

<b>Kokousaika</b>	<b>Torstai 31.1.2019 klo 18.00- 20.08</b>		
<b>Kokouspaikka</b>	<b>Seurakuntatalo</b>		
<b>Saapuvilla olleet jäsenet ja varajäsenet</b>	<b>Jäsenet</b> Malinen Oiva, kirkkoherra, pj Nuutinen Ari, vpj. Hintsala Kirsti Ikäläinen Kirsi Konttinen Aarno Mykkänen Marita Saastamoinen Oiva	<b>Henkilökohtaiset varajäsenet</b>	
<b>Muut saapuvilla olleet</b>	Nyssönen Heli, pöytäkirjanpitäjä Salonen Hanna-Maija, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Savolainen Pekka, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja		
<b>Käsitellyt asiat</b>	§§ 1-17		
<b>Pöytäkirjan allekirjoitus</b>	Oiva Malinen puheenjohtaja	Marita Mykkänen pöytäkirjanpitäjä § 6	Heli Nyssönen pöytäkirjanpitäjä
<b>Pöytäkirjan tarkastus 31.1.2019</b>	Pöytäkirja on tänään tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjankäsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.		
	Kirsti Hintsala		Kirsi Ikäläinen
<b>Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä</b>	Keiteleen seurakunnan kirkkoherranvirastossa 1.–15.2.2019.		
<b>Kirkkoherra</b>	Oiva Malinen		

## **KOKOUKSEN ALOITUS LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

### **Kirkkoneuvosto** **§ 1**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 §:n mukaan kirkkoneuvosto päättää kokoon-tumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjoh-taja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kir-jallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on koko-uksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjoh-tajalle.

Kirkkolain 7 luvun 4 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Kirkkoneuvoston ohjesään-nön 1 luvun 1 §:n mukaan kirkkoneuvostoon kuuluvat virkansa puolesta kirk-koherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja viisi muuta jäsentä. Valitulla jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### **Puheenjohtajan** **päätösesitys**

Puheenjohtaja pitää alkuhartauden sekä toteaa kokouksen laillisuuden ja pää-tösvaltaisuuden.

### **Päätös**

Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuk-si ja päätösvaltaiseksi.

## **PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA**

### **Kirkkoneuvosto § 2**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 8 §:n 3 momentin mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Pöytäkirja laaditaan kokouksessa ja on tarkastettavissa heti kokouksen jälkeen. Tarkastajien valinnassa on mahdollista käyttää aakkosjärjestystä, jonka mukaan ensimmäisenä tarkastusvuorossa ovat Kirsti Hintsala ja Kirsi Ikäläinen.

### **Puheenjohtajan päättösesitys**

Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen.  
Kirkkoneuvosto valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Kirsti Hintsalan ja Kirsi Ikäläisen.

### **Päätös**

Päättösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Pöytäkirjantarkastaja: \_\_\_\_\_ Pöytäkirjantarkastaja: \_\_\_\_\_

## **KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

### **Kirkkoneuvosto** **§ 3**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 7 §:n mukaan kirkkoneuvosto päättää asiat esittelystä. Esittelijän tulee valmistella asiasta kirjallinen selonteko, joka perusteltuine ehdotuksineen päätökseksi on ajoissa ennen kokousta toimitettava kirkkoneuvoston jäsenille. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, esittelymuistio päätösehdotuksineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan kuitenkin esitellä suullisesti.

Seurakunnan hengellistä elämää ja toimintaa, seurakuntavaaleja sekä kirkonkirjojenpitoa koskevat asiat esittelee kirkkoherra, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosäntöön taikka kirkkoneuvoston muuhun päätökseen. Muut asiat esittelee seurakuntasihtööri, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosäntöön taikka kirkkoneuvoston muuhun päätökseen.

Kokouskutsu ja kokouksen asialista on lähetetty 22.1.2019 ja esityslista 24.1.2019.

### **Puheenjohtajan päätösesitys**

Kirkkoneuvosto hyväksyy asialistan kokouksen työjärjestykseksi.

### **Päätös**

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

## **KIRKKONEUVOSTON PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN VALINTA VUOKSIKSI 2019- 2020**

### **Kirkkoneuvosto § 4**

Kirkkolain 10 luvun 2 §:n 1 momentin perusteella kirkkoneuvoston puheenjohtajana toimii kirkkoherra. Kirkkojärjestyksen 9 luvun 1 §:n 3 momentin mukaan varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana kirkkoneuvoston kokouksessa kirkkoherran ollessa estynyt tai esteellinen; sekä muutoinkin kirkkoherran ja kirkkoneuvoston yhteisellä päätöksellä varapuheenjohtajan annettua siihen suostumuksensa. Päätös voidaan tehdä myös määräajaksi, kuitenkin enintään kirkkoneuvoston toimikaudeksi tai siihen saakka, kun kirkkoherra taikka varapuheenjohtaja vaihtuu.

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 8 §:n mukaan kirkkoneuvoston kokouksen pöytäkirjaa pitää kirkkoneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla seurakunnan viranhaltija.

### **Puheenjohtajan päättösesitys**

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi säädökset kirkkoneuvoston puheenjohtajuudesta ja valitsee seurakuntasihteeri Heli Nyysösen pöytäkirjanpitäjäksi vuoksiksi 2019- 2020.

### **Päätös**

Päättösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

## **KIRKKONEUVOSTON OHJESÄÄNTÖ**

### **Kirkkoneuvosto** **§ 5**

Keiteleen seurakunnan kirkkoneuvoston ohjesääntö on hyväksytty kirkkovaltuuston kokouksessa 9.6.2014 ja vahvistettu tuomiokapitulissa 13.3.2015. Ohjesäännössä, kirkkolaissa ja kirkkojärjestyksessä on tarkemmat määräykset kokouksista, koolle kutumisesta ja asioiden käsittelystä. Ohjesääntö on liitteenä 1.

### **Puheenjohtajan päätösesitys**

Kirkkoneuvosto merkitsee ohjesäännön tiedoksi.

Kirkkoneuvosto päättää, että kukin jäsenistä pitää vuorollaan alkuhartauden aakkosjärjestyksen mukaisesti.

Kirkkoneuvosto päättää kokoontua pääsääntöisesti keskiviikkoisin alkaen klo 18.00. Kokouskutsu on lähetettävä viikkoa ennen ja esityslista vähintään kolme päivää ennen kokousta.

### **Päätös**

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

## **KIRKKONEUVOSTON OHJESÄÄNTÖ / SEURAKUNTASIHTEERIN RATKAISUT**

### **Kirkkoneuvosto** **§ 6**

Kirkkoneuvosto on ohjesäännön 11 §:ssä siirtänyt toimivaltaansa kuuluvien asioiden hoidon eräiden ratkaisujen osalta taluspäällikölle. Koska taluspäällikön tehtäviä hoitaa seurakuntasihteeri, toimivallan siirto koskee häntä.

Edellä olevissa ratkaisuissa kirkkoneuvoston tulee määritellä euromääräiset rajat, joiden sisällä taluspäällikkö voi ratkaisuja tehdä.

### **Seurakuntasihteerin päätösesitys**

Kirkkoneuvosto valitsee pöytäkirjanpitäjän tämän pykälän ajaksi.

Kirkkoneuvosto päättää seurakuntasihteerin tekemien ratkaisujen euromääräistä seuraavaa:

11 §:n 2. kohta: hankinnan arvo enintään 9000 euroa

11 §:n 4. kohta: seurakunnan varojen sijoittamisesta:

Pankkitalletusten osalta ei euromääräisiä rajoja.

Sijoittaminen valtion obligaatioihin 2-4 vuoden ajaksi sallitaan rajoituksetta.

Pitemmäksi ajaksi sijoittamisesta ja muista sijoituksista päättää kirkkoneuvosto.

11 §:n 5. kohta: päättää kaatuneiden puiden myynnistä sekä metsänhoitosuunnitelman mukaisesta myynnistä talousarvion puitteissa enintään 9000 euroa.

### **Päätös**

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Sihteerinä toimi tämän pykälän ajan Marita Mykkänen.

## **VIRANHALTIJAPÄÄTÖSTEN SAATTAMINEN KIRKKONEUVOSTON TIETOOIN**

### **Kirkkoneuvosto** **§ 7**

Kirkkoherran, seurakuntasihteerin tai muun virkasäännön alaisen viranhaltijan, jolle on annettu kirkkoneuvoston ohjesäännön tai johtosäännön perusteella ratkaisuvalltaa muutoin kirkkoneuvostolle kuuluvissa asioissa, on pidettävä ratkaisuihstaan päätösluettelo.

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 13 §:n mukaan kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja voi siirtää viranhaltijan päättämän asian kirkkoneuvoston käsiteltäväksi. Kirkkoneuvosto voi tällöin kumota päätöksen tai muuttaa sitä taikka palauttaa sen uudelleen käsiteltäväksi.

Asian ratkaisseeseen viranhaltijan on toimitettava ote tai muu ilmoitus päätöksestä seitsemän päivän kuluessa ratkaisusta kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tietoon. Kirkkoneuvostomäärää erikseen, miten nämä päätökset saatetaan sen tietoon.

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa saattaa ratkaisun neuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian, seitsemän päivän kuluessa siitä, kun asiaa koskeva päätösluettelon ote tai muu ilmoitus on saatettu kirkkoneuvoston puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tietoon.

Kirkkoneuvosto voi etukäteen ilmoittaa, ettei se tule käyttämään siirto-oikeuttaan.

### **Puheenjohtajan päätösesitys**

Kirkkoneuvosto päättää, että viranhaltijapäätökset saatetaan sen tietoon seuraavasti:

- 1) Kirkkoherran ja seurakuntasihteerin päätösten otsikot merkitään kirkkoneuvoston esityslistan/pöytäkirjan ilmoitusasioihin ja tarkempi informaatio päätösten sisällöstä annetaan pyydettäessä kirkkoneuvoston kokouksessa.
- 2) Diakoniatyöntekijän tekemät avustuspäätökset sisältävät salassa pidettäviä tietoja, joten niitä ei tarvitse tuoda kirkkoneuvoston tietoon.

### **Päätös**

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.



**KIRKKONEUVOSTON EDUSTAJAN VALINTA LÄHETYS- JA DIAKONIAJOHTOKUNTAAN VUOSIKSI 2019 – 2020****Kirkkoneuvosto****§ 8**

Lähetys- ja diakoniajohtokunnan ohjesäännön 4 §:n 3 momentissa todetaan, että "kirkkoneuvoston keskuudestaan valitsemalla edustajalla on kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus."

**Puheenjohtajan päätösesitys**

Kirkkoneuvosto valitsee keskuudestaan edustajan lähetys- ja diakoniajohtokuntaan vuosiksi 2019–2020.

**Päätös**

Kirkkoneuvosto valitsi edustajakseen lähetys- ja diakoniajohtokuntaan vuosiksi 2019 -2020 Marita Mykkäsen.

## **JÄSENTEN NIMEÄMINEN IISALMEN ROVASTIKUNNAN TYÖRYHMIIN VUOSIKSI 2019-2020**

### **Kirkkoneuvosto** **§ 9**

Kirkkoneuvoston tulee valita yksi jäsen ja yksi varajäsen Iisalmen rovastikunnan diakoniatyön työryhmään (johtokunta) ja lähetystyön työryhmään.

Kasvatuksen sekä jumalanpalvelus- ja musiikkityön rovastikunnallisissa työryhmissä toimivat seurakuntien työntekijät.

### **Puheenjohtajan päätösesitys**

Kirkkoneuvosto valitsee Iisalmen rovastikunnan

- diakoniatyön työryhmään varsinaiseksi jäseneksi Marita Mykkäsen ja hänen varajäsenekseen Kirsti Hintsalan sekä
- lähetystyön työryhmään varsinaiseksi jäseneksi Anneli Kahilan ja hänen varajäsenekseen Erkki Kahilan.

### **Päätös**

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.



## **LÄHETYSSIHTERIN TEHTÄVÄ**

### **Kirkkoneuvosto § 11**

Kirkkojärjestyksen 4. luvun 4§:n mukaan Suomen evankelis-luterilaisen kirkon seurakuntien ja niiden jäsenten tehtävänä on evankeliumin levittäminen niiden keskuuteen, jotka eivät ole kristittyjä. Tämän tehtävän toteuttamiseksi seurakunnissa on pää- tai sivutoimisia lähetyssihterin virkoja, tehtävät ovat osa jonkun viranhaltijan toimenkuvaa tai ne toteutuvat vapaaehtoisten lähetyssihterien toimesta.

Lähetyssihterin tehtävänä on yhdessä muiden työntekijöiden kanssa vastata kirkon lähetystehtävän toteuttamisesta seurakunnassa.

Keiteleen seurakunnassa lähetyssihterin tehtäviä on perinteisesti hoidettu vapaaehtoisten lähetyssihterien voimin, jotka kirkkoneuvosto on nimennyt. Viimeksi tehtävää hoitanut Anneli Nuutinen on ilmoittanut jäävänsä lähetyssihterin tehtävästä syrjään. Uutta vapaaehtoista lähetyssihteriä ei kyselyistä huolimatta ole tiedossa.

Vastuu lähetystyöstä kuuluu seurakunnassamme diakonianviran tehtävänkuvaksen mukaisesti diakonianviranhaltijalle siten, että 20% työajasta ohjautuu lähetystyölle.

### **Puheenjohtajan päättöesitys**

Kirkkoneuvosto myöntää lähetyssihteri Anneli Nuutiselle eron lähetyssihterin tehtävästä.

### **Päätös**

Päättöesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

## SUORITUSLISÄJÄRJESTELMÄN KÄYTTÖNOTTO

### Kirkkoneuvosto § 12

Kirkon virka- ja työehtosopimuksessa 2018-2020 on sovittu, että yleiseen palkkausjärjestelmään kuuluva harkinnanvarainen palkanosa (Hava) poistuu 31.12.2019 ja sen tilalle tulee 1.1.2020 lukien euromääräinen suorituslisä.

Kirkon työmarkkinalaitos on antanut mm. seuraavat ohjeet suorituslisän käyttöönotosta:

*”Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella. Suorituslisää koskeva määräys on KirVESTES:n 26 §:ssä.*

*Suorituslisän maksamisesta yksittäiselle työntekijälle päättää työnantaja. Koska suorituslisän maksaminen perustuu työntekijän työsuoritukseen, sitä ei ole tarkoitus maksaa kaikille työntekijöille, vaan ainoastaan niille, joiden työsuoritus ylittää työnantajan asettamat arviointiperusteiden rajat. Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle lisää maksetaan.*

*Suorituslisiin on käytettävä vuosittain vähintään 1,1% yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.*

*Suorituslisä on osa kannustavaa palkitsemista ja se perustuu työntekijälle asetettuihin tavoitteisiin ja työnantajan tekemään työsuorituksen arviointiin. Suorituslisän kannustavuus perustuu siihen, että jokainen työntekijä voi omalla työsuorituksellaan vaikuttaa työn lopputulokseen ja siten myös omaan palkkatasoonsa. Suorituslisän käytöstä hyötyvät sekä työntekijä että työnantaja. Työntekijälle se tuo rahallista palautetta hyvin tehdystä työstä ja työnantajalle se antaa mahdollisuuden paremmin ohjata toimintaa haluamaansa suuntaan. Arviointiperusteet johdetaan työnantajan strategioista ja tavoitteista.*

*Arviointiperusteiden tulee olla sellaisia, että työntekijä voi omalla toiminnallaan vaikuttaa arviointitulokseen.*

*Suorituslisä heijastaa työyhteisön käsitystä työsuorituksesta. Tämän vuoksi jokaisen organisaation on tehtävä oma suorituslisäjärjestelmä omien olosuhteidensa ja tarpeidensa mukaan.”*

Suorituslisän käyttö perustuu seurakunnan valmistelemaan paikalliseen suorituslisäjärjestelmään. Ennen suorituslisän käyttöönottoa työnantajan laatimista työsuorituksen arviointiperusteista on käytävä täytäntöönpanoneuvottelut pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa. Koska Keiteleen seurakunnassa ei ole em. edustusta, neuvottelut on käyty työntekijöiden kanssa.

Paikallisen suoritusjärjestelmän kuvaus arviointilomakkeineen on esityslistan liitteenä. Liitteet 2 ja 3.

## **SUORITUSLISÄJÄRJESTELMÄN KÄYTTÖÖNOTTO**

**Kirkkoneuvosto**  
**§ 12 (jatkoa)**

**Seurakuntasihteerin**  
**päätösesitys**

Kirkkoneuvosto päättää ottaa käyttöön 1.1.2020 lukien liitteen mukaisen suorituslisäjärjestelmän.

**Päätös**

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

## **KIRKKOVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN LAILLISUUSVALVONTA**

### **Kirkkoneuvosto § 13**

Kirkkolain 10 luvun 6 § mukaisesti kirkkoneuvoston tehtävänä on valvoa kirkkovaltuuston päätösten laillisuutta. *”Jos kirkkoneuvosto katsoo, että kirkkovaltuuston päätös on tehty virheellisessä järjestyksessä tai menee valtuuston toimivaltaa ulommaksi taikka muutoin on lainvastainen, kirkkoneuvoston tulee jättää päätös täytäntöön panematta ja syyn tähän ilmoittaen viipymättä saattaa asia valtuuston uudelleen käsiteltäväksi.”*

Laillisuusvalvonnan ohella kirkkoneuvoston tehtävänä on KL 10 luvun 1 § 4 kohdan perusteella huolehtia myös kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpanosta.

### **Seurakuntasihteerin pääntösesitys**

Kirkkoneuvosto toteaa, että kirkkovaltuuston 30.5.2018 ja 12.12.2018 pitämien kokousten päätökset ovat syntyneet oikeassa järjestyksessä, eivät mene valtuuston toimivaltaa ulommaksi tai ole muutoinkaan lainvastaisia, joten päätökset voidaan panna täytäntöön.

### **Päätös**

Pääntösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

## **NUORISOTYÖNOHJAAJAN EROANOMUS**

### **Kirkkoneuvosto § 14**

Nuorisotyönohjaaja Mirja Malinen on lähettänyt kirkkoneuvostolle 24.1.2019 päivätyyn kirjeeseen, jossa hän pyytää eroa nuorisotyönohjaajan virasta 1.8.2019 lukien eläkkeelle siirtymisen johdosta.

### **Kirkkoherran päätösesitys**

Kirkkoneuvosto myöntää eron nuorisotyönohjaaja Mirja Maliselle 1.8.2019 lukien.

### **Päätös**

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.



## **NUORISOTYÖNOHJAAJAN VIRAN TÄYTTÄMINEN**

### **Kirkkoneuvosto** **§ 15**

Kirkkolain 1. luvun 2 §:n mukaan ”Tunnustuksensa mukaisesti kirkko julistaa Jumalan sanaa ja jakaa sakramentteja sekä toimii muutenkin kristillisen sanoman levittämiseksi ja lähimmäisenrakkauden toteuttamiseksi. Kirkkojärjestyksen 3. luvun mukaan ”Vanhempien ja huoltajien tulee antaa lapsille kristillistä kasvatusta ja kirkon tunnustuksen mukaista opetusta. Kummien ja seurakunnan tulee tukea vanhempia ja huoltajia tässä kasvatusta ja opetustyössä. Seurakunnan tulee huolehtia eri-ikäisten seurakunnan jäsenten kristillisestä kasvatuksesta ja hengellisen elämän hoitamisesta.”

Kirkkolain ja -järjestyksen velvoittaman kristillisen kasvatuksen toteuttamista varten seurakunnassa on nuorisotyönohjaajan virka. Tarkemmat tiedot tehtävistä ja sisällöistä on kirkkoneuvoston hyväksymässä viran tehtäväkuvauksessa.

Liitteenä nuorisotyönohjaajan saatesanat päättäjille, liite 4.

### **Kirkkoherran päätösesitys**

Kirkkoneuvosto päättää nuorisotyönohjaajan viran täyttämistä.

### **Päätös**

Kirkkoneuvosto kuuli nuorisotyönohjaaja Mirja Malista Keiteleen seurakunnan varhaisnuoriso- ja nuorisotyöstä, sen tulevaisuuden näkymistä ja haasteista. Asiasta keskusteltiin aktiivisesti ja laaja-alaisesti. Kirkkoneuvosto päätti selvittää seurakunnan kokonaissäästötarpeen ja keinot sen saavuttamiseen tarkastelemalla seurakunnan toimintaa ja virkarakennetta. Selvitystä tehtäessä on syytä kuitenkin muistaa seurakunnan perustehtävä. Selvityksen jälkeen käsitellään viran täyttämistä uudelleen.

**ILMOITUSASIAT**

**Kirkkoneuvosto**  
**§ 16**

Neuvottelumuistio liittymiselvityksestä.  
Luottamushenkilöiden kuuleminen 13.2.2019 klo 17.30-19.30.

**Puheenjohtajan**  
**päätösesitys**

Kirkkoneuvosto merkitsee ilmoitusasiat tiedoksi.

**Päätös**

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

**KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

**Kirkkoneuvosto**  
**§ 17**

**Puheenjohtajan**  
**päätösesitys**

Kirkkoneuvosto antaa valitusosoituksen, joka liitetään pöytäkirjaan.  
Puheenjohtaja päättää kokouksen.

**Päätös**

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.08.