielä ole. Talousarvio onkin laadittu nyt siten, että lomarahat maksetaan täysimääräisinä Kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Työnantajan eläkemaksua alennetaan 0,4 prosenttiyksiköllä 21 prosenttiin (kiky-sopimuslennus huomioituna).

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Talousarviossa seurakunnan vuoden 2020 vuosikate on 463 245 euroa ja tilikausi on arvioitu 131 439 euroa ylijäämäiseksi.

Vuoden 2020 investointiosaan on varattu 1 330 000 €, josta 950 000 € on varattu pääosin Vanhan kirkon sisäpuolisiin ja teknisen tilan kunnostustöihin sekä kirkkomaalausten konservointiin. Vanhan kirkon kellotapulin kunnostustöihin on varattu 50 000 €. Pappilan kodan rakentamiseen on varattu 30 000 € ja Keskustan seurakuntakeskuksen hanke- ja korjausrakentamiseen 300 000 €.

Hautainhoitorahaston vuoden 2020 talousarvion toimintatuottojen määräksi on arvioitu 11 200 euroa, samoin kuin toimintakulujen.

**Esitys** (talusjohtaja):

Kirkkoneuvosto hyväksyy vuoden 2020 talousarvioesityksen sekä vuosien 2021–2022 toiminta- ja taloussuunnitelman sekä hautainhoitorahaston talousarvion liitteen mukaisena kirkkovaltuustolle esitettäväksi.

**Päätös** (kirkkoneuvosto): hyväksyttiin esityksen mukaan kirkkovaltuustolle esitettäväksi.

**Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen ei saa tehdä kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan oikaisuvaatimusta, kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla ryhtyä julkisista hankinnoista annetun lain mukaiseen hakemusmenettelyyn, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

**Toimeenpano:** viedään esityslistalle kirkkovaltuuston kokoukseen 17.12.

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

168 §

## VUODEN 2020 KOLEHTISUUNNITELMA, LIITE 3

valmistelija: kirkkoherra

Jumalanpalveluksissa sekä muissa seurakunnallisissa tilaisuuksissa voidaan kerätä kolehti kirkon ja seurakunnan toiminnan sekä niiden tehtävää vastaavien tarkoitusten tukemiseksi (KL 4:2,2).

Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 2:8). Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain. Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle. Kirkkoherralla on KJ 2:8 soveltamisohjeen perustella oikeus poiketa kolehtisuunnitelmasta perustellusta syystä.

**Esitys (khra):** Kirkkoneuvosto vahvistaa liitteen mukaisen Kempeleen seurakunnan kolehtisuunnitelman ajalle 1.1.-31.12.2020. Kirkkoherralla on perustellusta syystä oikeus poiketa kolehtisuunnitelmasta.

**Päätös:** hyväksyttiin esityksen mukaan.

**Muutoksenhaku:**

Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella Kempeleen seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3).

**Toimeenpano:** kolehtisuunnitelma annetaan kirkkoherranviraston ja taloustoimiston työntekijöille.

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

169 §

## KERTAKORVAUKSEN SUORITTAMINEN TIEDOTUSSIIHTEERI SARI KARVOSELLE

valmistelija: talousjohtaja/palkka-asiamies

Tiedotussihteeri Sari Karvonen on hoitanut taloussihteerin tehtäviä oman tiedotussihteerin virkansa ohella talous- ja kiinteistösihteeri Eero Mannisen työvapaan aikana ajalla 1.2.-15.3.2019. Talous- ja kiinteistösihteerin peruspalkka on kyseisellä ajalla ollut 2 305,11 €/kk.

Tiedotussihteeri Sari Karvoselle suoritetaan 520 €:n suuruinen kertakorvaus toisen tehtävän hoidosta oman virkansa ohella.

**Määrittelyperusteet:**

- molemmat tehtävät kuuluvat samaan vaativuusryhmään 501, jolloin sijaisena toimivan työntekijän palkkamuutosta ei ole mahdollista toteuttaa ns. vaativuusryhmä- ja peruspalkkamutoksena;
- korvauksen suuruus on määritelty  $15\% / 2 \cdot 305,11 \text{ €} \cdot 1,5 \text{ kk} = 518,65 \text{ €}$  -> 520 €;
- kertakorvaus maksetaan palkkakoodilla 285/Muu lisä.

Yhteistoimintamenettelyn mukainen täytäntöönpanoneuvottelupöytäkirja on kokouksessa nähtävillä.

**Esitys** (talousjohtaja):

Kirkkoneuvosto päättää, että tiedotussihteeri Sari Karvoselle maksetaan 520 €:n suuruinen kertakorvaus ajalta 1.2.-15.3.2019. Kertakorvaus 520 € suoritetaan joulukuun palkanmaksun yhteydessä palkkakoodilla 285/Muu lisä.

Lisän maksuperuste: taloussihteerin tehtävien hoitaminen oman viran ohella.

Perustelut: päätöksessä otetaan huomioon sekä tiedotussihteerin että taloussihteerin tehtävien vaativuus ja yhtäaikaisuus, viranhaltijan ammatinhallinta sekä työssä suoriutuminen aikaisempien vastaavien sijaisuuksien aikana seurakunnassamme.

**Päätös**: hyväksyttiin.

**Muutoksenhaku**: Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta Laki evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista 20.12.1974/968 perusteella.

**Toimeenpano**: oteptk annetaan tiedotussihteerille ja seurakuntapalvelutiimin lähiesimiehelle. Päätöksen täytäntöönpano on talous- ja kiinteistösihteerillä.

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

170 §  
 VIESTINTÄLISÄ

valmistelija: talousjohtaja/palkka-asiamies

Lähetystyön ja vapaaehtoistoiminnan koordinaattori Minna Sorvala on oman virkansa ohella hoitanut seurakunnan viestintätehtäviä 1.2.2019 alkaen. Tähän tehtävään ovat kuuluneet mm. minuuttihartauksien kuvaukset ja editointi, some-viestintä, Kirkonmäkihankkeeseen liittyvät haastattelut ja niiden editointi, Pappilan paloon liittyvät viestintätehtävät sekä yhdessä tiedotussihteerin kanssa valmistellut Lukkari-, Sharepoint- ja Teams-järjestelmiin siirtymiset. Keskimääräinen työaika näiden tehtävien hoitamiseen on ollut noin yksi lisätyöpäivä kuukaudessa.

Yhteistoimintamenettelyn mukainen täytäntöönpanoneuvottelupöytäkirja on kokouksessa nähtävillä.

**Esitys** (talousjohtaja):

Kirkkoneuvosto päättää, että lähetystyön ja vapaaehtoistoiminnan koordinaattori Minna Sorvalalle suoritetaan seurakunnan viestintätehtävien hoidosta 80 € suuruinen kuukausittainen lisä ajalla 1.2.-31.12.2019. Määräaikainen lisä 880 € suoritetaan kertakorvauksena joulukuun palkanmaksun yhteydessä palkkakoodilla 285/Muu lisä.

Lisän maksuperuste: seurakunnan viestintätehtäviä ei ole määritelty kenenkään työntekijän tehtäväkuvaan.

**Päätös**: hyväksyttiin.

**Muutoksenhaku**: Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta Laki evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista 20.12.1974/968 perusteella.

**Toimeenpano**: oteptk annetaan lähetystyön ja vapaaehtoistoiminnan koordinaattorille ja yleisen seurakuntatyön lähiesimiehelle. Päätöksen täytäntöönpano on talous- ja kiinteistösihteerillä.

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



171 §

KIRKKOHERRANVIRASTON AUKIOLOAIKOJEN MUUTOS 1.1.2020 ALKAEN

valmistelija: kirkkoherra

Kirkkoherranvirasto on viime vuodet ollut auki seuraavasti: maanantaisin, tiistaisin ja perjantaisin klo 9-15, keskiviikkoisin klo 9-14 ja torstaisin klo 9-17. Kesäaikaan virasto on auennut joka päivä klo 10. Vuodenvaihteessa on syytä muuttaa torstain aukioloaikaa pysyvästi niin, että virasto suljetaan jo klo 15.

Perustelut: aukioloaikojen yhdenmukaistamisen tarve, iltapäivän viimeisten tuntien vähäinen asiakasmäärä torstaisin, turvallisuusnäkökohta (virastolla ensi vuoden alusta lähtien vain yksi työntekijä) sekä vähenevät asiakasmäärät nettipohjaisten palvelujen kehittymisen ja Oulun aluekeskusrekisteriin siirtymisen vuoksi.

**Esitys** (kirkkoherra): Kirkkoneuvosto päättää Kempeleen seurakunnan kirkkoherranviraston aukioloaikojen muuttamisesta siten, että 1.1.2020 alkaen virasto on auki torstaisin klo 9-15, kesäaikana klo 10-15, muina päivinä nykyisten aukioloaikojen mukaisesti.

**Päätös:** hyväksyttiin.

**Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella Kempeleen seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3).

**Toimeenpano:** oteptk annetaan kirkkoherranviraston työntekijöille ja tiedotussihteerille asiasta tiedottamiseksi ulospäin.

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

172 §

## NUORISOTYÖNOHJAAJA MERJA VEIKKOLAISEN SIVUTOIMILUPAHAKEMUS, LIITE 4

valmistelija: hallintosihteeri

Kirkkolain 6. luvun 30 §:n mukaan kirkon päätoimisen viranhaltijan, jolla ei ole kiinteää työaikaa, on aina haettava lupa sivutoimen harjoittamiseen. Sivutoimilupa on kirkkoneuvostossa myönnetty vuodeksi kerrallaan.

Nuorisotyönohjaaja Merja Veikkolainen hakee sivutoimilupaa toimiakseen sivutoimisesti kevytyrittäjänä leipoen kakkuja ja muita gluteenittomia leivonnaisia tilauksesta pientä maksua vastaan. Leivonta tapahtuu vapaa-ajalla.

Nuorisotyön viranhaltija Merja Veikkolainen on tällä hetkellä virkavapaalla 21.6.2020 asti.

**Esitys** (talousjohtaja): kirkkoneuvosto myöntää sivutoimiluvan nuorisotyönohjaaja Merja Veikkolaiselle vuoden ajaksi, 31.12.2020 asti. Samalla kirkkoneuvosto antaa kirkkoherralle luvan perua kyseinen sivutoimilupa, mikäli sivutoimi vaikuttaa päätoimen hoitoon.

**Päätös:** hyväksyttiin.

**Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella Kempeleen seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3).

**Toimeenpano:** oteptk lähetetään tiedoksi hakijalle ja annetaan nuorisotyön lähiesimiehelle.

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

173 §

## KIINTEISTÖSIHTEERIN TYÖSUHDE 1.2.2020 ALKAEN, LIITTEET 5-5A JA EI-JULKINEN LIITE 5B

valmistelija: talousjohtaja

Seurakunnan taloustoimistossa on kaksi kokoaikaista työntekijää: talousjohtaja sekä talous- ja kiinteistösihteeri. Tämän lisäksi tiedotussihteerin työajasta 30 % on määritelty taloustoimiston työtehtävien hoitamiseen.

Talous- ja kiinteistösihteerin sekä talousjohtajan tehtäväkuvaukset ovat tämän pykälän liitteenä.

Talous- ja kiinteistösihteerin tehtäväkuvaan kuuluvan hautatoimen projektin vuoksi on hänen kiinteistösihteerin työtehtävät avainrekisterin vastuuhenkilötehtäviä lukuun ottamatta koko hautatoimen projektin ajaksi siirretty hoidettavaksi seuraavasti:

- kiinteistönhallintoon, -sopimuksiin, -projekteihin ja -kilpailutuksiin liittyvät ylläpito-, valmistelu-, seuranta-, raportointi- ja sihteeritehtävät -> talousjohtaja
- tilavuokratarkistusten laatiminen -> palveluesimies ja palveluvastaava
- huoltopyyntöjen käsittely- ja koordinoititehtävät -> seurakuntamestari
- yhteistyöpalavereiden järjestäminen- ja osallistumistehtävät -> talousjohtaja.

Talousjohtajan tehtäväkuvaan kuuluvien talous- ja henkilöstöhallinnon, hautaja kiinteistötoimen johtavan viranhaltijan, kirkkoneuvoston esittelijän (v. 2019 kokouksia 10), työnantajan toisen edustajan työtehtävien sekä talous- ja kiinteistötiimin tiimiesimiestehtävien lisäksi on talousjohtajan tehtäväkuvaan tämän vuoden alusta lukien tullut myös hautausmaa- ja kiinteistövastuuryhmien vastuuviranhaltija- ja valmistelijatehtävät (v. 2019 kokouksia yhteensä 12). Näiden vastuuryhmien sihteerinä ovat toimineet talous- ja kiinteistösihteeri ja kirkkoherranviraston toimistosihhteeri. Toimistosihteerin määräaikainen virkasuhde päättyy 31.12.2019 kirkonkirjojen pidon -tehtävien siirtyessä aluerekisterikeskukseen 1.1.2020 alkaen. Kirkkoneuvosto on myös päättänyt aloittaa kiinteistöstrategian valmistelun vuoden 2020 alusta lukien. Talousjohtaja on myös yhdessä kirkkoherran kanssa mukana kaikissa työnantajaedustusta vaativissa työ- ja projektiryhmissä.

Seurakunnassa on tällä hetkellä käynnissä ja alkamassa useita eri investointi- ja korjaushankkeita, jotka kaikki kuuluvat talousjohtajan tehtäväkuvaan:

- Kirkonmäkihanke v. 2016 – 2022, valmistelu-, ohjaus- ja seurantakokouksia tähän mennessä yhteensä:
  - projektityöryhmäkokouksia 90
  - suunnittelukokouksia 27
  - työmaakokouksia 34
  - lisäksi ohjausryhmä- ja valtuustoseminaaritapaamisia ja urakoitsijoiden valintaan liittyviä selonottoneuvotteluja
- Keskustan seurakuntakeskuksen peruskorjaus v. 2019 -
- Pappila ja kota v. 2020 -
- Luurinmutkan leirikeskus: tarveselvitys- ja hankesuunnitteluvaiheessa
- Kirkonmäen huoltorakennuksen kerho- ja sosiaalitalat: tarveselvitys- ja hankesuunnitteluvaiheessa
- Kokkokankaan hautausmaan vainajien säilytystila: tarveselvitys- vaiheessa

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

- Pyhän Kolminaisuuden kirkko: tarveselvitys- ja hankesuunnitteluvaihe alkamassa.

Talusojohtaja toimii näissä kaikissa hankkeissa virkansa puolesta myös hankevastaavana. Hänellä on näissä projekteissa työnsä tukena ostopalvelun kautta hankittua kiinteistöjohtamisen sekä korjaussuunnittelun ja -rakentamisen asiantuntija- ja projektinjohtopalveluita.

Anna Keränen on toiminut Kirkonmäkihankkeen projektikoordinaattorina ostopalvelun kautta vuodesta 2016. Tämän lisäksi hän on ollut laatimassa seurakuntamme turvallisuusohjeita ja suorittanut siihen liittyvää koulutusta henkilöstöllemme. Hän on ollut myös mukana laatimassa Vanhaa pappilaamme koskenutta rakennushistoriaselvitystä. Hänen ansioluettelonsa on tämän pykälän liitteenä.

Talusojohtaja on keskustellut hänen kanssaan hänen kiinnostuksestaan siirtyä seurakuntaamme kiinteistösihteerin uuteen tehtävään 1.2.2020 alkaen. Hän on antanut suostumuksessa olla käytettävissä tähän tehtävään.

**Esitys** (talusojohtaja):

Kirkkoneuvosto päättää, että seurakunnassa täytetään kiinteistösihteerin uusi työsuhde 1.2.2020 alkaen. Tähän tehtävään kutsutaan Kirkonmäkihankkeessa projektikoordinaattorina toimiva Anna Keränen. Työsuhteeseen ei määritellä koeaikaa, koska talusojohtaja on tehnyt yhteistyötä hänen kanssaan vuodesta 2016 alkaen.

Perustelut:

- taloustoimiston työntekijöiden tehtäväkuva ja työmäärää ei ole enää mahdollista lisätä työn laadun, työn tuloksellisuuden ja työssä jaksamisen siitä enää kärsimättä;
- seurakunnan laaja-alaiset ja pitkäkestoiset kiinteistöprojektitehtävät lisääntyvät edelleen vuodesta 2020 alkaen, jolloin seurakunnan oman lisähenkilöstön palkkaaminen on perusteltua;
- talous- ja kiinteistösihteerin työaika hautatoimen projektin hoitamiseen voidaan vähän lisätä hänen nyt hoitamien kiinteistösihteeritehtävien siirtyessä toisen työntekijän tehtäväkuvaan;
- seurakunta toimintaympäristönä on Anna Keräselle tuttu ja suurin osa seurakunnan työntekijöistä tuntee hänet jo entuudestaan eri projektien kautta;

**Päätös:** hyväksyttiin esityksen mukaan.

**Muutoksenhaku:**

Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella Kempeleen seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3).

**Toimeenpano:** oteptk lähetetään Anna Keräselle, talous- ja kiinteistösihteerille sekä talusojohtajalle

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

174 §

## KEMPELEEN SEURAKUNNAN LIITTYMINEN LIMINGAN ROVASTIKUNNAN HENKISEN HUOLLON VALMIUSRYHMÄÄN, LIITE 6

Kirkon henkisen huollon toiminnan tavoitteena on tuen antaminen suuronnettomuustilanteissa ja välittömästi niiden jälkeen. Limingan rovastikunnassa on parin viime vuoden ajan valmisteluryhmän avulla rakennettu henkisen huollon kriisiorganisaatiota rovastikuntaamme varten. Taustalla on Kirkkohallituksen kehoitus kyseisen toiminnan organisointiin seurakunnissa. Liitteenä on Limingan rovastikunnan henkisen huollon ohjeistus, josta käy ilmi tarkemmin organisaation rakenne ja tehtävät. Lääninrovasti Ilkka Tornberg on antanut ohjeistuksen seurakunnille tehdä ennen vuodenvaihdetta päätös tämän yhteistoiminnan aloittamisesta.

**Esitys** (kirkkoherra): Kempeleen seurakunta

1. liittyy Kirkkohallituksen ohjeistamaan ja edellyttämään yhteistyöhön henkisen huollon järjestämiseksi suuronnettomuustilanteessa Limingan rovastikunnan alueella 1.1.2020 alkaen.
2. antaa henkisen huollon valmiusryhmään kutsuville työntekijöilleen luvan osallistua ko. tehtäviin ja koulutuksiin virkatehtävinään.
3. antaa henkisen huollon valmiusryhmälle luvan toimia suuronnettomuustilanteessa alueellaan ohjeistuksessa kuvatuin periaattein.
4. Henkisen huollon valmiusryhmään kuuluvat työntekijät säilyvät henkisen huollon tehtävien ja koulutuksen aikana oman seurakunnan palveluksessa.

**Päätös:** hyväksyttiin esitysten mukaisesti.

**Muutoksenhaku:**

Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella Kempeleen seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3).

**Toimeenpano:** oteptk lähetetään HeHu-valmisteluryhmän vetäjä Hanna Kaisto-Vanhamäelle ja lääninrovasti Erja Oikariselle

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

175 §

NUORISOTYÖN TYÖALOJEN PERITTÄVÄT MAKSUT, MAKSETTAVAT PALKKIOT JA PERUUTUS-  
EHDOT VUONNA 2020, LIITE 7-7A

valmistelija: talousjohtaja

Nuorisotyön työalat esittävät kirkkoneuvostolle hyväksyttäväksi liitteen mukaiset vuonna 2020 perittävät maksut, maksettavat palkkiot ja peruutusehdot.

**Esitys** (talousjohtaja): Kirkkoneuvosto hyväksyy nuorisotyön työalojen esittämät vuonna 2020 perittävät maksut, maksettavat palkkiot ja peruutusehdot.

**Päätös:** hyväksyttiin.

**Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella Kempeleen seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3).

**Toimeenpano:** annetaan tiedoksi nuorisotyön lähiesimiehelle ja tiedotus-  
sihteerille

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

176 §

DIAKONI ELISA  
MÄÄRITTÄMINEN

ISO-JUNNON TEHTÄVÄKOHTAISEN PALKANOSAN (PERUSPALKKAN)

valmistelija: talousjohtaja/palkka-asiamies

Tehtäväkohtainen palkanosa (peruspalkka) määritetään arvioimalla viranhaltijan/työntekijän tehtävän vaativuutta virka- ja työehtosopimuksen vaativuusryhmien kriteereiden ja tehtävästä laaditun tehtäväkuvauksen avulla.

Tehtävä sijoitetaan siihen vaativuusryhmään, johon se vaativuuden arvioinnin perusteella kuuluu. Vaativuusryhmillä on vähimmäispalkat. Viranhaltijan/työntekijän peruspalkka on tehtävälle määritetyn vaativuusryhmän vähimmäispalkan suuruinen, jollei vaativuusosasta tai erityisestä perusteesta muuta johdu.

Peruspalkan vaativuusosa:

Viranhaltijan/työntekijän peruspalkka on määritettävä tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkkaa korkeammaksi, jos tehtäväkuvaus ja sen vaativuus-kriteereitä koskevat merkinnät sitä edellyttävät. Tämä ylitys merkitään peruspalkan vaativuusosaksi.

Peruspalkan erityinen osa:

Viranhaltijan/työntekijän peruspalkka on määritettävä tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkkaa korkeammaksi, jos tehtävään liittyvä erityinen peruste sitä edellyttää. Erityisellä perusteella tarkoitetaan sellaisia tehtävään liittyviä vaatimuksia, jotka jäävät tehtävän vaativuutta kuvaavissa kriteereissä huomioon ottamatta. Tämä ylitys merkitään peruspalkan erityiseksi osaksi.

Peruspalkan muodostuminen:

Peruspalkka muodostuu tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkan sekä mahdollisen vaativuusosan ja erityisen osan yhteismäärästä. Peruspalkka voi olla tehtävän vaativuusryhmää seuraavan vaativuusryhmän vähimmäispalkan suuruinen tai sitä korkeampi vain, jos siinä on erityinen osa.

Tehtävän vaativuuden arvioinnissa voidaan erottaa kaksi vaihetta:

- 1) tehtävän sijoittaminen vaativuusryhmään ja
- 2) viranhaltijan/työntekijän peruspalkan määrittäminen.

Peruspalkan lisäksi maksetaan työntekijän työkokemukseen perustuvaa vuosisidonnaista palkanosaa enintään 15 % peruspalkasta (sovelletaan 31.12.2019 asti). 1.1.2020 alkaen sovelletaan KirVesTes:n liitteen 1 mukaista kokemuslisätaulukkoa.

Kirkkoneuvosto on päättänyt viran palkkauksesta kokouksessaan 23.9.2014/130.§. Virka on tällöin sijoitettu vaativuusryhmään 502 ja sen lisäksi viralle on määritelty 50 € suuruinen erityinen osa.

Diakoni Elisa Iso-Junnon peruspalkan määrittäystä koskeva yhteistoimintamenettelyn mukainen täytäntöönpanoneuvottelupöytäkirja on kokouksessa nähtävillä.

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Esitys** (talousjohtaja):  
Kirkkoneuvosto päättää, että

1) tehtävän peruspalkaksi määritellään 2 395,76 €:

- vaativuusryhmän 502 vähimmäispalkka on 2 345,76 €,
- erityinen osa 50 €,

perustelut:

- monialaisuus (25 €) ja kuormittavuus (25 €)

2) palkkaus tulee voimaan 1.11.2019 alkaen diakoni Elisa Iso-Junnon aloitettua tehtävässään (Kn 130.§/2019).

perustelut:

Hän täyttää viralle asetetut kelpoisuusvaatimukset.

**Päätös:** hyväksyttiin esitysten mukaan.

**Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta Laki evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista 20.12.1974/968 perusteella.

**Toimeenpano:** oteptk annetaan diakoni Iso-Junnolle ja diakoniatyön lähiesimiehelle, täytäntöönpano on talous- ja kiinteistösihteerillä

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



177 §

KIRKON VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUKSEEN PERUSTUVAN PAIKALLISEN JÄRJESTELYERÄN KÄYTTÖ  
1.1.2020

valmistelija: talousjohtaja/palkka-asiamies

Kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen 2018 – 2020 allekirjoituspöytäkirja sisältää määräyksen 1.1.2020 lukien käytettävästä 0,6 prosentin suuruisesta paikallisesta järjestelyerästä yleisessä palkkausjärjestelmässä. Järjestelyerä voidaan käyttää kirkon yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevien kuukausipalkkaisten työntekijöiden henkilökohtaiseen palkanosaan (suorituslisäosa) tai tehtäväkohtaisten palkanosien tarkistuksiin tai molempiin.

### Järjestelyerän käyttöä koskeva paikallisneuvottelu

Järjestelyerän täytäntöönpanoon liittyy velvoite neuvotella järjestelyerän käyttämisestä. Neuvotteluosapuolina ovat työnantajan ja pääsopijajärjestöjen edustajat. Neuvotteluissa on Kirkon työmarkkinalaitoksen ohjeistuksen mukaisesti tarkoitus antaa henkilöstölle tosiasiallinen vaikutusmahdollisuus ja pyrkiä mahdollisuuksien mukaan yksimielisyyteen kuulemalla tasavertaisesti neuvotteluosapuolia. Järjestelyerään perustuvissa tarkistuksissa noudatetaan seurakunnan omia palkkalinjauksia. Neuvottelut on käytävä siten, että järjestelyerällä toteuttavat palkantarkistukset voivat tulla maksuun 1.1.2020 lukien. Neuvottelutulos järjestelyerän käytöstä tehtäväkohtaiseen palkanosaan edellyttää yksimielisyyttä siitä, mihin tehtäviin tai työntekijäryhmiin järjestelyerää käytetään, samoin kuin tarkastuksen suuruusluokasta ja tarkastustavasta. Työnantajan tehtävänä on neuvottelutuloksen täytäntöönpano yksittäisten työntekijöiden tarkkuudella. Seurakunnan toimivaltainen viranomaisen eli kirkkoneuvosto hyväksyy yksimielisen neuvottelutuloksen ja laittaa sen neuvottelutuloksen mukaisesti täytäntöön. Paikallinen neuvottelu järjestelyerän kohdentamisesta on käyty 21.11.2019.

Neuvotteluosapuolet ovat saavuttaneet yksimielisen neuvottelutuloksen 0,6 prosentin järjestelyerän kohdentamisesta. Laskennan perusteena oleva palkkasumma on 943 903 €, josta järjestelyeräosuus 0,6 % on 472 €/kk, 5 663 €/vuosi. Tästä järjestelyeräosuudesta 137 €/kk käytetään tehtäväkohtaisten palkanosien tarkistamiseen ja 335 €/kk henkilökohtaisiin palkanosiin eli suorituslisäosaan.

Tehtäväkohtaisten palkanosien tarkistamiseen määritelty 137 €/kk käytetään seuraavasti:

- 1) leirikeskusisännän tehtäväkuvatarkistuksen mukainen vaativuusryhmäkorotus 401 -> 402: 72 €/kk;
- 2) kirkkomuusikon (muu piispainkokouksen hyväksymä tutkinto) vaativuusosakorotus (palkkalajikoodi 203): 20 €/kk;
- 3) lastenohjaajien erityisen osan eli mentorointilisän korotus (palkkalajikoodi 202): 15 € \* 3 lastenohjaajaa, yht. 45 €/kk.

Yhteistoimintamenettelyn mukainen täytäntöönpanoneuvottelupöytäkirja on kokouksessa nähtävillä.

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Esitys** (talousjohtaja): Kirkkoneuvosto hyväksyy yksimielisen neuvottelutuloksen ja laittaa sen neuvottelutuloksen mukaisesti täytäntöön 1.1.2020 alkaen. Jäljelle jäävä osuus 335 €/kk siirretään käytettäväksi suorituslisäosaan.

**Päätös:** hyväksyttiin.

**Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta Laki evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista 20.12.1974/968 perusteella.

**Toimeenpano:** oteptk annetaan leirikeskuisännälle ja palveluesimiehelle, kanttorille (Irrjala) ja yleisen seurakuntatyön lähiesimiehelle sekä seuraaville lastenohjaajille: Haataja, Helenius ja Korhonen ja varhaiskasvatuksen lähiesimiehelle. Täytäntöönpano on talous- ja kiinteistösihteerillä.

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## 178 §

## MAKSETTAVAT SUORITUSLISÄT AJALLA 1.1. – 31.12.2020, EI-JULKINEN LIITE 8

valmistelija: talusjohtaja/palkka-asiamies

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa euromääräistä suorituslisää viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen perusteella. Työnantaja päättää suorituslisän arviointiperusteet sisältävästä järjestelmästä (Kn 137.§/2018), lisäksi osoitettavista varoista (Kn 10/2019), suorituslisän euromäärästä ja siitä, kenelle suorituslisää maksetaan.

Suorituslisä on osa kannustavaa palkitsemista ja se perustuu työntekijälle asetettuihin tavoitteisiin ja työnantajan tekemään työsuorituksen arviointiin. Suorituslisän kannustavuus perustuu siihen, että työntekijä voi omalla työsuorituksellaan vaikuttaa työn lopputulokseen ja siten myös omaan palkkatasoonsa. Hyvää työsuoritusta voi esiintyä erilaisissa tehtävissä vaatavuustasosta riippumatta.

Suorituslisän arviointiperusteena ovat arviointikriteerit ja suoritustasot. Työnantaja arvioi viranhaltijan/työntekijän työsuoritusta arviointijakson päätyttyä. Arviointijakso on pääsääntöisesti yksi vuosi. Myös vuotta lyhyemmät, kuitenkin vähintään neljän kuukauden pituiset määräaikaiset palvelussuhteet ovat suorituslisäjärjestelmän piirissä. Työntekijälle annetaan palaute arvioinnista. Arviointi ja siitä annettava palaute kohdistuu aina henkilön työsuoritukseen, eikä henkilöön itseensä.

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 kertakorvauksena palvelussuhteen päättyessä.

Seurakunta on vahvistanut käyttävänsä suorituslisiin Kirkon virka- ja työehtosopimuksen 26 §:n mukaisen 1,1 %:n osuuden yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä ja 335 euron (n. 0,4 %) suuruisen kuukausittaisen osuuden järjestelyeräosuudesta. Laskennan perusteena oleva palkkasumma on 943 903 €. Näin laskettu suorituslisäosuus vuonna 2020 on 1 200 € kuukaudessa ja 14 400 € vuodessa (n. 1,5 %).

Suorituslisän arviointiperusteina on käytetty kolmea arviointikriteeriä ja neljää suoritustasoa (Kn 137.§/2018):

- työssä suoriutuminen: tasot 1, 2, 3 ja 4
- työn tuloksellisuus: tasot 1, 2, 3 ja 4
- toimintaympäristön hallinta: tasot 1, 2, 3 ja 4.

Työnantajan edustajien ja pääsopijapuolten pääluottamusmiesten kanssa käydyissä täytäntöönpanoneuvotteluissa suorituslisäosuudet on määritelty seuraavasti:

- |                        |                  |
|------------------------|------------------|
| • työssä suoriutuminen | taso 3: 50 €/kk  |
| • työssä suoriutuminen | taso 4: 100 €/kk |
| • työn tuloksellisuus  | taso 3: 50 €/kk  |

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

- työn tuloksellisuus taso 4: 100 €/kk
- toimintaympäristön hallinta taso 3: 50 €/kk
- toimintaympäristön hallinta taso 4: 100 €/kk.

Maksettavien suorituslisäosuuksien määrä vuonna 2020 on yhteensä 22 kpl:

Suoritusstatot:	Työssä suoriutuminen			Työn tuloksellisuus			Toimintaympäristön hallinta			yhteensä
	1 ja 2	3	4	1 ja 2	3	4	1 ja 2	3	4	
Kaikki suoritusstatot yhteensä	21	10	1	28	4	0	25	6	1	
Työntekijöitä yhteensä:			32			32			32	
Suorituslisäosuudet (%) kaikista työntekijöistä:			34 %			12 %			22 %	
Suoritusstaton €-määrä/kpl:		50 €	100 €		50 €	100 €		50 €	100 €	
Kpl:		10	1		4	0		6	1	22
€-määrä yhteensä kk:ssa		500 €	100 €		200 €	0 €		300 €	100 €	1 200 €

Yhteistoimintamenettelyn mukainen täytäntöönpanoneuvottelupöytäkirja on kokouksessa nähtävillä.

**Esitys** (kirkkoherra ja talousjohtaja):  
Kirkkoneuvosto päättää,

1) että suorituslisä maksetaan suoritusstatosta 3 ja 4;

2) että suorituslisien euromäärät ovat:

- työssä suoriutuminen taso 3: 50 €/kk
- työssä suoriutuminen taso 4: 100 €/kk
- työn tuloksellisuus taso 3: 50 €/kk
- työn tuloksellisuus taso 4: 100 €/kk
- toimintaympäristön hallinta taso 3: 50 €/kk
- toimintaympäristön hallinta taso 4: 100 €/kk.

3) suorituslisien saajat kokouksessa jaettavan Ei-julkisen liitteen mukaisesti.

**Päätös:** hyväksyttiin esitysten mukaan.

**Merk.** hallintosihteeri poistui kokouksesta pykälän käsittelyn ajaksi klo 19.55-20.16, minkä jälkeen hän merkitsi päätökseksi tulleen tekstin puheenjohtajan kertoman mukaisesti.

**Merk.2** Taavi Jarva poistui asianosaisjäävinä kokouksesta pykälän käsittelyn ajaksi klo 19.55-20.16.

**Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta Laki evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista 20.12.1974/968 perusteella.

**Toimeenpano:** taloustoimistolla

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

179 §

## MAKSAMATTA JÄTETTYJEN SAATAVIEN KIRJAAMINEN LUOTTOTAPPIOIKSI, EI-JULKINEN LIITE 9

valmistelija: talousjohtaja

Taloussäännön 10.8:n mukaan seurakunnan avoimet saatavat kirjataan luottotappioiksi sekä myynti- ja muiden saamisten oikaisuksi välittömästi tuloksettomien perintätoimenpiteiden jälkeen.

Seurakunnalla on vuoden 2019 syksyn osalta näitä avoimia saatavia yhteensä 264,15 €. Yhteenveto saatavista on tämän pykälän liitteenä.

Toistuvista maksukehotuksista huolimatta saatavia ei ole maksettu.

**Esitys** (talousjohtaja):

Kirkkoneuvosto päättää, että liitteen mukaiset avoimet saatavat yhteensä 264,15 € kirjataan luottotappioksi vuoden 2019 kirjanpitoon.

**Päätös:** hyväksyttiin.

**Muutoksenhaku:**

Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella Kempeleen seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3).

**Toimeenpano:** asia annetaan tiedoksi talous- ja kiinteistösihteerille sekä Kirkon Palvelukeskukseen

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

180 §

## RAKENNUSAVUSTUKSEN HAKEMINEN

valmistelija: talousjohtaja

Kirkkohallitus voi anomuksesta myöntää valtion rahoituksesta jaettavaa avustusta suojellun kirkollisen rakennuksen (KL 14 luku 5 §) korjaukseen, muutokseen ja konservointiin, näiden vaatimiin selvityksiin, suunnitteluun ja valvontaan sekä suojellun kirkon pihan käytävien, aitojen ja porttien korjausmuutos- ja konservointitöihin. Kirkkopihan korjaus- ja konservointitöihin avustusta voidaan myöntää, jos kyseessä on suojelukohde.

Kirkkohallitus edellyttää kirkkoneuvoston päätöstä rakennusavustuksen hakemisesta. Vuonna 2020 myönnettäviä avustuksia koskevat anomukset tulee jättää 31.12.2019 mennessä.

Avustushakemuksen valmistelusta vastaa talousjohtaja.

**Esitys** (talousjohtaja):

Kirkkoneuvosto päättää hakea Kirkonmäki-hankkeen osalta rakennusavustusta.

**Päätös:** hyväksyttiin.

**Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella Kempeleen seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3).

**Toimeenpano:** talousjohtajalla

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

181 §  
MUUT ASIAT

**Esitys:** merkitään mahdolliset muut asiat tiedoksi.

**Päätös:** merkittiin, ettei ollut muita asioita.

**Muutoksenhaku:**

Tähän päätökseen ei saa tehdä kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan oikaisuvaatimusta, kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla ryhtyä julkisista hankinnoista annetun lain mukaiseen hakemusmenettelyyn, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

**Toimeenpano:** ei erillistä toimeenpanoa.

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

182 §

ILMOITUSASIAT, LIITTEET 10-10D

Tiedoksi annettavaa:

- Viranhaltijapäätökset ajalla 30.10.-27.11.2019, liite 10
- kuukausiraportti, henkilöstö 10/2019, liite 10a
- kuukausiraportti 2018, liite 10b
- kuukausiraportti 10/2019, liite 10c
- vastuuryhmien muistioita, liite 10d
- kevään 2020 kirkkoneuvoston kokousajat: 23.1. ; 27.2. ; 26.3. ; 30.4. ; 28.5. (lisäksi 16.6. tarvittaessa)
- kevään 2020 kirkkovaltuuston kokousajat: 11.2. ja 14.5.
- seuraava kirkkovaltuuston kokous 17.12. klo 18.00 Kirkonkylän seurakuntakeskuksen salissa

**Esitys** (khra): merkitään annettavat ilmoitusasiat tiedoksi.

**Päätös:** merkittiin.

**Muutoksenhaku:**

Tähän päätökseen ei saa tehdä kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan oikaisuvaatimusta, kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla ryhtyä julkisista hankinnoista annetun lain mukaiseen hakemusmenettelyyn, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

**Toimeenpano:** ei erillistä toimeenpanoa.

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



183 §

## KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA MUUTOKSENHAKU, LIITE 11

Loppuvirsi 577: 1-4  
Kokouksen päättäminen klo 20.30.  
Muutoksenhaku on liitteenä 11.

Kimmo Helomaa  
puheenjohtaja

Tarja Karppinen  
sihteeri

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty 9.12.2019

Hillevi Huovinen

Heikki Mattila

Pöytäkirjan tarkastajat:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_