ÄHTÄRIN SEURAKUNNAN KIRKKONEUVOSTON KOKOUS PIDETÄÄN TIISTAINA 24.3.2020 KLO 17.30 SEURAKUNTAKESKUKSEN KAHVIOSSA

Käsiteltävät asiat

26 § Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto

27 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

28 § Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi

29 § Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä

ilmoittaminen

30 § Lomajärjestyksen vahvistaminen lomakaudelle 2020

31 § Toimistosihteeri Tuija Riekon irtisanoutuminen

32 § Siivooja-emäntä Arja Raution irtisanoutuminen

33 § Valmiussuunnitelma

34 § Seurakunnan toiminta koronaviruksen aikana

35 § Rippikoulun ohjesääntö

36 § Talouspäällikön haastatteluryhmä

37 § Tilinpäätös vuodelta 2019

38 § Viestinnän vastuuryhmän täydentäminen

39 § Talouspäällikön tehtävien hoitaminen 1.4.2020 alkaen

40 § Tiedoksi saatettavat asiat

41 § Muut / kiireelliset asiat

42 § Kokouksen päätös ja oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Ähtärissä 19.3.2020

Kalle Peltokangas

Kirkkoherra

|  |
| --- |
| Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 25.3 – 8.4.2020 viraston aukioloaikana klo 9-13 |

Aika: Tiistai 24.3.2020 klo 17.30-20.18

Paikka: Seurakuntakeskuksen Sali 1

Läsnä: Kalle Peltokangas, pj

  Ahola Pirkko

 Akonniemi Ulla

 Kantoniemi Sanni-Maiju

 Kotamäki Leila, vpj

 Kujansuu Anu

 Poukka Pasi

 Marin Jukka (Pirkko Koiramäen varajäsen)

 Anja Pölkki, vs. talouspäällikkö, sihteeri

 Poissa Hautoniemi Hannu (ei varajäsentä)

 Koiramäki Pirkko

 Syrjänen Altti (Ei varajäsentä)

 Elina Pusaa, kirkkovaltuuston pj

Marjatta Jousmäki, kirkkovaltuuston vpj

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS

Ähtärissä \_\_.\_\_.2020

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kalle Peltokangas Anja Pölkki

puheenjohtaja sihteeri

Pöytäkirja on tarkastettu kirkkoherranvirastossa \_\_\_\_/\_\_\_.2020

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pirkko Ahola Ulla Akonniemi

26 § KOKOUKSEN AVAUS SEKÄ ALKUHARTAUS JA NIMENHUUTO

Puheenjohtaja avasi kokouksen, laulettiin virsi 52:1ja 5. Puheenjohtaja piti hartauden jonka jälkeen pidettiin nimenhuuto

27 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkoneuvoston ohjesäännössä on mainittu, että kirkkoneuvoston kokouskutsut tulee postittaa viisi päivää ennen kokousta kirkkoneuvoston jäsenille.

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun puolet jäsenistä on paikalla.

Kokouskutsut on lähetetty sähköpostilla 20.3.2020 kirkkoneuvoston jäsenille ja kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Päätös:

Kokous todettiin yksimielisesti laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

28 § ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEKSI

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan kokouskutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

Päätös:

Esityslista hyväksyttiin työjärjestykseksi

29 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA SEKÄ PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN JA SIITÄ ILMOITTAMINEN

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa (KJ 7 luku 6§). Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Pöytäkirjantarkastajina ovat käytetyn vuorojärjestyksen mukaan Pirkko Ahola ja Ulla Akonniemi. Pöytäkirja tarkastetaan kirkkoherranvirastossa 25.3.2020.

Kirkkolain 25 luvun 3 §:n mukaan kirkkoneuvoston päätökset on saatettava seurakunnan jäsenille yleisesti tiedoksi panemalla päätökset tai ilmoitus niistä julkisesti seurakunnan ilmoitustaululle, ellei niitä kirkkolain tai -järjestyksen mukaan ole pidettävä salassa. Pöytäkirja tai ilmoitus siitä on oltava nähtävillä vähintään 14 päivän ajan.

Tämän kokouksen pöytäkirja on nähtävänä kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikana 25.3.-8.4.2020.

Päätös:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin yksimielisesti Pirkko Ahola ja Ulla Akonniemi.

30 § LOMAJÄRJESTYKSEN VAHVISTAMINEN LOMAKAUDELLE 2020

KirVesTes 96 §:ssä on mm. säännöksiä: Vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä aikana siten, että lomavuoden lomakauteen (2.5.–30.9.) sijoitetaan vähintään 65 prosenttia lomanmääräytymisvuodelta ansaitun loman kokonaismäärästä ja loput lomakauden jälkeen.

Lomakauteen ja lomakauden ulkopuolelle sijoitettavat loman osat annetaan yhdenjaksoisena jollei asianosaisen viranhaltijan / työntekijän kanssa toisin sovita.

Ennen loman ajankohdan määräämistä viranhaltijalle/työntekijälle on varattava tilaisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta.

Vuosilomien ajankohdat määrätään lomajärjestyksen vahvistamisella

Liitteenä on lomajärjestys lomakaudelle 2020.

Vs. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto vahvistaa liitteenä olevan lomajärjestyksen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Lomajärjestys vahvistettiin yksimielisesti.

31 § TOIMISTOSIHTEERI TUIJA RIEKON IRTISANOUTUMINEN

Toimistosihteeri Tuija Riekko on ilmoittanut 20.3.2020 päivätyllä kirjeellä irtisanoutuvansa toimistosihteerin tehtävistä eläkkeelle siirtymisen vuoksi 1.12.2020 alkaen siten, että hän pitäisi vuosilta 2017 ja 2018 hyväksytyt säästövapaat (yht 20 pv) ja pitämättömät vuosilomat ennen työsuhteen päättymistä 3.7-31.11.2020

Vs. talouspäällikön esitys

Tuija Riekon irtisanoutuminen merkitään kirkkoneuvoston tiedoksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Tuija Riekon irtisanoutuminen merkittiin kirkkoneuvoston tiedoksi

32 § SIIVOOJA-EMÄNTÄ ARJA RAUTION IRTISANOUTUMINEN

.

Siivooja-emäntä Arja Rautio on 19.3.2020 päivätyllä kirjeellä irtisanoutunut siivooja-emännän toimesta 1.8.2020 alkaen. Ennen eläkkeelle jäämistä hän pitää kertyneet lomat 2.6 – 31.7.2020.

Vs. talouspäällikön esitys

Arja Raution irtisanoutuminen merkitään kirkkoneuvoston tiedoksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Arja Raution irtisanoutuminen merkittiin kirkkoneuvoston tiedoksi

33 § VALMIUSSUUNNITELMA

Kirkkohallitus on täysistunnossaan 20.12.2005 hyväksynyt kaksi valmiussuunnitteluun liittyvää asiakirjaa, Kirkon valmiussuunnittelun yleiset perusteet sekä Seurakunnan valmiussuunnittelun laatimisohje. Valmiussuunnitelma perustuu näissä asiakirjoissa esitettäviin asiakohtiin sekä Henkisen huollon toimintaohje seurakunnille -ohjeeseen. Asiakirjat ovat luettavissa seurakunnan virastossa.

Valmiussuunnitelman alkuperäisessä laadinnassa on tehty yhteistyötä paikallisten poliisi-, pelastus-, sosiaali- ja terveys- sekä väestönsuojeluviranomaisten ja alueellisen pelastustoimen sekä puolustusvoimien kanssa.

Valmiussuunnitelman tietoja luovutetaan julkisilta osiltaan kaikille viranomaistahoille, jotka toimivat seurakunnan kanssa poikkeusoloissa. Seurakunta saa puolestaan heidän valmiussuunnitelmissaan olevia, seurakuntaa koskevia tietoja.

Valmiussuunnitelman tarkoituksena on antaa perustiedot sekä -ohjeet niitä toimintoja varten, joita Ähtärin seurakunnalla on erilaisten onnettomuustilanteiden aikana etenkin poikkeusoloissa. Valmiussuunnitelmalla tarkoitetaan niiden toimenpiteiden ja keinojen selvittämistä ja järjestelmällistä esittämistä, joihin on ryhdyttävä, jotta seurakunnan toiminta ja hallinto voidaan normaalioloista poikkeavissa olosuhteissa järjestää.

Seurakuntien velvollisuutena on huolehtia perustehtävistään kaikissa olosuhteissa. Perustehtäviä ovat hengellisen elämän hoito, hengellisen toiminnan turvaaminen sekä seurakunnan palvelut. Tästä selviytyäkseen seurakunnalla tulee olla päivitetty valmiussuunnitelma, jossa on määritelty seurakunnan varautumisjärjestelyt yhteiskunnan häiriötilanteiden ja poikkeusolojen varalta. Valmiussuunnitelma sekä eri rakennusten pelastussuunnitelmat ovat toisiaan täydentäviä asiakirjoja.

Kirkkoneuvosto tehtävänä on tarkistaa valmiussuunnitelma toimikautensa jälkimmäisenä vuotena. Tekniset muutokset suunnitelmaan tekee valmiuspäällikkö virkamiestyönä. Valmiussuunnitelma päivitetään tarvittaessa ja kahden vuoden välein. Päivityksestä vastaa kirkkoherra.

Lapuan hiippakunnan tuomiokapituli on kehottanut seurakuntia tarkistamaan valmiussuunnitelmat heti:

*’Alkanut kevät on tuonut kaksi erityistä syytä tehdä nuo tarkistukset kiireisesti: koronavirus sekä tapahtumat Turkin ja Kreikan rajalla.  Siksi joudumme kiirehtimään teitä valmiussuunnitelman päivittämisessä. Pyydämme teitä reagoimaan viipymättä ja ottamaan asian työn alle. Tehtävän määräaika on 3.4.2020.’*

Kirkkoherra on päivittänyt valmiussuunnitelman.

Lapsiasian vaikutusten arviointi: Tämän pykälän valmistelija arvioi, että päätöksen kohteena oleva asiakokonaisuus vaikuttaa lasten ja nuorten asemaan.

Kirkkoherran esitys:

 Kirkkoneuvosto hyväksyy valmiussuunnitelman päivityksen.

 Valmiussuunnitelma lähetetään tuomiokapitulin vahvistettavaksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi valmiussuunnitelman päivityksen ja päätti lähettää sen tuomiokapitulin vahvistettavaksi

34 § SEURAKUNNAN TOIMINTA KORONAVIRUKSEN AIKANA

Elämme tällä hetkellä poikkeustilanteessa koronaviruksen maailmanlaajuisen leviämisen vuoksi. Seurakunnat seuraavat paikallisten ja alueellisten terveysviranomaisten ohjeita. Seurakunta haluaa viestiä uskon, toivon ja rohkaisun sanoja kaikissa tilanteissa.

**Annetut ohjeistukset ylemmiltä tahoilta:**

-12.3.2020 Valtioneuvoston ohjeet koronavirusepidemian torjuntaan

-12.3.2020 Kirkkohallituksen ohje: <http://evl-tapuli.mailpv.net/a/s/41678632-09f301668ccac29af52a1e306f93d0fc/3750025>

-13.3.2020 Lapuan hiippakunnan tuomiokapitulin ohje seurakunnille: <https://www.lapuanhiippakunta.fi/ajankohtaista/lapuan-tuomiokapitulin-ohje-seurakunnille-koronavirustilanteen-vuoksi/>

-16.3.2020 Piispojen ohje: <https://www.lapuanhiippakunta.fi/ajankohtaista/piispat-jumalanpalvelukset-jatkuvat-mutta-ne-toimitetaan-ilman-kirkkotilassa-lasna-olevaa-seurakuntaa/>

Tähän mennessä toteutetut toimenpiteet Ähtärin seurakunnassa koronaviruksen aiheuttamaan epidemiaan varautumisessa:

- **Varautuminen koronaviruksen aiheuttamaan epidemiaan – ohjeet henkilöstölle 12.3.2020**

1. Huolehdi hyvästä käsihygienista
2. Yski tai aivasta nenäliinaan tai hihaasi, ei kämmeneen
3. Vältä kättelemistä
4. Jos olet oleskellut epidemia-alueilla ja saat sen jälkeen kuumeellisen hengitystieinfektion, ole välittömästi yhteydessä puhelimitse työterveyshuoltoon. Henkilö, joka epäilee koronavirusta tulee ottaa Etelä-Pohjanmaan alueella **puhelimitse** yhteyttä numeroon **116117,** joka menee suoraan erikoissairaanhoitoon (hoidon arvio ja hoito tapahtuu erikoissairaanhoidossa).
5. Jos terveydenviranomainen asettaa sinut karanteeniin, selvitä esimieheltäsi mahdollisuus etätyöhön.
6. Jos saavut epidemia-alueelta (tarkista epidemia-alueet THL epidemia-alueet), sovi esimiehesi kanssa etätyön tekemisestä 14 vrk:n ajaksi.
7. Jos sairastut hengitystieinfektioon ja epäilet altistuneesi virukselle, ole yhteydessä esimieheesi ja sovi etätöiden tekemisestä. Osallistu kokouksiin skypen tai puhelimen välityksellä. Ole yhteydessä terveydenhuoltoon tilanteesi selvittämiseksi.
8. Esimiehen luvalla voi olla 5 kalenteripäivää pois töistä infektiosairauksissa (myös kausi-influenssa): lääkärintodistusta ei tarvita ellei esimiehellä ole muuta perusteltua syytä vaatia lääkärintodistusta. Sovi esimiehen kanssa yhteydenpidosta esim. 2pv+2pv+1pv. Tarvittaessa hakeudu lääkäriin, jos oireesi sitä vaativat. Tästä poikkeusluvasta palaamisesta normaalikäytäntöön ilmoitetaan erikseen.
9. Karanteenissa olevan tai koronavirusinfektioon sairastuneen asiakkaan luokse EI saa mennä. Tarvittaessa sovi yhteydenpidosta esim. puhelimitse.
10. Yhteistilaisuuksien ja muiden isojen joukkojen kokoontumisten osalta noudatetaan terveydenhuollon viranomaisten ohjeita.
11. Oman toiminnan jatkuvuus tulee turvata.
12. Oman toiminnan ja tilojen tulee olla turvallisia. Riskiryhmiin on kiinnitettävä erityistä huomiota.
13. Oman toiminnan sisältöjä tulee muuttaa vastaamaan tarpeita.
14. Viestintään tulee kiinnittää erityistä huomiota.

THL tiedottaa asiasta ja päivittää tietoja www-sivuille:

<https://thl.fi/web/infektiotaudit-ja-rokotukset/ajankohtaista/ajankohtaista-koronaviruksesta-covid-19>

Terveysviranomaisten ohjeita tulee noudattaa kaikissa tilanteissa, vaikka ne poikkeaisivat työnantajan antamista ohjeista!

12.3.2020 Kalle Peltokangas, kirkkoherra Anja Pölkki, vs. talouspäällikkö

-Työpaikalla koronapalaverit 13.3. ja 16.3.

Päätökset kootusti:

1) Luovutaan seurakunnan kaikista kokoontumisista, jotka eivät ole välttämättömiä seurakunnan lakisääteisten tehtävien (jumalanpalvelukset, kirkolliset toimitukset, diakonia, kirkonkirjojen pito) hoitamisen kannalta.

2) Pyritään suojelemaan riskiryhmiä, sairaita ja omaa toimintaa

3) Jumalanpalveluselämässä on huomioitu koronavirukseen varautuminen ehtoollisen vietossa, kolehdinkannossa, striimaukseen varautumisessa, papit eivät yhdessä toimita jumalanpalvelusta, ohje sakastissa jumalanpalveluksen vietosta ilman pappia, 16.3. lähtien sanajumalanpalvelukset ilman läsnäolevaa seurakuntaa, Kirkko on avoinna jumalanpalveluksen jälkeen hiljentymiselle ja yksityiselle rukoukselle. Paikalla on pappi tai muu seurakunnan työntekijä keskustelua ja sielunhoitoa varten.

4) Diakoniassa: Seurakunnan diakoniatyö jatkuu mahdollisimman normaalisti poikkeustilanteen aikana. Edelleen on mahdollisuus henkilökohtaisiin keskusteluun ja taloudelliseen avustamiseen. Ruokajakelu toimii ja kirpputori on auki. ruokajakelun käytänteitä muutettu koronaviruksen vuoksi. **Uutena toimintana tarjoamme asiointiapua yksinäisille ja kaikille, joilla ei ole ketään, joka voisi tällä hetkellä auttaa.  Olkaa rohkeasti yhteydessä asiointiapua tarvitessanne Marita Hurstiin 050 5790020/Tuija Riekkoon 050 5790002 tai Arja Ollikaiseen 050 5790004.**

5) Yleisessä seurakuntatyössä peruttu hartaudet, syntymäpäiväkäynnit (hoidetaan puhelimitse), ryhmätoiminnot

6) Varhaiskasvatuksessa peruttu ryhmät, tiistailounaat, avoin perhekerho, koteihin kirje, jossa kerrottu seurakunnan toiminnasta verkossa

7) Nuoriso- ja rippikoulutyössä: varhaisnuorisotyön ja nuorisotyön sekä rippikoulun kokoontumiset on peruttu(toimintaa pyritään siirtämään verkkoon aina kuin mahdollista)

8) Musiikkityössä on peruttu kirkkokuoron kokoontumiset ja konserttimatka sekä omat konserttitilaisuudet tältä keväältä

9) Kirkkoherranvirastoon ja taloustoimistoon on tiedotettu yhteydenoton tapahtuvan puhelimitse tai sähköpostilla, tilannetta seurataan päivittäin ja tarvittaessa kirkkoherranvirasto suljetaan muulta väeltä kuin työntekijöiltä, etätyön ja työnteon vuorottelu (aamu/ilta) mahdollisuuksia on tutkittu, mutta tällä hetkellä etätyöhön siirtyminen ei ole toiminnan kannalta järkevää (tilinpäätöksen valmistelu mm.)

10) siivouspalvelu pidetään voimassa ja tehostetusti tilojen osalta

11) Viestintä: kirkkoherran tiedote luottamushenkilöille 13.3. ja paikallislehteen Uutisnuottaan 16.3. seurakunnan toiminnasta koronaviruksen aikana; seurakunnan kotisivujen etusivulle on sijoitettu näkyvimmälle paikalle koronaviruksen aiheuttamat toimenpidetiedotteet; seurakunnan facebook-sivuilla ollaan läsnä suunnitelmallisesti joka päivä; varhaiskasvatus on ottanut takaisin käyttöön oman facebook-sivunsa, jonne keskitetään perheille suunnattua viestintää; nuorisotyöntekijät ovat ottaneet käyttöön Youtube-tilin, jonne tehdään nuorille suunnattua sisältöä; jumalanpalveluselämässä otetaan käyttöön facebookin live-lähetys, jotta varmistetaan, että kaikilla on mahdollisuus osallistua jumalanpalvelukseen.

12) Kirkolliset toimitukset: 16.3. alkaen tilaisuuksiin saa osallistua yhteensä 10 henkilöä. Tilaisuuskohtaisesti katsotaan, kuinka monta ihmistä voi työntekijöiden lisäksi olla läsnä. Hautauksissa suositaan haudalla siunaamista. Voidaan harkita myös sitä, että muistotilaisuus järjestetään myöhemmin koronatilanteen rauhoituttua. Hautausajat ovat normaalisti perjantaisin klo 11 ja lauantaisin klo 10 ja 14.

13) **Uutena toimintana kirkon ovet arkipäivisin maanantaista torstaihin, jolloin kirkko on avoinna hiljentymiselle klo 9-17 tiistaista 17.3. alkaen.** **Seurakunnan työntekijä on paikalla kirkossa klo 14-17.**

 **Vaikutukset seurakunnan talouteen:**

-sijoitusten arvonalennukset (jos 31.12. alle hankintahinnan, pitää tehdä alaskirjaus, joka vaikuttaa tulokseen)

-kirkollisverojen tuotto (riippuu siitä, kuinka paljon paikkakunnan yritykset joutuvat lomauttamaan työntekijöitä)

-tällä hetkellä on hyvin vaikea arvioida koronaviruksen vaikutusta seurakunnan talouteen.

 LVA: Tämän pykälän valmistelija arvioi, että päätöksellä on vaikutusta lasten ja nuorten elämään. Koko yhteisön suojautumisella koronavirukselta halutaan turvata myös lasten ja nuorten elämä, turvallisuus ja henkinen jaksaminen sekä hengellinen elämä. Siksi lastenohjaajien ja nuorisotyöntekijöiden lomautuksiin ei ole syytä mennä kuin todella vaikeassa taloudellisessa tilanteessa.

Kirkkoherran esitys:

1. Selvitys koronaviruksen aikana tehdyistä toimista merkitään kirkkoneuvoston tiedoksi.
2. Seurakunnassa varaudutaan valmiussuunnitelmassa määrätyn valmiusryhmän toiminnan käynnistämiseen poikkeusoloissa. Valmiusryhmän kutsuu koolle ja sitä johtaa kirkkoherra.

Kirkkoneuvoston päätös:

1. Selvitys merkittiin kirkkoneuvoston tiedoksi
2. Kirkkoherra kutsuu valmiustoimikunnan kokoon tarvittaessa.

35 § RIPPIKOULUTYÖN OHJESÄÄNTÖ

Kirkkojärjestys (KJ 3:3) edellyttää, että kirkkoneuvosto hyväksyy seurakunnalle ohjesäännön. Päätös on alistettava tuomiokapitulin vahvistettavaksi.

**ÄHTÄRIN SEURAKUNNAN RIPPIKOULUN OHJESÄÄNTÖ**

Hyväksytty kirkkoneuvostossa .........kuun ... päivänä 20..

Vahvistettu Lapuan hiippakunnan tuomiokapitulissa .......kuun ... päivänä 20..

**1 § Rippikoulua koskevat säännökset**

Sen lisäksi mitä kirkkojärjestyksessä säädetään rippikoulusta, noudatetaan tämän ohjesäännön määräyksiä.

KJ 3:3

*Seurakunnan tulee pitää rippikoulua, jossa nuoria perehdytetään kirkon yhteiseen uskoon ja ohjataan elämään seurakunnan yhteydessä.*

*Rippikoulua johtaa pappi tai lehtori. Opettajina toimivat heidän lisäkseen kanttorit, nuorisotyönohjaajat ja muut seurakunnan viranhaltijat siten kuin seurakunnan rippikoulun ohjesäännössä määrätään. Tarvittaessa pidetään rippikoulu yksityisesti.*

*Seurakunnan rippikoulun ohjesäännön hyväksyy kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto. Päätös on alistettava tuomiokapitulin vahvistettavaksi.*

KJ 3:4,1

*Rippikoulussa annetaan opetusta kirkolliskokouksessa hyväksytyn kristinopin mukaisesti. Käytettävät oppikirjat hyväksyy piispainkokous.*

**2 § Rippikoulua koskevat suunnitelmat**

Rippikoulussa noudatetaan piispainkokouksen hyväksymää rippikoulusuunnitelmaa ”Suuri ihme 2017”.

Rippikoulun paikallista toteutusta varten laaditaan kolmivuotinen paikallissuunnitelma, jonka kirkkoneuvosto hyväksyy. Paikallissuunnitelmaa arvioidaan vuosittain.

Vuoden aikana pidettäviä rippikouluja varten laaditaan vuosisuunnitelma, jonka kirkkoneuvosto vahvistaa. Vuosisuunnitelman laatii rippikoulutyöstä vastaava työntekijä.

Yksittäistä rippikoulun pitämistä varten laaditaan toteutussuunnitelma.

Rippikoulun kokonaissuunnittelua ja järjestelyä varten nimetään seurakunnassa viranhaltija.

**3 § Rippikoulun ohjaajat**

Vuosisuunnitelmassa kutakin rippikoulua varten nimetään ohjaajatiimi. Ohjaajatiimiin kuuluu pappi, nuorisotyönohjaaja, kanttori ja diakoni. Jokaiselle rippileirille nimetään kolme leirillä kokoaikaisesti olevaa työntekijää, joista ainakin kaksi on seurakunnan viranhaltijaa.

Ohjaajatiimi laatii rippikoulua koskevan toteutussuunnitelman yhdessä rippikoulun toteuttamiseen osallistuvien isosten ja vapaaehtoisten kanssa.

Rippikoulun ohjaajat vastaavat yhteydenpidosta rippikoululaisten perheisiin ja kummeihin, kouluihin sekä muihin yhteistyökumppaneihin.

Kirkkoherra määrää rippikoulun leirijakson ohjelmasta ja turvallisuudesta vastaavan seurakunnan viranhaltijan. Viranhaltijan tulee olla leirillä kokoaikaisesti.

KJ 3:3,2

*Rippikoulua johtaa pappi tai lehtori. Opettajina toimivat heidän lisäkseen kanttorit, nuorisotyönohjaajat ja muut seurakunnan viranhaltijat siten kuin seurakunnan rippikoulun ohjesäännössä määrätään. Tarvittaessa pidetään rippikoulu yksityisesti.*

**4 § Rippikouluun otettavat nuoret**

Rippikouluun voidaan ottaa nuoria, jotka rippikoulun päättymisvuonna täyttävät vähintään 15 vuotta. Kirkkoherra voi perustellusta syystä antaa luvan rippikoulun käymiseen tätä nuoremmalle henkilölle hänelle itselleen tutun ikäluokan kanssa.

**5 § Rippikouluryhmien koko**

Samassa ryhmässä rippikoululaisten lukumäärä on enintään 25.

Kirkkoneuvosto voi poikkeustapauksessa päättää ryhmäkoon ylittämisestä, kun siihen on erityisen painavat syyt.

Kirkkoherra voi päättää ryhmäkoon ylittämisestä yksittäisessä tapauksessa. Esimerkiksi jos nuori muuttaa paikkakunnalle kesken rippikoulukauden tai jos nuori joudutaan siirtämään sairauden vuoksi myöhempään rippikouluryhmään etc. tapauksissa.

Mikäli ryhmäkoko ylitetään, tulee leirin henkilöstömäärä mitoittaa uudelleen.

**6 § Tietojen ilmoittaminen**

Rippikoulua johtava pappi huolehtii viipymättä konfirmaation jälkeen tarvittavien rippikoulun käymistä ja konfirmaatiota koskevien tietojen ilmoittamisesta seurakunnan kirkkoherranvirastoon/keskusrekisteriin.

**7 § Rippikoulun arviointi**

Rippikoulua on arvioitava säännöllisesti, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Arvioinnissa hyödynnetään paikallissuunnitelmaa ja valtakunnallista nuorten itsearviointilomaketta. Arvioinnin pohjalta kehitetään rippikoulua vuosittain. Arvioinnin periaatteet kirjataan paikallissuunnitelmaan.

**8 § Erityis- ja yksityisrippikoulu**

Seurakunta vastaa myös niiden henkilöiden rippikoulusta, jotka eivät voi osallistua ryhmämuotoiseen rippikouluun. Erityis- ja yksityisrippikouluissa noudatetaan piispainkokouksen hyväksymää rippikoulusuunnitelmaa.

**9 § Aikuisrippikoulu**

Seurakunta vastaa aikuisrippikoulun järjestämisestä. Aikuisrippikoulu järjestetään yksityisrippikouluna tai ryhmämuotoisena rippikouluna.

Aikuisrippikoulun kesto on 20 tuntia.

**10 § Konfirmaatioon osallistumaan oikeutetut**

Konfirmaatioon saavat osallistua rippikoulun käyneet kirkon jäsenet.

*KJ 3:5*

*Konfirmaatioon voivat osallistua ne, jotka rippikoulun perusteella siihen oikeutetaan.*

*Konfirmaatiossa tunnustaudutaan kirkon uskoon ja saadaan oikeus käydä itsenäisesti ehtoollisella. Konfirmaation toimittaa pappi tai lehtori.*

*Konfirmaatio on kirkollisen vaalikelpoisuuden (KL 7:3), kummina toimimisen (KJ 2:17) ja pappisvihkimyksen (KJ 5:2) edellytys. Rippikoulun käyminen on kirkon jäsenen kirkollisen avioliittoon vihkimisen edellytys (KJ 2:18).*

KJ 1:3,1

*Kirkon jäseneksi otetaan*

1) lapsi pyhässä kasteessa;

*2) rippikoulun käynyt evankelis-luterilaiseen kirkkoon aikaisemmin kuulunut henkilö, joka ilmoittaa tahtovansa tunnustaa kirkon uskoa; sekä*

*3) muu säädetyn iän täyttänyt henkilö, joka ei kuulu evankelis-luterilaiseen kirkkoon, siten, että hän tarpeellisen opetuksen jälkeen saa kasteen tai, jos hänet on oikein kastettu, tunnustaa kirkon uskon.*

KJ 1:3,4

*Henkilö, joka on otettu kirkon jäseneksi edellä 1 momentin 2 tai 3 kohdan mukaisesti, katsotaan rippikoulun käyneeksi ja konfirmoiduksi.*

**11 § Rippikouluun osallistuminen muualla kuin omassa seurakunnassa**

Jos seurakunnan jäsen osallistuu rippikouluun muualla kuin omassa seurakunnassa, hänen tulee osallistua oman seurakuntansa rippikoulun teemapäiviin, jumalanpalveluksiin ja nuorisotoimintaan, ellei toisin ole sovittu rippikoululaisen ja hänen kotiseurakuntansa sekä rippikoulun järjestäjän kesken.

**12 § Rippikoulutilat, välineet ja turvallisuus**

Rippikoulua varten järjestetään asianmukaiset tilat ja välineet. Rippikoulun järjestelyssä on otettava huomioon yleiset turvallisuuteen ja terveyteen liittyvät ohjeet. Rippikoulun turvallisuuden suunnittelun pohjana käytetään Kirkkohallituksen julkaisua “Turvallinen seurakunta 2018”

Turvallisuusvastaavaksi nimetty työntekijä huolehtii rippileirin turvallisuusasiakirjan laatimisesta. Asiakirjassa määritellään tarkemmin leirin kokonaisturvallisuuteen liittyvät asiat ja toimenpiteet.

Rippikoululaisten vakuuttamisesta tapaturmien varalle vastaa seurakunta.

**13 § Rippikoulun keskeyttäminen ja siirtäminen**

Jos rippikoululainen toistuvasti laiminlyö hänelle annettuja ohjeita, rippikoulun ohjaajan tulee ottaa yhteyttä hänen vanhempaansa tai huoltajaansa. Mikäli myönteiseen ratkaisuun ei päästä, rippikoulun käynnin keskeyttämisestä ja sen siirtämisestä toiseen ajankohtaan päättää kirkkoherra ohjaajien esityksestä.

Leiriolosuhteissa rippileirin turvallisuusvastaava, yhdessä muiden opetuksesta vastaavien henkilöiden kanssa, voi olosuhteiden niin vaatiessa päättää rippikoululaisen lähettämisestä yöksi kotiin.

Tämä ohjesääntö tulee voimaan tuomiokapitulin vahvistamista seuraavan kuukauden 1. päivänä.

Tällä ohjesäännöllä kumotaan aikaisempi 2. päivänä huhtikuuta 2014 vahvistettu seurakunnan rippikoulun ohjesääntö.

LVA: Tämän pykälän valmistelija arvioi, että päätöksen kohteena oleva asiakokonaisuus vaikuttaa lasten ja nuorten asemaan.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy rippikoulutyön ohjesäännön, joka lähetetään tuomiokapitulin vahvistettavaksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi rippikoulutyön ohjesäännön yksimielisesti ja päätti lähettää sen tuomiokapitulin vahvistettavaksi

36 § TALOUSPÄÄLLIKÖN HAASTATTELURYHMÄ

Kirkkovaltuusto päätti julistaa kokouksessaan 11.3.2020 (19 §) julistaa talouspäällikön viran haettavaksi. Hakemukset on jätettävä viimeistään 14.4.2020 ja haastattelut on ilmoitettu pidettäväksi 16.4.2020.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto valitsee haastatteluryhmän haastatteluja varten.

Kirkkoneuvoston päätös (24.3.2020)

Talouspäällikön haastatteluryhmään valittiin yksimielisesti:

* Kalle Peltokangas, kirkkoherra
* Elina Pusaa, kirkkovalt puheenjohtaja
* Marjatta Jousmäki, kirtkkovalt. varapuheenjohtaja
* Leila Kotamäki, kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja
* Pasi Poukka, kirkkoneuvoston jäsen
* Pirkko Koiramäki, kirkkoneuvoston jäsen

37 § TILINPÄÄTÖS VUODELTA 2019

KJ 15 LUKU 5 §: Talousarviovuodelta on laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä ja toimenpiteistä talouden tasapainottamiseksi. Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus.

6 §: Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta.

Erillisenä liitteenä on tilinpäätös tilikaudelta 1.1.-31.12.2019. Asiakirja sisältää myös hautainhoitorahaston tilinpäätöksen.

**Verotulot**

Tuloveroprosentti oli kertomusvuonna 1,80 %. Kirkollisverotuloja kertyi 1 086 557,73 €, 0,6 % vähemmän kuin vuonna 2018. Euromääräisesti verotulojen tilitykset laskivat 6016,45 €. Seurakunnan osuus valtionrahoituksesta oli 112 488,00 €. Vähennystä vuoteen 2018 oli 3877,68 €.

**Tuloslaskelma**

Vuoden 2019 talousarviossa tulos oli arvioitu 370,00 € ylijäämäiseksi Vuoden 2019 aikana kirkkovaltuusto myönsi 5473 €:n lisämäärärahan hautamuistomerkkien inventointiin ja merkkihenkilöluettelon tekemiseen. Talousarvion alijäämäksi muodostui 5004,00 €.

Metsää myytiin 170 362,06 euron edestä. Metsätalouden tuotoksi oli arvioitu 100 000 €.

Henkilöstökulut olivat 730 714,60 €, 3,9 % suuremmat kuin vuonna 2018. Euromääräisesti henkilöstökulut olivat 27220,17 € suuremmat kuin vuonna 2018 ja 40 100,60 € arvioitua suuremmat. Henkilöstökulut kasvoivat eniten hautausmaakiinteistöt-kustannuspaikalla jossa ne olivat 19 286,53 euroa suuremmat kuin vuonna 2018..

Henkilöstömenot olivat 60,9 % verotuloista ja valtionrahoituksesta. Vuonna 2018 vastaava luku oli 58,2 %.

Verotuskulut olivat 16 195,62 €. Verotuskulut nousivat 1 085,84 € vuoteen 2018 verrattuna, muutos oli + 7,2 % . Kirkon keskusrahastomaksu oli 40 536€, 11 969 € pienempi kuin v. 2018 ja verotulojen perusteella määräytyvä eläkerahastomaksu 56 124 € kun se vuonna 2018 oli 49 225 €. Eläkerahastomaksun laskentaprosentti on muuttunut, joten maksun osuus on kasvanut merkittävästi. Rahoitustuotot olivat 8 210,59 €.

Tilikauden tulos

Vuosikate on 132 303,46 €. Vuosikate kattoi tilikauden poistot 77 403,11 €. Tilikauden tulos on 54 900,35 € ylijäämäinen. Kertomusvuonna metsätalouden tuotto oli n. 86 000 € metsäsuunitelman mukaista vuotuista kantorahatuloarviota suurempi, minkä ansiosta tulos on ylijäämäinen.

Investoinnit

Kirkon urut kunnostettiin 47288,56 €. Seurakuntakeskuksen sisäilmaongelmien korjaus aloitettiin: 75 033,01, samoin hautausmaan sosiaalitiloissa 6540,30 €.

Kirkkoneuvosto vastaa talousarvion toteutumisesta kirkkovaltuustolle pääluokkatasolla. Määrärahat ja tuloarviot ovat sitovia nettomääräisesti. Netto tarkoittaa toimintakate 1. Määrärahat ja tuloarviot ovat sitovia em. tavalla ulkoisten tulojen ja menojen osalta. Talousarvion sisäiset erät eivät ole sitovia.

Talousarvion toteutuminen pääluokittain



Hautaustoimen ylitys johtuu arvioitua suuremmista henkilöstömenoista

Vs. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto:

1. allekirjoittaa tilinpäätöksen ja päättää luovuttaa sen tilintarkastajille
2. esittää kirkkovaltuustolle, että tilikauden ylijäämä 54 900,35 € kirjataan taseen tilikauden yli/alijäämätilille

Kirkkoneuvoston päätös:

1. Kirkkoneuvosto allekirjoitti tilinpäätöksen ja päätti luovuttaa sen tilintarkastajien tarkastettavaksi
2. päätti esittää kirkkovaltuustolle, että tilikauden ylijäämä, 54 900,35 € kirjataan taseen tilikauden yli / alijäämätilille

38 § VIESTINNÄN VASTUURYHMÄN TÄYDENTÄMINEN

Ähtärin seurakunnassa toimii viestinnän vastuuryhmä. Vastuuryhmään kuuluu kirkkoherra koollekutsujana ja sihteerinä, puheenjohtaja ja neljä jäsentä. Yksi jäsen on kesästä 2019 alkaen työskennellyt toisella paikkakunnalla eikä ole pystynyt osallistumaan vastuuryhmän työskentelyyn. Lisäksi kaksi muuta jäsentä ovat olleet toistuvasti poissa kokouksista. Toiminnan jatkumisen kannalta on perusteltua kutsua uusia jäseniä vastuuryhmään. Kirkkoherra on käynyt keskusteluja vastuuryhmän puheenjohtajan Ulla Akonniemen kanssa, joka suositteli kysymään seuraavilta henkilöiltä: Irma Kuoppala, Sirpa Leinonen ja Liisa Ahokas. Näistä Irma Kuoppala lupautui mukaan vastuuryhmään. Leinonen vastasi, mutta ei pystynyt tällä hetkellä ottamaan tehtävää vastaan. Hänen kanssaan voidaan palata asiaan myöhemmin. Ahokas ilmoittaa kokoukseen mennessä päätöksensä.

LVA: Tämän pykälän valmistelija katsoo, että päätöksellä on merkitystä lasten ja nuorten elämään. Hyvin hoidettu ja suunniteltu viestintä lisää lasten ja nuorten kiinnostusta seurakunnan toimintaan ja sitouttaa heitä seurakuntaan. Viestinnän tukeminen on tärkeä painopiste seurakuntatyössä.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto päättää täydentää viestinnän vastuuryhmää. Irma Kuoppala tulee uudeksi jäseneksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

39 § TALOUSPÄÄLLIKÖN TEHTÄVIEN HOITAMINEN 1.4.2020 ALKAEN

Anja Pölkki hoitaa vs. talouspäällikkönä talouspäällikön tehtäviä 31.3.2020 saakka. Sen jälkeen työtehtävät hoidetaan seuraavasti:

- palkat hoitaa toimistosihteeri Tuija Riekko

- Työsuojelupäällikkönä toimii kirkkoherra (muutoksesta ilmoitetaan asianomaiselle viranomaiselle)

- kirkkoherra on yhteistyötoimikunnassa talouspäällikön sijalla edustamassa työnantajapuolta

- esimiestehtävät kirkkoherralle talouspäällikön alaisten osalta (työvuorowelhon käyttöönotto, hyväksynnät, töiden järjestelyt, perehdytys uuden suntio-kiinteistötyöntekijälle VesaTuiran ja Virpin Pataman kanssa)

- esityslistat kirkkoherralle, toimistosihteeri Marita Hursti on sihteerinä kokouksissa ja tekee lopputyöt

- metsäasiat normaalin hoitosuunnitelman mukaan, hallintoon tuodaan tarpeen mukaan

Kirkon palvelukeskukselle on annettu valtakirja 1.4.2020 alkaen seuraavasti (maksuton palvelu):

1. virkapalkkojen maksuaineiston hyväksyntä
2. matkalaskujen maksuaineiston hyväksyntä
3. ostolaskujen maksuaineiston hyväksyntä
4. myyntireskontran laskutusaineiston hyväksyntä

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy talouspäällikön tehtävien hoitamisjärjestelyt

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti talouspäällikön tehtävien hoitamisjärjestelys

40 § MUUT / KIIREELLISET ASIAT

Kj 9 luklu 2 §: Jos kirkkoneuvoston jäsen haluaa saattaa jonkin asian neuvoston käsiteltäväksi, hänen on annettava asiasta kirjallinen esitys puheenjohtajalle, jonka tulee ottaa asia esille neuvoston seuraavassa kokouksessa. Kirkkoneuvoston kokouksessa voi aloitteen tehdä suullisestikin.

Kiireellisiä asioita ei ollut

41 § TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT

Kirkkoneuvoston tiedoksi annettiin kirkkohallituksen yleiskirje 11/2020 (24.3.2020) ja seurakunnan kuukausiraportti 1 – 2.2020

42 § KOKOUKSEN PÄÄTÖS JA OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.18

Lopuksi laulettiin virsi 548