

**KIRKKOVALTUUSTO**

---

KOKOUSAIKA

**Tiistai 02.06.2020 klo 18.00**

KOKOUSPAIKKA

**Äänekosken seurakuntakeskus**

---

## KÄSITELTÄVÄT ASIAT

		liitteet	
1	1 §		KOKOUKSEN AVAUS
2	2 §		KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
3	3 §		PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA
4	4 §		ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA
5	5 §		ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN
6	6 §		ERON MYÖNTÄMINEN LUOTTAMUSTOIMESTA
7	7 §		VARAPUHEENJOHTAJAN NIMEÄMINEN KIRKKOVALTUUSTOON
8	8 §		VIRKANIMIKEMUUTOKSET JA VIRKOJEN LAKKAUTUKSET
9	9 §		ERON MYÖNTÄMINEN LUOTTAMUSTOIMESTA
10	10 §		JÄSENEEN VALINTA KIRKKONEUVOSTOON
11	11 §		VARAPUHEENJOHTAJAN NIMEÄMINEN KIRKKONEUVOSTOON
12	12 §		SEURAKUNNAN TIEDOTUKSEN KEHITTÄMINEN
13	13 §		ÄÄNEKOSKEN SEURAKUNNAN TILINPÄÄTÖS VUODELTA 2019
14	14 §		ILMOITUSASIAT
15	15 §		MUUTOKSENHAKUOHJE
16	16 §		KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

---

KIRKKOVALTUUSTON PUHEENJOHTAJAJAANA TANI

---

**KIRKKOVALTUUSTO**

---

KOKOUSAIKA Tiistai 02.06.2020 klo 18.00 – 19.48

KOKOUSPAIKKA Äänekosken seurakuntakeskus

---

## SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET:

Läsnä= x

XAaltonen Irene  
XHakonen Eero  
XHelasterä Heikki  
XHokkanen Sara  
XHuhta Marjatta  
-Jauhiainen Aapo  
XJämsén Olli  
XKangas Eija  
XKinnunen Pentti  
XKoskinen Ritva  
XLahtinen Aki  
XLehmonen Hannu  
XLiimatainen Tiina (1§-13§)  
XLinna Saara-Leena  
XMontonen Mirja  
XNyrönen Riitta  
XParkatti Tero  
-Pasanen Timo  
XPenttinen Henna  
XPiilonen Kirsti  
XPiitulainen Maija  
-Poikonen Raimo  
XRahkonen Eetu  
XRautiainen Seppo  
XRautiainen Sinikka  
XTani Jaana  
XTarvainen Tarja

27 varsinaisesta jäsenestä paikalla \_24\_

## VARAJÄSENET

Lauri Kokko, Marke Tuominen

varajäseniä \_2\_ yhteensä \_26\_

MUUT SAAPUVILLA OLLEET XElina Tourunen kirkkoherra  
XHeikki Hintikka talousjohtaja  
XTuula Salmi sihteeri /hallintosihteeri

---

## 1. KOKOUKSEN AVAUS

Kv 1 § Puheenjohtaja avasi kokouksen. Pidettiin alkuhartaus.

## 2. KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kv 2 § Kirkkojärjestyksen 8 luvun 5 §:n 1-2 mom:n mukaan kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kutsun antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja siihen on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kutsu asialuetteloinen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta, postitettu 25.05., sekä pidettävä seurakunnan ilmoitustaululla viikon ajan ennen kokousta. Kokouksesta on ilmoitettu myös kirkollisten ilmoitusten yhteydessä Äänekosken Kaupunkisanomissa 22.05. ja seurakunnan kotisivuilla.

Kirkkovaltuuston kokouksen alussa pidetään alkuhartaus, jonka jälkeen toimitetaan nimenhuuto. Kun nimenhuuto on toimitettu, valtuuston on todettava, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen. Kirkkolain 7 luvun 4 mom:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Ehdotus: Kirkkovaltuusto toteaa kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Todettiin yksimielisesti.

## 3. PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Kv 3 § Kirkkojärjestyksen 7 luvun 6 §:n 1-2 mom:n mukaan seurakunnan toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteerin varmentaa. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla, jollei tarkastamisesta ole määrätty ohje- tai johtosäännössä. Kirkkovaltuuston työjärjestyksen 4 §:n mukaan kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Valtuusto voi erikseen päättää, että pöytäkirja tai sen osa tarkastetaan heti.

Ehdotus: Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan aakkosjärjestyksen mukaisesti Olli Jämsén ja Eija Kangas. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

## 4. ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA

Kv 4 §

Ehdotus: Ääntenlaskijoiksi valitaan aakkosjärjestyksen mukaan Aki Lahtinen ja Hannu Lehmonen.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

**5. ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN**

**Kv 5 §** Kirkkovaltuuston työjärjestyksen 8 §:n mukaan tulee asioita valtuustolle esiteltäessä valtuutettujen käytettävissä olla kokouksen esityslista, johon sisältyy selostus kustakin käsiteltävästä asiasta ja kirkkoneuvoston ehdotus valtuuston päätökseksi.  
Esityslista liitteineen ja muut mahdolliset asiakirjat on, jolleivät erityiset syyt ole esteenä, toimitettava valtuutetuille vähintään kolme päivää ennen valtuuston kokousta. Esityslista on postitettu 25.05.

**Ehdotus:** Kirkkovaltuusto hyväksyy esityslistan.

**Päätös:** Lisättiin esityslistaan 6 §:ksi Eron myöntäminen luottamustoimesta ja 7 §:ksi Varapuheenjohtajan nimeäminen kirkkovaltuustoon. Esityslista hyväksyttiin yksimielisesti.

**6. ERON MYÖNTÄMINEN LUOTTAMUSTOIMESTA**

(Esittelijä kirkkoherra Elina Tourunen p. 040 768 1837)

**Kn 52 §** Kirkkovaltuutettu ja kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Raimo Poikonen on ilmoittanut 25.05.2020 päivätyllä kirjeellään eroavansa kirkkovaltuuston varapuheenjohtajan tehtävästä henkilökohtaisten syiden vuoksi välittömästi. Liite no 1.

**Ehdotus:** Kirkkoneuvosto ehdottaa kirkkovaltuustolle, että se merkitsee tiedoksi Raimo Poikosen eroilmoituksen ja myöntää eron kirkkovaltuuston varapuheenjohtajan tehtävästä.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti.  
-----

**Kv 6 §** Liite no 4.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti.

**7. VARAPUHEENJOHTAJAN NIMEÄMINEN KIRKKOVALTUUSTOON**

(Esittelijä kirkkoherra Elina Tourunen p. 040 768 1837)

**Kn 53 §** Kirkkovaltuutettu ja kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Raimo Poikonen on ilmoittanut 25.05.2020 päivätyllä kirjeellään eroavansa kirkkovaltuuston varapuheenjohtajan tehtävästä.

**Ehdotus:** Kirkkoneuvosto ehdottaa kirkkovaltuustolle, että se nimeää kirkkovaltuustolle varapuheenjohtajan.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti.  
-----

**Kv 7 §**

**Päätös:** Nimettiin varapuheenjohtajaksi Olli Jämsén.

---

**8. VIRKANIMIKEMUUTOKSET JA VIRKOJEN LAKKAUTUKSET**

(Esittelijä talousjohtaja, puh. 0400 321 349)

Kn 20 §/  
25.02.20 Seurakunnan organisaatorakenne muuttui 01.01.2019 kun kappelit ja piirit lakkautettiin. Rekrytoinnin kautta kirkkoneuvostossa valittiin kolmeen uuteen yksikköön esimiehet 12.02.2019. Myös seurakunnan johtamisjärjestelmää päätettiin uudistaa kirkkoneuvoston päätöksellä. Kirkkoneuvosto tarkisti 17.09.2019 joitakin tehtäväkuvia, jolloin kahden viran osalta muutoksella oli vaikutusta myös virkanimikkeisiin: pääemännän viran tehtävän sisältö muuttui emännän tehtäväksi ja johtavan diakonian viranhaltijan tehtävän sisältö muuttui diakonian viranhaltijan tehtäväksi. Kyseisten virkojen tehtäväkuvien muutokset edellyttävät myös virkanimikkeiden muutoksia.

Yksi emännän virka on jäänyt avoimeksi viime vuonna eläköitymisen seurauksena. Viranhoitoon kuului viimeksi tehtäviä pääsääntöisesti Laajaniemen leirikeskuksessa ja Konginkankaalla. Tämän vuoden alussa kirkkoneuvosto on ottanut kokoaikaiseen työsuhteeseen emännän, joka työskentelee pääosin Konginkankaalla ja Sumiaisissa Aiempi emännän osa-aikainen työsuhde (Sumiainen) on päättynyt työntekijän irtisanoutumisen perusteella. Laajaniemen leirikeskuksen tehtävät voidaan nykytilanteessa hoitaa kolmen kokoaikaisen emännän toimesta ja kesäaikaisella lisätyövoimalla. Siten avoimeksi jäänyt emännän virka voidaan lakkauttaa. Kirkkoneuvosto on jo 24.10.2019 § 128 päättänyt, että viran lakkauttamista esitetään kirkkovaltuustolle.

Haudankaivajan virka jäi avoimeksi loppuvuonna 2018. Vuoden 2019 alusta haudankaivupalveluja on osittain ulkoistettu (Konginkangas, Sumiainen). Sen vuoksi haudankaivajan virassa ei tarvita työntekijää, sillä kaivutehtävät voidaan hoitaa sisäisin järjestelyin ja tehtäväkuvamuutoksin.

Yksi suntion virka on jäänyt avoimeksi 01.02.2020. Tehtävän painopiste on Suolahdessa, mutta tarpeen mukaan työskentelyä on koko alueella. Viran tehtäviä on hoidettu pitkään sijaisen toimesta. Viran jäädessä avoimeksi on tarpeen aina harkita olisiko virka tarkoituksenmukaista lakkauttaa ja ottaa tehtävään työsopimussuhteinen työntekijä. Virka on perusteltu tehtävissä, joissa on julkisen vallan käyttöä (hallintoesittely ja päätökset), hengellisessä ja työajattomassa työssä ja ylimmän johdon tehtävissä. Muiden tehtävien hoitamisessa virat eivät periaatteessa ole tarpeellisia eivätkä ainakaan välttämättömiä. Toisaalta virkojen ja työsuhteiden erot ovat viime vuosina kaventuneet eikä esim. työehtojen ja työaikojen osalta eroja juurikaan ole. Toisaalta työsuhdetta voidaan pitää joustavampana kuin virkasuhdetta työnantajan kannalta. Nyt kyseessä oleva suntion virka on perusteltua lakkauttaa 01.08.2020, josta alkaen tehtävät voidaan hoitaa työsuhteessa.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että

- 1) pääemännän virkanimike muutetaan emännän virkanimikkeeksi
- 2) johtavan diakonian viranhaltijan virkanimike muutetaan diakonian viranhaltijan virkanimikkeeksi
- 3) lakkautetaan haudankaivajan virka
- 4) lakkautetaan emännän virka
- 5) lakkautetaan suntion virka 1.8. 2020 lukien.

Päätös: Kohdat 1-5 hyväksyttiin yksimielisesti.  
-----

Kv 8 §

Päätös: Kohdat 1-5 hyväksyttiin yksimielisesti.

#### 9. ERON MYÖNTÄMINEN LUOTTAMUSTOIMESTA

(Esittelijä kirkkoherra Elina Tourunen p. 040 768 1837)

Kn 30 §/  
19.05.20 Kirkkovaltuutettu, kirkkoneuvoston jäsen ja -varapuheenjohtaja Tiina Liimatainen on ilmoittanut 24.03.2020 päivätyllä kirjeellään eroavansa kirkkoneuvoston jäsenyydestä ja kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan tehtävästä henkilökohtaisten syiden vuoksi 01.04.2020 alkaen. Liite no 1.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto ehdottaa kirkkovaltuustolle, että se merkitsee tiedoksi Tiina Liimataisen eroilmoituksen ja myöntää eron kirkkoneuvoston jäsenyydestä ja kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan tehtävästä.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.  
-----

Kv 9 § Liite 1.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

#### 10. JÄSENEEN VALINTA KIRKKONEUVOSTOON

(Esittelijä kirkkoherra Elina Tourunen p. 040 768 1837)

Kn 31 §/  
19.05.20 Kirkkoneuvoston jäsen Tiina Liimatainen on ilmoittanut 24.03.2020 päivätyllä kirjeellään eroavansa kirkkoneuvoston jäsenyydestä.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto ehdottaa kirkkovaltuustolle, että se valitsee kirkkoneuvostoon uuden jäsenen Tiina Liimataisen tilalle.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.  
-----

Kv 10 §

Päätös: Valittiin kirkkoneuvostoon jäseneksi Maija Piitulainen ja hänelle henkilökohtaiseksi varajäseneksi Mervi Oksanen.

**11. VARAPUHEENJOHTAJAN NIMEÄMINEN KIRKKONEUVOSTOON**

(Esittelijä kirkkoherra Elina Tourunen p. 040 768 1837)

Kn 32 §/  
19.05.20 Kirkkoneuvoston jäsen Tiina Liimatainen on ilmoittanut 24.03.2020 päivätyllä kirjeellään eroavansa kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan tehtävästä.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto ehdottaa kirkkovaltuustolle, että se nimeää kirkkoneuvostolle varapuheenjohtajan.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.  
-----

Kv 11 §

Päätös: Nimettiin kirkkoneuvoston varapuheenjohtajaksi Tarja Tarvainen.

**12. SEURAKUNNAN TIEDOTUKSEN KEHITTÄMINEN**

(Esittelijä kirkkoherra Elina Tourunen p. 040 768 1837)

Kn 36 §/  
19.05.20 Kirkkovaltuuston kokouksessa 19.12.2019 (§ 46 Ilmoitusasiat) kirjattiin ponsi: "Kirkkovaltuusto edellyttää, että tiedotuksen jatkuvien ongelmien vuoksi kirkkoneuvosto valmistelee 31.3. mennessä esityksen, jolla tiedotuksen koordinointi määrätään yhden henkilön tehtäväksi ja että tiedotusvastaavalle on varahenkilö". Kirkkovaltuuston ponsi nousee havainnosta, että paikallislehdessä julkaistuissa seurakunnan toimintailmoituksissa on ollut toistuvasti virheitä. Korona-pandemian aiheuttamien poikkeusolojen vuoksi asian käsittely siirtyi toukokuun kirkkoneuvostoon.

Seurakunnan viestinnän toimintaryhmä käsitteli kirkkovaltuuston ponsia kokouksessaan 29.1. Kokouksessa todettiin, että toimintailmoitukset tehdään työyhteisön käytössä olevaan sähköiseen varauskirja Katrinaan. Kun tapahtuman varaus tehdään tai varaukseen tehdään muutoksia, samassa yhteydessä on mahdollista tehdä ja päivittää tiedote lehteen ja nettiin. Tiedote välittyy automaattisesti seurakunnan kotisivuille, koska varauskirja Katrinan ja kirkkohallituksen Lukkari-kotisivuohjelman välille on rakennettu yhteys. Toimintailmoitukset kootaan joka toinen viikko varauskirjan tiedotelistauksesta ja lähetetään paikallislehteen.

Viestinnän toimintaryhmän kokouksessa kartoitettiin syitä toimintailmoitusten virheisiin:

- 1) tiedotetta ei ole tehty ajoissa
- 2) varauksen ja/tai tiedotteen on tehnyt henkilö, joka ei tunne asiaa
- 3) tiedotteen tekemisessä on teknisiä puutteita
- 4) tapahtumasta vastaava henkilö ei ole tarkistanut vedosta, jonka toimistosihteeri lähettää tarkistettavaksi
- 5) inhimillinen tekijä – ajanjakso, jolta työntekijän täytyy tarkistaa tapahtumien tiedotteet, on pitkäkö: tiedot kerätään lehden painoaikataulusta johtuen reilua viikkoa ennen lehden ilmestymistä.

Viestinnän toimintaryhmän johtopäätös oli, että tiedotuksen ongelmien korjaamiseksi on

- 1) selkiytettävä tiedotusvastuita
- 2) kirjoitettava auki tiedotuksen prosessikuvaukset
- 3) pidettävä toistuvasti asiaa esillä työntekijäkokouksissa
- 4) järjestettävä säännöllisin väliajoin koulutusta Katrinan ja muiden viestimien käytöstä (erityisesti mainosten tekeminen sekä some-viestintä)
- 5) annettava korjaava palaute sille, jonka vastuulla ilmi tullut virhe/unohdus on ollut
- 6) nimitettävä jokaiseen yksikköön tiedotuksesta vastaava työntekijä, joka huolehtii ennen ilmoitusten eteenpäin lähettämistä, että toimintailmoitukset ovat oikein.
- 7) kehitetään kotisivuja siten, että tapahtumapaikka löytyy selkeämmin.

Edellä olevasta tilanneanalyysistä ja toimenpide-ehdotuksista käy ilmi, että tiedotteissa olleet virheet ovat pitkälti johtuneet epäselvistä vastuista, henkilökunnan osaamisvajeesta ja myös siitä, ettei tiedotuksen tehtäviä ole mielletty välttämättömiksi, jokaisen työntekijän perustehtävään kuuluviksi työtehtäviksi. Tässä suhteessa jo nyt on tehty korjausliikkeitä. Jokaiselle työntekijälle on merkitty Katrina-varauskirjaan työtehtäväksi tarkistaa omat toimintatiedotteet ennen kuin toimintailmoitukset kootaan lehteä varten varauskirjan tiedotelistauksesta. Yhä vastuullisemmin työntekijät ovat myös tarkistaneet heille lähetetyn kirkollisten ilmoitusten vedoksen ja tehneet siihen korjauksia. Henkilökunnan osaamisvajetta on alettu täydentää työpajoilla, joissa keskitytään johonkin viestinnän osa-alueeseen ja harjoitellaan sähköisten työkalujen käyttöä. Jo nämä toimenpiteet ovat parantaneet tilannetta ja virheitten määrä on saatu vähentymään.

Jokainen työntekijä kantaa omalta osaltaan viestinnän vastuita. Viestintä on oleellinen osa työyhteisön toimivuutta ja jokaisen työntekijän perustehtävä. Sisäisen viestinnän asiallisuus ja toimivuus parantaa työilmapiiriä ja helpottaa oman ja toisten tehtävän hoitamista. Ulkoinen viestintä on välttämätöntä, jotta alueemme ihmiset tietävät mitä seurakunta heille tarjoaa. Viestinnällä on keskeinen merkitys myös yhteisön rakentamisessa ja ihmisten osallistamisessa – että kaikki voivat kokea, että seurakunta on olemassa heitä varten. Juuri tästä syystä kirkkovaltuuston ponsi on ajankohtainen ja vakavasti otettava.

Kun Äänekosken seurakunnassa oli vielä tiedotussihteeri, viestinnän kokonaisuuden vastuut oli jaettu kirkkoherran, viestinnän papin, tiedotussihteerin ja kirkkoherranviraston toimistosihteerin kesken. Tiedotussihteerin virkaa hoidettiin pitkään osa-aikaisena ja se lakkautettiin säästösyistä vuonna 2015. Samalla viestinnän kokoseurakunnallisia tehtäviä hoitamaan perustettiin viestinnän tiimi, jossa oli kirkkoherra, kirkkoherranviraston toimistos sihteeri, hallintosihteeri ja yksi toiminnallisen puolen työntekijä. Kaiken aikaa, myös tiedotussihteerin viranhaltijan ollessa virassaan, perustiedottaminen, so. varaustenteko- ja tiedotusvastuu on pysynyt sillä työntekijällä, joka on järjestelyvastuussa ao. tapahtumasta tai pienryhmästä. Vain se joka tietää, voi tiedottaa.



Nykyisellään viestinnän kokoseurakunnallisia vastuita hoitaa viestinnän tiimi, jonka tukena viestinnän toimintaryhmä arvioi, kehittää ja suunnittelee erityisesti seurakunnan ulkoista viestintää. Kirkkoherralla on viestinnän kokonaisvastuu, kirkkoherranviraston toimistosihteeri kokoaa kirkolliset ilmoitukset Katrina-varauskirjan tiedotelistauksesta ja lähettää Äksään seurakuntasivulle menevät materiaalit, hallintosihteeri kantaa omalta osaltaan vastuuta hallinnon tiedottamisesta, työyhteisön sisäisestä viestinnästä, kotisivujen päivittämisestä ja viestinnän budjetista. Uuden organisaation myötä viestinnän tiimiä täydennettiin kappalaisella, jonka tehtävänkuvaan sisällytettiin viestinnän kehittäminen. Tämä uudistus näkyy jo nyt erityisesti someviestinnän positiivisena kehittymisenä sekä henkilökunnan osaamisen tukemisena. Parhaillaan viestinnän toimintaryhmä työstää Äksän seurakuntasivun ilmeen uudistamista. Kokoseurakunnalliset koordinointi-, suunnittelu- ja kehittämisvastuut hoituvat nykyisellä tehtävänjaolla selkeästi ja joustavasti siten, että myös tiimin jäsenten vuosilomien ja muiden poissaolojen ajan välttämättömille viestinnän tehtäville on tekijä.

Pysyvää ratkaisua siihen, kuka kokoaa tapahtumailmoitukset kirkkoherranviraston toimistosihteerin vuosiloman aikana ei vielä ole tarkoituksenmukaista tehdä. Tältä osin kirkkovaltuuston ponsi vaatii siis vielä lisävalmistelua. Parhaillaan kirkkoherranvirastossa eletään siirtymäaikaa, kun väestörekisteriasioitten hoito on siirtymässä aluekeskusrekisteriin. Nähtäväksi jää, kuinka paljon seurakuntatoimiston asiakaspalvelussa toimivan toimistosihteerin työhön on mahdollista liittää viestinnän tehtäviä. Tavoitteena voisi pitää nykyistä 40 prosenttia, jolloin toimistosihteeri voisi edelleen toimia paikallislehden seurakuntasivun materiaalin kokoajana ja välittäjänä sekä tehdä muitakin ulkoisen viestinnän tehtäviä, esim. olla työyhteisön ja vapaaehtoistoimijoiden apuna mainosten tekemisessä. Toimistosihteerin tehtävänkuva tarkistetaan, kun aluekeskusrekisteri ottaa hoitaakseen kaikki palvelusopimuksessa mainitut tehtävät. Kirkkoherranviraston muuttuminen seurakuntatoimistoksi on murros, jonka vuoksi on uudelleen tarkasteltava koko toimistoyksikön henkilökunnan tehtävänjakoa. Tämä tekee ajankohtaiseksi myös koko viestinnän tiimin jäsenten keskinäisen vastuujaon tarkistamisen. Tulevana kesänä toimistoissamme kokeillaan jo uudenlaista vuosilomien limittämistä ja keskinäistä sijaistamista. Lähtökohtana on asiakaspalvelun jatkuvuuden turvaaminen ja välttämättömien työtehtävien hoitaminen myös yksikön jäsenten vuosilomien aikana. Kesän kokemusten perusteella jatketaan toimistoyksikön jäsenten yhteistyön kehittämistä. Valmistelu: viestinnän toimintaryhmä, kappalainen Katri Vuojus

Ehdotus: Kirkkoneuvosto vahvistaa edellä kuvatun suunnitelman seurakunnan tiedotuksen kehittämiseksi ja lähettää sen tiedoksi kirkkovaltuustolle. Asia palaa kirkkoneuvoston käsittelyyn syksyllä, kun seurakuntatoimiston (ent. kirkkoherranvirasto) tilanne alkaa vakiintua.

Päätös: Lisättiin esittelyn johtopäätöskohtaan kohta 7) kehitetään kotisivuja siten, että tapahtumapaikka löytyy selkeämmin. Hyväksyttiin yksimielisesti.

Kv 12 §

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

**13. ÄÄNEKOSKEN SEURAKUNNAN TILINPÄÄTÖS VUODELTA 2019**

(Esittelijä Heikki Hintikka, puh. 014 3489 230)

Kn 37 §/  
19.05.20 Kirkkojärjestyksen 15 luvun 9 §:n mukaan tilikaudelta on laadittava tilinpäätös, johon kuuluvat tuloslaskelma, tase ja niiden liitetiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja kirkkojärjestyksen 9 luvun 6 §:ssä tarkoitettu toimintakertomus. Toimintakertomus on osa tilinpäätöstä ja tasekirjaa. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä.

Tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä päättää tilintarkastajien lausunnon perusteella kirkkovaltuusto kesäkuun loppuun mennessä. Kirkkoneuvoston on laadittava kultakin kalenterivuodelta toimintakertomus seurakunnan hallinnosta, taloudesta ja toiminnasta sekä annettava se kirkkovaltuuston käsiteltäväksi. Tilinpäätöksen keskeiset tiedot on esitetty tasekirjaan sisältyvässä toimintakertomuksessa.

Ulkoiset toimintakulut olivat talousarviossa 3 583 148 € euroa ja toteutuma on 3 489 059 euroa (97,4 %) eli toimintakuluja säästy 94 089 euroa (2,6 %).

Henkilöstökulujen toteutuma on 99,1 % ja alitusta siten 19 042 euroa.

Henkilöstökulut olivat 2 173 691 euroa ja niiden osuus kaikista ulkoisista toimintakuluista oli 62,3 %. Toimintakuluja säästy henkilöstökulujen lisäksi palvelujen ostoissa n. 56 200 euroa (toteutuma 91,9 %) ja aineissa sekä tarvikkeissa n. 51 350 euroa (toteutuma 89,7 %). Muut toimintakulut olivat 112 944 euroa, josta kiinteistöveron osuus oli n. 52 700 euroa.

Toimintatuottoja saatiin n. 574 300 €, kun talousarviossa tuottoja oli arvioitu 573 480 €. Toimintatuottojen osuus toimintakuluista oli noin 16 prosenttia. Metsätalouden puunmyyntituotot eivät toteutuneet täysimääräisesti, koska mm. heikot talvikorjuulosuhteet loppuvuonna siirsivät hakkuita seuraavalle vuodelle. Toisaalta puukaupoissa on muutoinkin kaksi vuotta aikaa toteuttaa hakkuit. Seurakunta rahoitti toiminnastaan 16 % muilla tuotoilla kuin verotuloilla.

Verotuloja kertyi yhteensä 3 043 314 €. Verotulotilitykset olivat 6,4 % eli n. 206 600 euroa arviota pienemmät. Verotilitysten osalta vuosi oli poikkeava. Vuoden alusta käyttöön otettu tulorekisteri ei toiminut odotetusti, koska kaikki työnantajat eivät toimittaneet rekisteriin ennakonpidätystietoja aikataulun mukaisesti. Lisäksi verotulojen tilitysrytmi palautusten ja jäännösverojen osalta muuttui aiemmasta käytännöstä. Vielä syyskuussa ennakkoarvion perusteella, jäännösverot ja palautukset Äänekosken seurakunnan jako-osuuteen suhteutettuna, koko vuoden kertymäärä arvio oli vähintään 3,1 milj. euroa. Verottajan mukaan ennakonpidätysten ennustettua pienemmän kertymän odotetaan korvaantuvan veronsaajille pääosin ja lopullisesti vasta verovuoden 2019 verotuksen päättymisen jälkeen aiempaa pienempinä veronpalautuksina, mutta osin myös aiempaa suurempina jäännösveroina. Lopullisesti tilanne selviää siten vasta loppuvuodesta 2020. Verotilitysten vähenemiseen vaikutusta oli myös jäsenmäärän pienentymisellä. Jäsenmäärän laskun vaikutus verotulokertymiin on ollut pitkän aikaa merkittävä.

Tuloveroprosentti oli tilivuonna 1,65 %.

Valtionrahoitusta saatiin tilivuonna 364 608 euroa lakisääteisten tehtävien eli väestökirjanpidon ja hautaustoimen hoitamista varten. Valtionrahoitus oli ennakoidun arvion mukainen. Kirkollisverot ja valtionosuus yhdessä riittivät kattamaan kaikista ulkoisista toimintakuluista 97,7 %. Valtionosuudesta voitiin rahoittaa kirkonkirjojen pidon ja hautaustoimen ulkoiset nettokulut (toimintakate), jotka olivat 227 408 euroa lukuunottamatta maksutuotoilla hoidettavia haudanhoitosopimuksia. Valtionosuus ei sen sijaan riittänyt kattamaan kaikkia em. lakisääteisten tehtävien ulkoisia ja sisäisiä nettokuluja ja eriä poistoiheen, jotka olivat yhteensä n. 479 312 euroa.

Kirkon keskusrahastomaksuja maksettiin 122 736 €. Verotulojen mukaan määräytyvän eläkerahastomaksun osuus oli 155 778 euroa.

Verotuskustannusten osuus oli 47 804 €.

Tuloslaskelman vuosikate on 156 183 €. Talousarvioon verrattuna vuosikate on arvioitua heikompi, sillä vuosikate oli budjetissa 261 631 euroa.

Vuosikatetta heikensi lähinnä verotulojen arvioita heikompi kertymä. Vuosikate riitti kattamaan poistoista n. 52 %.

Korkokuluja lainoista maksettiin 32 390 euroa. Lainojen korot olivat edelleen matalat ja osa pitkäaikaisesta lainasta on korkosuojattu.

Suunnitelman mukaisten poistojen määrä oli yhteensä 298 152 €. Tilikauden tulos on 141 969 euroa negatiivinen. Tilikauden alijäämä on 140 986 euroa. Talousarviossa alijäämäarvio oli 31 618 euroa. Alijäämä on siten n. 109 000 euroa arvioitua suurempi.

Taseen loppusumma on tilinpäätöksessä 8 956 240 €. Taseessa edellisten tilikausien ylijäämä oli vuoden lopussa 753 527 euroa.

Vuoden lopussa korollinen velkapääoma on n. 1,661 milj. euroa. Pitkäaikaista lainaa lyhennettiin noin 105 000 eurolla. Lainoja on otettu Äänekosken kirkon peruskorjaus- ja laajennushankkeeseen v. 2013.

Käyttöomaisuusinvestoinnit olivat tilivuonna n. 84 000 euroa neljässä eri hankkeessa. Talousarviossa investointimääräraha oli 89 300.

Vuonna 2019 säästöjä saatiin toimintakuluissa. Toisaalta verotuloarvio ei toteutunut vaan jäi alle arvioidun. Jäsenmäärän väheneminen on ollut jatkuvaa vuosi vuodelta ja vuonna 2019 vähennys oli 211 henkilöä. Vuosina 2007-2019 jäsenmäärä on vähentynyt yhteensä 3 182 henkilöllä ja vuoden lopussa jäsenmäärä on 13 580 henkilöä, mikä on 72,4 % kaupungin väkiluvusta. Taloudellinen liikkumavara on supistunut, koska taseen ylijäämäpuskuri on pienentynyt huomattavasti suurten rakennusinvestointien vuoksi. Toisaalta viime vuosina ylijäämää on saatu jonkin verran kasvatettua, koska tilinpäätökset vuosina 2015-2018 ovat olleet ylijäämäisiä.

Suurin epävarmuus talouden kannalta pitkällä aikavälillä on edelleen jäsenmäärän vähentyminen. Toimintaa on yleensäkin tarvittaessa sopeutettava ja priorisoitava jäsenmäärän ja tulojen mukaan.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja talousjohtaja. Oheismateriaalina (KN) ja liitteenä (KV) tasekirja.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto käsittelee tilinpäätöksen ja

- 1) esittää kirkkovaltuustolle, että tilinpäätöksen osoittama alijäämä 140 986,44 euroa siirretään taseen omaan pääomaan tilikauden yli-/alijäämään.
- 2) allekirjoittaa tilinpäätöksen ja päättää luovuttaa sen tilintarkastajille
- 3) ehdottaa kirkkovaltuustolle, että se tilintarkastajien lausunnon perusteella päättää seurakunnan vuoden 2019 tilinpäätöksen vahvistamisesta sekä tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille.

Päätös: 1) Hyväksyttiin yksimielisesti.  
2) Hyväksyttiin yksimielisesti.  
3) Hyväksyttiin yksimielisesti.

Kv 13 § Liitteet no 2 tasekirja ja no 3 tilintarkastuskertomus.

Päätös: 1) Hyväksyttiin yksimielisesti.  
3) Hyväksyttiin yksimielisesti.

#### 14. ILMOITUSASIAT

Kv 14 § Tässä pykälässä on tarkoitettu käsiteltäväksi kirkkoneuvoston, kirkkovaltuuston puheenjohtajan, kirkkoherran tai talousjohtajan esiin ottamat ilmoitusasiat, jotka eivät edellytä kirkkovaltuuston päätöksentekoa eivätkä johda muihinkaan hallinnollisiin toimenpiteisiin.  
Asiaa, joka on kirkkoneuvoston valmisteltava, ei saa ottaa päätettäväksi, ellei kirkkoneuvostolla ole ollut tilaisuutta sitä käsitellä. KJ 8:6.  
Jos kirkkovaltuuston jäsen haluaa saattaa jonkin asian valtuuston käsiteltäväksi, on hänen tehtävä siitä kirjallinen esitys valtuuston puheenjohtajalle, jonka on viivytyksettä toimitettava se kirkkoneuvoston valmisteltavaksi. KJ 8:4.  
Seurakunnan jäsenellä on oikeus tehdä aloitteita seurakunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. KJ 7:9.  
Jos asia on kiireellinen eikä tarkoita uutta määrärahaa tai entisen korottamista, kirkkovaltuusto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. KJ 8:5,3.

#### 15. MUUTOKSENHAKUOHJE

Kv 15 § Puheenjohtaja antoi muutoksenhakuohjeen. Liite no 5.

#### 16. KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kv 16 § Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.48.