

Kokoustiedot

Kokousaika	Maanantai 21.3.2022 klo 17.00			
Kokouspaikka	Pappilan kerhotila, Pappilantie 11 D 2, 97700 Ranua			
Osallistujat	Jäsen	Läsnä/poissa	Varajäsen	Läsnä
Päätöksen-tekijät	Kallioranta Pentti, KN pj, khra	läsnä		
	Illikainen Sirkka	läsnä		
	Karjalainen Sulo	läsnä		
	Kuha Rauno	läsnä		
	Peura-Salmela Tuula	poissa	Palovaara Kullervo	läsnä
	Ruonala Eija	poissa		
	Salmela Terhi	läsnä, poistui klo 20.26		
	Sarajärvi Hilikka	läsnä		
	Savolainen Juhani	poissa	Kekonen Vesa	läsnä
	Sääskilahti Toivo	läsnä		
	Tarujärvi Viola	läsnä		
Muut	Jaakola Anitta, kirkkovalt. pj	poissa		
	Österberg Eero, kirkkovalt.varapj	läsnä		
	Hannula Kati, sihteeri, taloussp.	läsnä		
Allekirjoitukset	PENTTI KALLIORANTA Pentti Kallioranta puheenjohtaja		KATI HANNULA Kati Hannula sihteeri	
	HILKKA SARAJÄRVI pöytäkirjantarkastaja Hilikka Sarajärvi		VESA KEKONEN pöytäkirjantarkastaja Vesa Kekonen	
	Pöytäkirja on ollut nähtävillä Ranuan seurakunnan kirkko- herranvirastossa		Kati Hannula, talouspäällikkö	
Asiat	<p>19 Kokouksen avaus</p> <p>20 Kokouksen laillisuus</p> <p>21 Kokouksen päätösvaltaisuus</p> <p>22 Pöytäkirjantarkastajien valinta</p> <p>23 Ääntenlaskijoiden valinta</p> <p>24 Työjärjestys</p> <p>25 Sijoitusten kilpailutus ja varainhoidon sopimus</p> <p>26 Vuoden 2021 tilinpäätöksen hyväksyminen</p> <p>27 Kirkkoherranviraston asiakaspalvelun aukioloaikojen muuttaminen</p> <p>28 Siivooja ja lasten kerhojen apuhjaajan työsuhteen jatko</p> <p>29 Eeva-Liisa Illikaisen irtisanoutuminen toimistosihteerin virasta</p> <p>30 Toimistosihteerin viran lakkauttaminen</p> <p>31 Tiedoksiantoasiat</p> <p>32 Kirkkoneuvoston seuraavat kokoukset</p> <p>33 Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen</p> <p>34 Muutoksenhakuohje</p> <p>35 Kokouksen päättäminen</p>			

Laulettiin O.H. Jussilan virrestä 316:1,4. Kirkkoherra luki Joh. 12:37-43 ja piti alkurukouksen.

19**Kokouksen avaus**

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.07.

20**Kokouksen laillisuus**

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 (KJ 9:1).

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 2:5 mukaan kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa (KJ 9:2,2).

Esitys: Todetaan kokous lailliseksi.

Päätös: Todettiin kokous lailliseksi.

21**Kokouksen päätösvaltaisuus**

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

Esitys: Todetaan nimenhuudolla läsnä olevat jäsenet ja hyväksytään poissaolevien esteet sekä varajäsenten toimiminen heidän tilallaan.

Päätös: Todettiin kokous päätösvaltaiseksi.

22**Pöytäkirjantarkastajien valinta**

Esitys: Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Päätös: Valittiin pöytäkirjantarkastajiksi Hilikka Sarajärvi ja Vesa Kekonen.

23**Ääntenlaskijoiden valinta**

Esitys: Valitaan kaksi ääntenlaskijaa.

Päätös: Valittiin ääntenlaskijoiksi Hilikka Sarajärvi ja Vesa Kekonen.

24**Työjärjestys**

Esitys (khra): Työjärjestys hyväksytään esityslistan mukaisena.

Päätös: Hyväksyttiin.

Pöytäkirjamerkintä: Terhi Salmela poistui klo 20.26 25 § tarjousten esittelyn aikana.

25**Sijoitusten kilpailutus ja varainhoidon sopimus**

KN 1/2022 7 §: Seurakunnalla ei ole aiemmin ollut kirkkoneuvoston hyväksymää sijoitussuunnitelmaa eikä seurakunnan sijoitustoiminnan peruseriaatteista tai sijoituspolitiikasta ole ollut tarkempaa asiakirjaa, kuin lyhyitä viittauksia seurakunnan taloussäännössä ja kirkkoneuvoston ohjesäännössä. Jotta saadaan selkeät ohjeet ja peruseriaatteet kirjattua seurakunnan sijoitustoiminnalle, oli tarpeen tehdä sijoitussuunnitelma vuosille 2022 - 2026, jossa sijoitustoiminnan peruseriaatteet ja sijoitusten allokointi käydään läpi. Sijoitussuunnitelma on liitteenä 1. Koska suuriakin muutoksia maailman markkinatilanteessa voi tapahtua, on suunnitelmaa päivitettävä niiden mukaisesti tai vähintään viiden vuoden välein.

Sijoitussuunnitelman hyväksynnän jälkeen talouspäällikkö kilpailuttaa Handelsbanken Index matala sijoitussalkusta KN 8/2021 144 § päätöksen mukaisesti kotiutetut varat niiden uudelleen sijoittamiseksi tässä hyväksyttävän sijoitussuunnitelman mukaisin ehdoin.

Esitys (taloussp.): Hyväksytään seurakunnan sijoitussuunnitelma vuosille 2022 - 2026 liitteen 1 mukaisesti.

KN 1/2022 Päätös: Hyväksyttiin.

Seurakunnan tarkoituksena on uudelleen sijoittaa ajalla 11/2021-1/2022 kotiutetut varat lisäten kokonaisuudessaan uudelleen sijoitettavien varojen kokonaisarvoa kotiutettuun arvoon verrattuna. Seurakunta sijoittaa ajallisesti hajauttaen 1.200.000 euroa seurakunnan sijoitussuunnitelman 2022 - 2026 mukaisin ehdoin. Sijoitustarjouspyyntöön kirjattiin yhdeksi ehdoksi asiakas- ja raportointipalvelun saanti suomenkielisenä koko sijoituspalvelusopimuksen ajan, mitä ei ole mainittu sijoitussuunnitelmassa.

Talouspäällikkö lähetti 1.3.2022 tarjouspyynnön (liite 6) ja sijoitussuunnitelman kuudelle toimijalle; Danske Bank, Svenska Handelsbanken, LähiTapiola, Nordea, Osuuspankki ja UB Pankkiiriliike. Tarjouspyynnön liitteenä lähetettiin seurakunnan sijoitussuunnitelma 2022 - 2026, jonka mukaisesti varat sijoitetaan ja jota varainhoitajien tulee noudattaa. Tarjouspyynnössä pyydettiin pankkeja selvittämään mm. tarjoamansa salkun sijoitusten historiatietoja ja tuotto-odotuksia sekä kulurakennetta pääomaluokittain. Tarjoukset tuli jättää seurakunnalle sähköpostitse 11.3.2022 klo 14 mennessä ja kaikille tarjoajille annetaan mahdollisuus esitellä oman yrityksen tarjous kokouksessa joko paikalle tulemalla tai etäyhteydellä Teams:n välityksellä.

Tarjoukset saatiin tarjousajan puitteissa kaikilta toimijoilta, joille tarjouspyyntö liitteineen lähetettiin. Sijoitusten tarjousmateriaali liitteineen on liitteenä 7, joka on salassa pidettävää aineistoa. Kaikilla tarjoajilla oli vastuullisen sijoittamisen ja kestäväen kehityksen asiat kunnossa ja osalla jopa erittäin hyvässä kunnossa. Pitkää kokemusta sijoitustoiminnasta löytyi kaikilta tarjoajilta, usealla tarjoajista oli myös palkintoja tai korkeita luokituksia mm. sijoitustoiminnan vastuullisuudesta ja kestävästä kehityksestä.

Osasta tarjouksista ei selvinnyt kaikki tarjouspyynnössä ja sijoitussuunnitelmassa vaaditut asiat ja materiaali oli eri toimijoilla keskenään hyvin erilaista, joten ne eivät olleet siksi täysin vertailukelpoisia keskenään. Esimerkiksi tuotto-odotuksissa ja niiden aikajaksoissa, historiatiedoissa, kuluissa ja palkkiossa oli kohtuullisia eroja eri toimijoiden välillä, samoin riskiluokituksessa tai sijoitustuotteiden esittelyssä. Ne toimijat, joilla oli mukana tarjousmateriaalissaan avaintietoesitteet, antoivat tarjoamistaan sijoitustuotteista selkeimmän käsityksen, joista sai parhaiten tarjouspyynnössä tai sijoitussuunnitelmassa vaaditut asiat selville.

Selkein, tarjouspyynnön sekä sijoitussuunnitelman mukainen tarjous oli Osuuspankilla, joten se täytti tarjouspyynnön ehdot. Tuotto-odotukset ja historiatiedot huomioiden riskiluokituksen olivat Osuuspankin tarjouksessa keskimäärin parhaat ja seurakunnan sijoitussuunnitelman mukaiset. Kulut olivat joillakin toimijoilla pienemmät kuin Osuuspankilla, mutta vastaavasti historiatiedot ja tuotto-odotukset riskiluokituksen huomioiden olivat niillä keskimäärin heikommat tai riski oli liian suuri verrattuna historialliseen tuottoon tai tuotto-odotuksiin.

Mikäli seurakunnalla ei ole tuleviin sijoituksiin tarvittavaa pankkitiliä ko. pankkiryhmässä, talouspäällikkö avaa tarvittavan pankkitilin ko. pankkiryhmään sijoituksia varten sekä allekirjoittaa seurakunnan sijoituspalvelusopimuksen kilpailutuksessa valitun pankin kanssa.

Esitys (talousp.): Valitaan seurakunnan varainhoitajaksi täyden valtakirjan palvelusopimuksella Osuuspankki tarjouspyynnön ja sijoitussuunnitelman mukaisin ehdoin sekä liitteen 7 tarjousmateriaalin mukaan. Talouspäällikkö Kati Hannula huolehtii sopimuksen allekirjoituksesta, mahdollisesta pankkitilin avauksesta ja muista käytännön järjestelyistä asian suhteen.

Kokouksessa kaikki kuusi tarjoajaa esittelivät omat tarjouksensa ja palvelunsa vuorollaan joko paikan päällä tai etäyhteydellä. Koska kokouksessa saatiin useampaan sijoitustarjoukseen ja -palveluun liittyvää lisätietoa, jota ei ollut käytettävissä kokousta valmisteltaessa, Kullervo Palo-vaara teki esityksen asian pöydälle panosta. Esitystä kannatettiin yksimielisesti. Talouspäällikköä pyydettiin valmistelemaan uuden tiedon perusteella tarjouksista vertailun, jonka pohjalta seuraava kirkkoneuvosto tekee asiasta päätöksen.

Päätös: Pantiin asia yksimielisesti pöydälle. Käsitellään asiaa seuraavassa kirkkoneuvoston kokouksessa talouspäällikön laatiman vertailun pohjalta.

26

Vuoden 2021 tilinpäätöksen hyväksyminen

Tilinpäätöksen sisällöstä on säännökset Kirkkojärjestyksen 15 luvun 5 §:ssä ja 9 §:ssä. Tilinpäätös tulee laatia maaliskuun loppuun mennessä. Kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 16 §:n mukaan kirkkoneuvoston on vuosittain annettava kirkkovaltuustolle kertomus seurakunnan edellisen vuoden toiminnasta käsiteltäväksi valtuustossa yhdessä edellisen vuoden tilinpäätöksen kanssa.

Seurakunnan taloussäännön 22 §:n mukaan tilinpäätös koostuu tasekirjasta ja tilinpäätöstä varmentavista asiakirjoista. Kirkkohallituksen 7.10.2021 laatimia uusia tilinpäätösohjeiden muutoksia on huomioitu tilinpäätöksessä. Entinen tasekirja on nimetty uusien tilinpäätösohjeiden mukaan tilinpäätökseksi ja se sisältää:

- toimintakertomuksen
- tilinpäätöslaskelmat
- tilinpäätöksen liitetiedot
- allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkinnän
- luettelot ja selvitykset

Tilinpäätös, jonka sivut on numeroitu, säilytetään pysyvästi, muttei sitä tarvitse uuden tilinpäätösohjeen mukaan sitoa. Tilinpäätöstä varmentavia asiakirjoja säilytetään säädetyn ajan. Tilintarkastuskertomus liitetään kirkkovaltuustolle esitettäviin tilinpäätösasiakirjoihin. Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja talouspäällikkö. Tilinpäätös on liitteenä 8.

Esitys (khra, talousp.): Kirkkoneuvosto hyväksyy tilinpäätöksen vuodelta 2021 liitteen 8 mukaisesti sekä päättää allekirjoittaa tilinpäätöksen. Kirkkoneuvosto esittää tilinpäätöksen tilintarkastajalle ja kirkkovaltuustolle. Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että tilikauden ylijäämä 52.460 euroa kirjataan taseen tilikauden ylijäämä / alijäämä -tilille.

Päätös: Hyväksyttiin.

27

Kirkkoherranviraston asiakaspalvelun aukioloaikojen muuttaminen

Kirkkoherranviraston asiakaspalvelu on ollut avoinna vuodesta 2016 lähtien maanantaisin, tiistaisin ja keskiviikkoisin. Asiaa on käsitelty aiemmin kirkkoneuvostossa KN 5/2016 89 § ja KN 7/2016 128 §. Aukioloaika on ollut maanantaisin (9.00-15.45), tiistaisin (9.00-13.00) ja keskiviikkoisin (9.00-11.00 ja 12.00-14.00) yhteensä 14 tuntia 45 min. viikossa. Tarvittaessa on etukäteen sopien palveltu asiakkaita muinakin aikoina.

Jo vakinaisen ja kokoaikaisen toimistosihteerin virkavapauden aikana asiakaspalvelua on ollut haastavaa toteuttaa kolmena päivänä viikossa, vaikka varapäivystäjiäkin on käytetty viikoittain. Edelleen toimistosihteerin irtisanouduttua ja tehtäviä uudelleen järjesteltäessä työvoimaa on käytettävissä vähemmän kuin vakinaisen kokoaikaisen toimistosihteerin ollessa töissä. Pääsääntöisesti maanantait ovat olleet vilkkaimpia asiakaspalvelupäiviä, tiistait ja keskiviikot hiljaisempia.

Keskiviikkoisin pidetään työntekijäkokouksia ja koko henkilöstön viikkotapaamiset, kun koko henkilöstö on keskiviikkoisin enimmäkseen töissä. Samoin laitoshartaudet pidetään keskiviikkoisin. Jotta saadaan asiakaspalveluaika pidettyä lähes entisellään (13 tuntia 30 minuuttia viikossa), luovutaan keskiviikon virastopäivystyksestä, mutta jatketaan tiistain päivystysaikaan nykyistä pidemmäksi.

Esitys (khra): Muutetaan kirkkoherranviraston aukiolopäivät 11.4.2022 alkaen maanantaille ja tiistaille siten, että molempina päivinä virasto on avoinna asiakaspalvelua varten klo 9.00-15.45. Tarvittaessa asiakkaat voivat etukäteen sopia henkilöstön kanssa erikseen tapaamisia myös muille päiville ja kellonajoille.

Päätös: Hyväksyttiin.

28

Siivooja ja lasten kerhojen apuohjaajan työsuhteen jatko

Seurakunnan aiemman ja vakituisen siivooja-emännän ja kerhojen apuohjaajan palkaton työvapaa 1.11.2020 - 31.10.2021 väliseltä ajalta hyväksyttiin KN 5/2020 70 § päätöksellä. Kirkkoneuvosto 6/2020 92 § valitsi vuoden palkattoman työvapaan ajaksi siivoojan ja kerhojen apuohjaajaksi Anneli Petäjäjärven 60 prosentin osa-aikaiseen työsuhteeseen, johon sisältyi myös joitakin emännän tehtäviä. Vakituinen ja kokoaikainen työntekijä irtisanoutui keväällä 2021 työvapaansa aikana. Irtisanoutuminen merkittiin tiedoksi KN 3/2021 45 §.

Viranhaltijoiden (kirkkoherra ja taluspäällikkö) ratkaisuvallasta säädetään kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 11-12 § mukaan siten, että kirkkoherralla ja taluspäälliköllä on mahdollisuus tehdä alle kuuden kuukauden mittainen työsopimus omien alaistensa osalta. Taluspäällikön viranhaltijapäätöksellä vakituisen työntekijän irtisanoutumisen johdosta jatkettiin Petäjäjärven sopimusta 1.11.2021 -29.4.2022 väliseksi ajaksi 60 prosentin osa-aikaisuudella samoin ehdoin ja tehtävin kuin edeltävä vuoden mittainen työsopimus oli. Jotta Petäjäjärvi saa hoidettua seurakunnan kaikkien kiinteistöjen vuosisiivoukset sekä hoidettua muutamia muita seurakunnan toimintaan vaikuttavia työtehtäviä, tulisi hänen palvelussuhtettaan jatkaa nykyisillä sopimusehdoilla ja osa-aikaisuudella 30.6.2022 asti.

Taluspäällikkö oli yhteydessä puhelimitse 28.2.2022 Ranuan 4H -Yhdistyksen toiminnanjohtaja Viola Tarujärven ja sopi alustavasti yhdistyksen kesätyöntekijän eli kirkon esittelijän siivoustöistä tulevalle kesälle, joista Tarujärvi lupasi tehdä tarjouksen seurakunnalle. Kesätyöntekijä hoitaa viime kesän tapaan kirkon esittelyn lisäksi myös siivoustyöt kirkossa, seurakuntatalossa ja kirkkoherran virastorakennuksessa 27.6.2022 - 5.8.2022 välisenä aikana. Petäjäjärvi perehdyttää Ranuan 4H -Yhdistyksen kesätyöntekijän.

Ranuan seurakunta 2030 -projektin loppuraportin mukaisesti siivoustöitä esitetään ulkoistettavaksi. Taluspäällikkö kilpailuttaa siivousyritykset siten, että kesäkuun kirkkoneuvoston kokoukseen saadaan tehtyä laskelmat siivoustöiden ulkoistuksen ja oman työntekijän välillä.

Kirkkoneuvosto päättää silloin, ulkoistetaanko siivoustyöt ja järjestetäänkö muut Petäjäjärven työtehtävät (kerhojen apuohjaajan ja emännän tehtävät) sisäisesti tai ulkoistetaanko niitäkin vai jatketaanko oman työntekijän voimin kaikissa em. tehtävissä.

Esitys (taloussp.): Jatketaan siivooja ja kerhojen apuohjaaja Anneli Petäjäjärven 60 prosentin osa-aikaista työsuhdetta 30.6.2022 asti nykyisillä työsopimusehdoilla ja tehtävillä. Talouspäällikkö kilpailuttaa siivousyritykset siten, että kesäkuun kirkkoneuvoston kokoukseen saadaan tehtyä laskelmat siivoustöiden ulkoistuksen ja oman työntekijän käytön välillä ja päätetään silloin, ulkoistetaanko siivoustyöt ja järjestetäänkö muut tehtävät uudelleen vai jatketaanko oman työntekijän voimin.

Päätös: Hyväksyttiin.

29

Eeva-Liisa Illikaisen irtisanoutuminen toimistosihteerin virasta

Ranuan seurakunnan toimistosihteerin Eeva-Liisa Illikainen on 28.2.2022 jättänyt sähköpostitse kirkkoneuvostolle osoitetun, samalle päivälle päiväämänsä irtisanoutumisilmoituksen toimistosihteerin virasta. Irtisanoutuminen astuu 1.4.2022 alkaen. Maaliskuun aikana Illikainen pitää kerTYneitä vuosilomia. Irtisanoutumisilmoitus on liitteenä. Liite 9.

Esitys (khra): Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi Eeva-Liisa Illikaisen irtisanoutumisen Ranuan seurakunnan toimistosihteerin virasta 1.4.2022 alkaen.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

30

Toimistosihteerin viran lakkauttaminen

Ranuan seurakunnassa on toimistosihteerin kokoaikainen virka, jonka historia on seuraava:

- Kirkkovaltuusto perusti 1.1.1964 alkaen kanslia-apulaisen toimen. (KV 28.11.1963 16 §)
- Kirkkovaltuusto muutti 1.1.1967 alk. toimen kanslia-apulaisen viraksi. (KV 24.11.1966 15 §)
- Kirkkovaltuusto muutti marraskuussa 1975 kanslia-apulaisen viran kanslistin viraksi. (KV 29.11.1975 14 §)
- Kirkkovaltuusto muutti 1.1.2005 alkaen virkanimikkeen toimistosihteerin virkanimikkeeksi. (KV 4/2004 8.12.2004 57 §)

Ranuan seurakunta on kirkkovaltuuston päätöksellä (KV 3/2020 28 §) liittynyt 1.1.2021 alkaen Rovaniemen aluekeskusrekisterin asiakasseurakunnaksi. Aluekeskusrekisterin hoitaessa suurimman osan kirkonkirjojenpidon tehtävistä ovat samalla seurakunnan toimistosihteerin tehtävät kirkonkirjojenpidon osalta vähentyneet olennaisesti.

Kirkkoneuvosto (KN 7/2020 118 §) 9.11.2020 päätti em. perusteilla käynnistää toimistosihteerin viran osa-aikaistamiseen liittyvän tuta-menettelyn 1.2.2021 alkaen. Neuvottelut on käyty ajalla 1.2.-17.3.2021, ja kirkkoherra toi neuvottelujen tuloksen kirkkoneuvostolle 17.5.2021. (KN 4/2021 60 §). Koska tuolloin oltiin käynnistämässä Ranuan seurakunta 2030 -projektin selvitystyötä, kirkkoneuvosto ainoastaan merkitsi tiedoksi toimistosihteerin viran järjestelyihin liittyvän tuta-menettelyn. Toimistosihteerin viran järjestelyihin liittyvät päätökset jätettiin näin ollen tehtäväksi osana seurakunnan virkojen ja tehtävien kokonaistarkastelua selvitysmiehen ja ohjausryhmän työskentelyn pohjalta. Em. työskentelyn loppuraportti on esitelty henkilöstölle sekä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille 24.2.2022 järjestetyssä tilaisuudessa.

Kirkkoneuvosto (KN 2/2022 29 §) on merkinnyt tiedoksi Eeva-Liisa Illikaisen irtisanoutumisen toimistosihteerin virasta 1.4.2022 alkaen.

Nykytilanteessa voidaan katsoa työsopimussuhteisen toimen vastaavan virkaa paremmin muutuneita tarpeita sekä työvoimatilannetta. Mikäli kirkkovaltuusto päättää lakkauttaa

toimistosihteerin viran, voi kirkkoneuvosto kirkkovaltuuston päätöksen jälkeen harkita toimistosihteerin tehtävien hoitamisen työsopimussuhteisena toimenä.

Esitys (khra): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle Ranuan seurakunnan toimistosihteerin viran lakkauttamista.

Päätös: Hyväksyttiin.

31

Tiedoksiantoasiat

Esitys (khra, talousp.): Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi seuraavat asiat:

1. Talouden ja toiminnan sekä seurakunnan kiinteistöjen pitkän tähtäimen suunnitteluun ja sopeuttamiseen tähtäävä Ranuan seurakunta 2030 -projektin loppuraportti esiteltiin koko seurakunnan henkilöstölle, kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston jäsenille seurakuntatalossa 24.2.2022. Raportissa oli säästötoimien lisäksi mukana laskelmat mahdollisen uuden seurakuntatalon rakentamisesta ja sen aikataulusta, mikäli tarvittavat säästöt saadaan hoidettua ajallaan. Selvitysmiehen Pasi Peranderin ja seurakunnan luottamushenkilöstöstä koostuvan ohjausryhmän loppuraportti laskelmineen on liitteenä 10.

Jotta loppuraportin toimenpiteet saadaan aikanaan vietyä käytäntöön, on kaikista raportilla olevista toimenpiteistä tehtävä lisäksi luottamuselimissä päätökset, jotka käsitellään ja aikataulutetaan erikseen, mikäli asiasta tehtyjen laskelmien sekä muiden hyötyjen ja haittojen arvioinnin perusteella ko. asiat ovat järkevää toteuttaa. Loppuraportti liitteineen on vain tiedoksianto tulevaisuuden mahdollisuuksista, suunnitelmista ja alustavista laskelmista, mutta ei vielä päätös niiden toteuttamisesta.

Ranuan seurakunta 2030 -loppuraportissa esitetään siivoustöiden ulkoistamista. Tällä hetkellä siivoustöitä määräaikaisesti ja osa-aikaisesti hoitavan henkilön työsopimusta ja siivoustöiden mahdollisen ulkoistuksen aikataulua on käsitelty tämän kokouksen pykälässä 28. Raportilla ohjeistettiin myös tekemään laskelmat päätöksen teon tueksi.

2. Lastenohjaaja Krista Simontaipaleen työsuhdetta osa-aikaisena (13,25 viikkotuntia) toimistosihteerinä jatketaan kirkkoherran viranhaltijapäätöksellä 1.3. – 15.5.2022 samoilla periaatteilla kuin 1.9.2021 – 28.2.2022 (KN 6/2021 96 §). Ajalla 1.3. – 15.5.2022 lastenohjaajan työaika on 23 viikkotuntia. Yhteensä Simontaipaleen työaika on toimistotyöajan mukainen 36,25 viikkotuntia.
3. Koska uuden mallin mukainen tilinpäätös sisältää varsin niukasti seurakunnan toiminnan sanallista kuvausta, tehdään myöhemmin kuluvana vuonna erillinen vuosikertomus toimintavuodelta 2021 ja tuodaan se kirkkoneuvostolle tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

32

Kirkkoneuvoston seuraavat kokoukset

Esitys (khra): Kirkkoneuvoston seuraavat kokoukset pidetään maanantaina 28.3.2022 klo 17.00, maanantaina 2.5.2022 klo 17.00 ja maanantaina 20.6.2022 klo 17.00 pappilan kerhotilassa.

Päätös: Hyväksyttiin.

33**Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen**

Esitys: Tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä kirkkoherranvirastossa 23.3.– 9.4.2022 lukuun ottamatta KL 25:8 ja JulkiL 6:24 lueteltuja salassa pidettäviä asioita. Ilmoitus nähtävänä olosta pidetään seurakunnan ilmoitustaululla 22.3. – 9.4.2022.

Päätös: Hyväksyttiin.

34**Muutoksenhakuohje**

Liitteenä 11 on kirkkoneuvoston kokouksen muutoksenhakuohje.

Esitys (khra): Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi muutoksenhakuohjeen liitteen 11 mukaisena. (Liitetään pöytäkirjaan.)

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

35**Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 21.46.