

AURINKORANNIKON SUOMALAISEN EVANKELIS-LUTERILAISEN SEURAKUNNAN SEURAKUNTANEUVOSTON KOKOUS

PÖYTÄKIRJA

Aika 6.5.2026 klo 17.00 (Espanjan aikaa), klo 18.00 (Suomen aikaa)

Paikka Aurinkorannikon seurakunnan seurakuntakoti de Las Salinas 3, Fuengirola sekä etäyhteys (Microsoft Teams)

Kokoonpano ja läsnäolo

Seurakuntaneuvoston jäsenet:

- | | |
|--------------------------------|--------|
| • Kalervo Kela | läsnä |
| • Hannele Makkonen | läsnä |
| • Tuula Mykkänen | poissa |
| • Paula Myllykoski | läsnä |
| • Pekka Sinervo | läsnä |
| • Vesa Takala | läsnä |
| • Pauli Tuohioja | läsnä |
| • Leena Jokinen (1. varajäsen) | läsnä |

Kokoukseen oikeutetut ja läsnäolo:

- | | |
|--|--------|
| • Jarmo Karjalainen, johtava pappi | läsnä |
| • Rolf Steffansson, ulkosuomalaispappi | poissa |
| • Marja Karjalainen, sihteeri | läsnä |

Esityslistan otsikot

- 115 § Kokouksen avaus
- 116 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 117 § Pöytäkirjantarkastajien valitseminen, pöytäkirjan tarkastus ja nähtävillä olo
- 118 § Työjärjestyksen hyväksyminen
- 119 § Pöytäkirjojen päätöskirjauksiin tarkennusta
- 120 § Seurakuntaneuvoston asettamien toimikuntien ohjesäännöt
- 121 § Taloustoimikunnan kuulumiset
- 122 § Keikkatyöläisten korvauksen maksu
- 123 § Kiinteistötoimikunnan ajankohtaiset asiat
- 124 § Seurakuntakodin huoltosuunnitelma
- 125 § Seurakuntakodin pylväiden kaventamisen urakkasopimus
- 126 § Seurakuntakodin kirjaston mahdollinen siirto
- 127 § Seurakuntakodin sähkösovimuksen vahvistaminen
- 128 § Vapaaehtoistoimikunnan ajankohtaiset asiat
- 129 § Musiikkitoimikunnan ajankohtaiset asiat
- 130 § Torrentuvan toimikunnan ajankohtaiset asiat
- 131 § Keskeneräisten asioiden tilannekatsaus ja mahdolliset jatkotoimenpiteet
- 132 § Vuosilomat vahvistettavaksi ja tiedoksi
- 133 § Syksyn seurakuntaneuvoston kokousajat
- 134 § Menettely varajäsenten kutsumisesta neuvoston kokouksiin
- 135 § Torrentuvan asioiden keskittäminen asiointitoimisto Leena S.L:ään
- 136 § Lapsi-, perhe- ja nuorisotyön asiantuntijan palkkaaminen syksyllä 2026
- 137 § Grupo Expositon lisätöiden urakkatarjous
- 138 § Muut asiat
- 139 § Kokouksen päättäminen

Aika 6.5.2026 klo 17.00 Espanjan aikaa, klo 18.00 Suomen aikaa

Paikka Aurinkorannikon seurakunnan seurakuntakoti, de Las Salinas 3,
Fuengirola tai Etäyhteys Teams

Kokoonpano ja läsnäolo

Kalervo Kela	läsnä
Hannele Makkonen	läsnä
Tuula Mykkänen	poissa
Paula Myllykoski	läsnä
Pekka Sinervo	läsnä
Vesa Takala	läsnä
Pauli Tuohioja	läsnä
Leena Jokinen (1. varajäsen)	läsnä

Kokoukseen oikeutetut ja läsnäolo

Jarmo Karjalainen, johtava pappi	läsnä
Rolf Steffansson ulkosuomalaispappi	poissa
Marja Karjalainen, sihteeri	läsnä

115

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17,02.

116

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Hallintosäännön mukaan seurakuntaneuvoston kutsuu koolle seurakuntaneuvoston puheenjohtaja tai tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtaja tai seurakunnan pappi. Seurakuntaneuvosto on kutsuttava koolle myös silloin, kun vähintään puolet seurakuntaneuvoston jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää. Kutsu kokoukseen on toimitettava vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta sähköpostilla tai tekstiviestillä.

Esitys Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

117

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN, TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ OLO

Pöytäkirja on nähtävillä Aurinkorannikon seurakunnan kotisivulla ja Aurinkorannikon seurakuntatoimistossa heti pöytäkirjan tultua allekirjoitetuksi.

Esitys Valitaan pöytäkirjantarkastajat.

Päätös Valittiin pöytäkirjantarkastajiksi Hannele Makkonen ja Paula Myllykoski.

118

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys Esityslista hyväksytään työjärjestykseksi.

Päätös Esityslista hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

119

PÖYTÄKIRJOJEN PÄÄTÖSKIRJAUKSIIN TARKENNUSTA

Pauli Tuohiojan esitys.

Pöytäkirjojen tarkoitus on, että tehdyt päätökset tai saatu informaatio tulee dokumentoiduksi siten, että pöytäkirja säilyttää tiedon jatkokäsittelyä varten ja toisaalta pöytäkirjaa lukeva ulkopuolinenkin henkilö tulisi tietoiseksi siitä, mitä asioita on käsitelty. Tällä hetkellä vallalla oleva kirjatustapa ei täytä näitä pöytäkirjan vaatimuksia. - Jos toimikunnat esittelevät tilannekohtaiset asiansa ilman kirjallista esittelytekstiä, niin silloin päätökseen on kirjattava ne asiat, joita esiteltiin. Päätös, että "Seurakuntaneuvosto merkitsee tilannekatsauksen tiedoksi", ilman esille nostettujen asioiden kirjaamista, ei informoi mitään eikä välitä tietoa eteen päin. - Jos tilannekatsauksen esittely on kirjallinen, niin se voidaan kirjata päätöksenä "Seurakuntaneuvosto merkitsee tilannekatsauksen tiedoksi", koska siinä on asiat tuotu konkreettisesti esille.

Esitys Tiedoksi annettavista asioista tulee olla joko kirjallinen esittely tai jos esittely on suullinen, niin silloin pöytäkirjan päätökseen on kirjattava tiedoksi annetut asiat.

Päätös Esityksen mukaisesti.

120

SEURAKUNTANEUVOSTON ASETTAMIEN TOIMIKUNTIEN OHJESÄÄNNÖT

Rolf Steffansson on valmistellut seurakuntaneuvoston asettamien toimikuntien ohjesäännöt (ks. LIITE 1).

Esitys Seurakuntaneuvosto

1. käy läpi eri toimikuntien ohjesäännöt,
2. tekee niihin tarvittavat täydennykset ja muutokset,
3. hyväksyy ohjesäännöt, sekä
4. päättää mahdollisista jatkotoimenpiteistä.

Päätös Esitetyt ohjesäännöt hyväksyttiin. Talous-, kiinteistö-, vapaaehtois- ja musiikki-toimikunta ovat pysyviä toimikuntia. Jatkossa, jos tulee muutoksia, asiaa käsitellään seurakuntaneuvostossa.

121

TALOUSTOIMIKUNNAN KUULUMISET

Aurinkorannikon suomalaisen evankelis-luterilaisen seurakunnan hallintosäännön 5 luvun 31 §:n mukaan seurakuntaneuvosto vastaa seurakunnan toiminnasta ja taloudesta, johtaa hallintoa hyvän hallintotavan mukaisesti, laatii tilivuosittain talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman ja hyväksyy toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet.

Seurakuntaneuvosto ohjaa ja valvoo, että talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma laaditaan siten, että edellytykset seurakunnan tehtävien hoitamiseen turvataan ja talouden tasapaino säilyy. Lisäksi seurakuntaneuvosto seuraa ja valvoo kiinteistöjen, omaisuuden, työvälineiden, työhyvinvoinnin ja työturvallisuuden asianmukaista hoitoa sekä huolehtii työntekijöiden loma- ja viikkovapaa-suunnitelmien vahvistamisesta.

Esitys Taloustoimikunnan puheenjohtaja Hannele Makkonen esittelee ajankohtaiset asiat. Prius Abogados pyrkii saamaan vuoden 2025 tilintarkastuksen valmiiksi lähiaikoina. Servitetään mahdollisuutta kirjanpidon hoitamisesta itse.

Päätös Taloustoimikunta selvittää, millainen sopimus RR Law:n kanssa on ja, millä edellytyksillä kirjanpito voidaan hoitaa itse.

122

KEIKKATYÖLÄISTEN KORVAUKSEN MAKSU

Pauli Tuohiojan esitys.

RR Law on antanut ohjeen, että satunnaisesta työstä voidaan maksaa työn tekijälle bruttopalkka ja ottaa häneltä kuittaus saadusta korvauksesta. On sen jälkeen työntekijän vastuulla ilmoittaa työtulo verottajalle. Tämä käytäntö mahdollistaa erilaisissa tehtävissä sellaisten työntekijöiden käytön, joilla ei ole omaa toiminimeä tai yritystä. Tällaisia töitä voivat olla esim. kanttorin tehtävät, siivoustyöt ym. Seurakuntaneuvosto käy asiasta keskustelua ja linjaa käytäntöjä.

Esitys Seurakuntaneuvosto ottaa käyttöön RR Law:n esittämän palkkionmaksukäytännön.

Päätös Taloustoimikunta selvittää vielä, onko tällainen käytäntö laillista.

123

KIINTEISTÖTOIMIKUNNAN AJANKOHTAISET ASIAT

Kiinteistötoimikunta antaa seurakuntaneuvostolle katsauksen ajankohtaisista kiinteistöihin liittyvistä asioista sekä käynnissä olevista ja suunnitteilla olevista toimenpiteistä.

Esitys Seurakuntaneuvosto merkitsee ajankohtaiset asiat tiedoksi, hyväksyy ohjesäännön ja päättää tarvittavista jatkotoimenpiteistä. Kiinteistötoimikunnan jäsen Kalervo Kela kertoi ilmastointilaitteista ja niiden huollosta sekä varaston tilanteesta. Ilmastointilaitteita on tutkittu usean eri henkilön toimesta. Varapuheenjohtaja Paula Myllykoski kertoi, että Pekko Simonsuuri oli todennut, että ilmalämpöpumput toimivat, mutta ilmanvaihtokone ei toimi. Seurakunnan varastossa on yli 90 laukkuja.

Päätös Seurakuntaneuvosto hyväksyy kiinteistötoimikunnan ohjesäännön ja merkitse tiedoksi kiinteistötoimikunnan ajankohtaiset asiat sekä päättää, että Kalervo Kela tutkii syksyllä ilmastointilaitteita ja ilmanvaihtokoneita sekä niiden huoltoa lisää. Marja Karjalainen toimittaa kiinteistötoimikunnalle ilmastointilaitteiden tiedot ja piirustukset, mikäli ne ovat olemassa.

124

SEURAKUNTAKODIN HUOLTOSUUNNITELMA

Kalervo Kela on valmistellut esityksen seurakuntakodin huoltosuunnitelman toteutuksesta vuodelle 2026. (Ks. LIITE 2) Suunnitelman toimivuutta arvioidaan syksyn 2026 aikana, ja siihen tehdään tarvittavat muutokset saatujen kokemusten perusteella. Torrentuvan huoltosuunnitelma valmistellaan syksyn 2026 aikana.

Esitys

Seurakuntaneuvosto

1. hyväksyy liitteen 2 mukaisen seurakuntakodin huoltosuunnitelman toteutuksen vuodelle 2026,
2. päättää, että suunnitelman toimivuutta arvioidaan syksyn 2026 aikana ja siihen tehdään tarvittavat muutokset saatujen kokemusten perusteella, sekä
3. merkitsee tiedoksi, että Torrentuvan huoltosuunnitelma valmistellaan syksyn 2026 aikana.

Päätös

Esityksen mukaisesti. Kiinteistötoimikunta ottaa huoltosuunnitelman käyttöön ja edistää seurakuntakodin kiinteistön huoltoon liittyviä asioita.

125

SEURAKUNTAKODIN PYLVÄIDEN KAVENTAMISEN URAKKASOPIMUS

Petri Rantanen on jättänyt 15.4.2026 urakkatarjouksen seurakuntasalin pylväiden kaventamisesta (LIITE 4.).

Samassa yhteydessä purettaisiin seurakuntasalin se puuseinä, joka laskeutuu ylhäältä alas saakka seurakuntasalin vasemmassa takakulmassa. Sen kulman purku lisäisi näkyvyyttä saliin todella laajalta alueelta.

Esitys

Seurakuntaneuvosto hyväksyy Petri Rantasen urakkatarjouksen ja antaa luvan urakan aloittamiseen 10.6.2026 alkaen. Samalla urakka laajennetaan kulmassa olevan puuseinän poistolla, jolle pyydetään Petri Rantaselta lisäurakkatarjous. Urakoinnin ajaksi seurakuntasali suljetaan.

Päätös

Seurakuntaneuvosto ei tässä vaiheessa aloita seurakuntakodin muutostöitä. Tilataan tarkastuskamera, jolla voidaan nähdä pylväiden sisään. Seurakuntasalin puuseinien mahdollista poistoa käsitellään seuraavassa kokouksessa.

126

SEURAKUNTAKODIN KIRJASTON MAHDOLLINEN SIIRTO

Kirjaston siirtoa ovat olleet ajoittain miettimässä Vesa Takala, Kalervo Kela, Petri Rantanen ja Kai Myllykoski. Esityksen kirjaajaksi lupautui Pauli Tuohioja. On esitetty ehdotus, että kirjaston voisi siirtää sille seinälle, joka on seurakuntasalin takana olevan käytävän oikeassa reunassa. Siirrolle on nähty seuraavia hyötyjä: Siirron ansiosta kahvion ja kirjaston tilat eriytyisivät, jolloin kahvio

saisi lisää väljyyttä ja paikan muutamalle lisäpöydälle. Yleisesti kirjaston kohdalle nykyään muodostuva ”ahtauma” väljenisi.

Asia ei ole valmis vielä päätettäväksi, sillä asiasta täytyy rauhassa keskustella kirjastoa hoitavien henkilöiden kanssa ja miettiä rauhassa, mitä heijastusvaikutuksia siirrolla saattaisi olla ja miten kirjaston logistiikka siirron jälkeen toimisi sekä minkä suuruiseksi kirjastoa tahdotaan kasvattaa. Väkivaltaista ratkaisua tulee välttää ihmisten mielen pahoittamisen takia, mutta toisaalta kokonaisuuden kannalta järkeviä ratkaisuja on myös uskallettava tehdä, vaikka kaikki eivät sitä hyväksyisikään. Kirjaston siirto voidaan tehdä ihan erillisenä toimenpiteenä eikä sen tarvitse olla yhteydessä pylväiden kaventamisen urakan kanssa.

Esitys Kirjaston siirtoa tutkitaan ja kirjaston vapaaehtoisten kanssa keskustellaan. Tässä vaiheessa kartoitetaan mielipiteitä, mitataan tarvittavaa tilaa ja arvioidaan hyötyjä ja haittoja sekä kirjaston, kahvion että seurakuntakodin kokonaistoiminnan osalta.

Päätös Kiinteistötoimikunta jatkaa asian selvittelyä syyskaudella 2026.

127

SEURAKUNTAKODIN SÄHKÖSOPIMUKSEN VAHVISTAMINEN

Paula Myllykoski esittelee uuden sähkösopimuksen. (LIITE 5)

Esitys Seurakuntaneuvosto merkitsee uuden sähkösopimuksen sisällön, toimittajan ja sopimuksen voimassaolon tiedokseen ja vahvistaa sopimuksen.

Päätös Esityksen mukaisesti.

128

VAPAAEHTOISTOIMIKUNNAN AJANKOHTAISET ASIAT

Vapaaehtoistoimikunnan puheenjohtaja Leena Jokinen esittelee toimikunnan ajankohtaiset asiat.

- Vapaaehtoistoimikunnan ohjesääntö on valmisteltu, ja toimikunnan käsikirjan tavoitteena on valmistua viimeistään seuraavassa vapaaehtoistoimikunnan kokouksessa 12.5.2026.
- Vapaaehtoistoiminnan tilastointiin liittyvä valmistelu on vielä kesken, koska tarvittavat käyttöoikeudet järjestelmään puuttuvat toistaiseksi. Tunnukset saadaan Suomen Merimieskirkolta, minkä jälkeen asia saatetaan loppuun.

Esitys Seurakuntaneuvosto merkitsee tilannekatsauksen tiedoksi.

Päätös Esityksen mukaisesti.

129

MUSIIKKITOIMIKUNNAN AJANKOHTAISET ASIAT

Musiikkitoimikunnan puheenjohtaja Vesa Takala esittelee toimikunnan ajankohtaiset asiat.

Esitys Seurakuntaneuvosto merkitsee tilannekatsauksen tiedoksi.

Päätös Yhteistyöstä Aurinkorannikon kuoron kanssa keskustellaan seuraavassa kokouksessa. Paula Myllykoski voi tarvittaessa toimia kanttorina loppukeväästä ja Pekka Sinervo ja Meri Sinervo voivat toimia ainakin osittain kesäajan kanttoreina. Seurakuntaneuvoston jäsenet tiedustelevat vielä, jos heidän lisäksi joku muu voi toimia kanttorina.

130

TORRENTUVAN TOIMIKUNNAN AJANKOHTAISET ASIAT

Torrentuvan toimikunnan puheenjohtaja Pauli Tuohioja antaa seurakuntaneuvostolle katsauksen Torrentuvan ajankohtaisista asioista.

Torrentupa sulkeutui 24.4.2026. Toukokuun alkupäivinä Petri Rantanen aloittaa sakastin pintojen kunnostamisen. Hänen kanssaan neuvotellaan myös kosteushälyttimen asentamisesta Torrentuvalle sekä ilmanvaihtventtiilin asentamisesta sakastiin.

Kesäkuun/heinäkuun aikana Grupo Exposito on luvannut viedä loppuun keittiön seinien loppukunnostamisen aikaisemmin tehtyjen päätösten mukaisesti sekä keittiön vesihanan vaihdon terveystarkastajan vaatimaan malliin. Vessan tuplaoven muutostyön osalta terveystarkastaja on viime viikolla uusinnut vaatimuksensa tuplaoven rakentamisesta vessan sisäpuolelle. Kevein ratkaisu on haitariovi, joka sinne on asennettava.

Jos Grupo Exposito ei pysty ottamaan tätä työtä vastaan, niin kysytään tämän asentamiseen Petri Rantasen mahdollisuutta. Töitä kesäaikaan on siis tiedossa. Löytyykö seurakunnasta henkilöä, joka voisi kerran viikossa käydä Torrentuvalla tarkistamassa, että kaikki on kunnossa?

Esitys Seurakuntaneuvosto merkitsee tilannekatsauksen tiedokseen ja hyväksyy jo tehdyt ja tulevat toimenpiteet. Samalla seurakuntaneuvosto antaa Torrentuvan toimikunnan puheenjohtaja Pauli Tuohiojalle valtuudet hoitaa kesän aikana vastaantulevia kunnostustoimenpiteitä.

Päätös Esityksen mukaisesti. Torrentuvalle hankitaan internet-kamerat, joilla Torrentuvan kiinteistön tilaa voi valvoa myös etänä.

131

KESKENERÄISTEN ASIOIDEN TILANNEKATSAUS JA MAHDOLLISET
JATKOTOIMENPITEET

Seurakuntaneuvostolle esitetään tilannekatsaus seuraavista työn alla olevista asioista sekä keskustelua tarvittavista jatkotoimenpiteistä, KS. LIITE 3 (Luotamuksellinen).

Esitys Seurakuntaneuvosto merkitsee keskeneräisten asioiden tilannekatsauksen tiedoksi ja päättää jatkaa toimenpiteiden eteenpäin viemistä esitetyn mukaisesti sekä täydentää vastuutoimijat niihin kohtiin, joissa ne vielä puuttuvat.

Päätös Seurakuntaneuvosto jatkaa keskeneräisten asioiden hoitamista.

132

VUOSILOMAT VAHVISTETTAVAKSI JA TIEDOKSI

Normaalin käytännön mukaisesti työntekijöiden vuosilomat vahvistetaan viimeistään huhtikuun loppuun mennessä, sillä toukokuussa alkaa uusi loma-kausi. Samasta syystä seurakuntaneuvoston on tarkoituksenmukaista merkitä Merimieskirkon vakituisten työntekijöiden vuosilomat tiedokseen.

Lisäksi todetaan, että sihteeri Marja Karjalainen ja johtava pappi Jarmo Karjalainen hoitavat vuosilomansa aikana seurakunnan taloushallintoon ja yleiseen hallintoon liittyviä tehtäviä noin yhden päivän viikossa, ellei seurakuntaneuvosto toisin ohjeista.

Esitys Seurakuntaneuvosto vahvistaa Marja Karjalaisen vuosiloman ajaksi (Ks. LIITE 4. Luottamuksellinen) merkitsee tiedokseen, että johtava pappi Jarmo Karjalainen on vuosilomalla ajalla (Ks. LIITE 4. Luottamuksellinen) ja Rolf Steffansson ajalla (Ks. (LIITE 4. Luottamuksellinen), sekä merkitsee tiedokseen, että sihteeri Marja Karjalainen ja johtava pappi Jarmo Karjalainen hoitavat vuosilomansa aikana seurakunnan taloushallintoon ja yleiseen hallintoon liittyviä tehtäviä noin yhden päivän viikossa, ellei seurakuntaneuvosto toisin ohjeista.

Päätös Esityksen mukaisesti.

133

SYKSYN SEURAKUNTANEUVOSTON KOKOUSAJAT

Seurakuntaneuvoston on hyödyllistä päättää syksyn kokousajat asioiden hoidon sujuvuuden takia, vaikka vielä ei ole tietoa millä henkilökunnalla jatketaan. Jo tiedossa olevien päällekkäisyyksien takia esitän seurakuntaneuvoston päätettäväksi muutettua seurakuntaneuvoston kokousaikataulua tulevan syksyn osalta.

Esitys Seurakuntaneuvosto vahvistaa alla olevat ajankohdat kokouspäivikseen Ti 15.9.2026 klo 17.30 Espanja / Suomi 18.30 (vanha ajankohta Ti 1.9.2026) Ti 13.10.2026 klo 17.30 Espanja / Suomi 18.30 (vanha ajankohta Ti 6.10.2026) Ti 10.11.2026 klo 17.30 Espanja / Suomi 18.30 (vanha ajankohta Ti 3.11.2026, Ti 8.12.2026 klo 17.30 Espanja / Suomi 18.30 (ei muutosta)

Päätös Seurakuntaneuvoston kokoukset pidetään esityksessä olevan päivitetyn suunnitelman mukaan klo 18 Espanja/Suomi klo 19.

134

MENETTELY VARAJÄSENTEN KUTSUMISESTA NEUVOSTON KOKOUKSIIN

Neuvoston varajäsenten kutsumisen menettelyä ei ole koskaan sovittu. Kuitenkin kutsumenettelyn täytyisi olla selkeästi tiedossa ja lähes automaattista. Olennaista on, että jäsen, joka tietää olevansa estynyt osallistumaan tulevaan kokoukseen, informoi poissaolostaan seurakuntasihteeriä mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Tavoite on, että neuvosto olisi lukumäärältään aina seitsemän jäsentä.

Esitys Seurakuntasihteeri kutsuu järjestyksessä seuraavan varajäsenen paikalle ja huolehtii, että kokouskutsut lähettävä henkilö saa tiedon tulevasta varajäsenestä ja, että varajäsen saa tulevan kokouksen esityslistan liitteineen.

Päätös Esityksen mukaisesti.

135

TORRENTUVAN ASIOIDEN KESKITTÄMINEN ASIOINTITOIMISTO LEENA S.L:ÄÄN.

Asiointitoimisto Leena S.L on perinteisesti hoitanut seurakunnan asioita vuosikausia kokonaisuudessaan ja kokonaisuuden osana myöskin Torrentuvan asioita. Asiointitoimisto yllättäen vaihtui ja MOP Consulting tuli seurakunnan toimistoksi. MOP:n jälkeen vuonna 2025 tuli Katariina Raiskio-Flygaren toimistosta seurakunnan pääasiointitoimisto. Asioiden hoitamisen nopeuttamiseksi tulisi nyt kuitenkin miettiä nopeuttavia toimenpiteitä. Ehdotan, että erityisesti Torrentuvan asioiden hoito keskitetään jatkossa Asiointitoimisto Leena S.L:n hoidettaviksi. Perusteluna toimiston monivuotinen yhteinen historia seurakunnan kanssa, Leena S.L:n tuntemus seurakunnan ja erityisesti Torrentuvan asioista ja kaikkien toimistossa toimivien henkilöiden suomen kielen taito ja sekä Leena Toivosen että Elena Cadiz-Toivosen hyvä espanjan kielen taito ja ymmärrys espanjalaisista menettelytavoista. Tämän, suhteellisen pienen kokonaisuuden irrottaminen mahdollistaa kuitenkin ajan käytön tehostamisen seurakunnan muiden asioiden hoitamiseen. Tiedustelun mukaan Asiointitoimisto Leena S.L. laskuttaa vain tehdyistä tehtävistä, ei kausiveloituksena.

Esitys Torrentuvan asioiden hoito keskitetään pääsääntöisesti Torremolinosissa toimivan Asiointitoimisto Leena S.L:n hoidettavaksi. Päätös ei sulje mahdollisuutta käyttää myöskään Katariina Raiskio-Flygaren palveluja.

Päätös Seurakuntaneuvosto päättää, että seurakunnan asioiden hoitamiseen käytetään jatkossa pääsääntöisesti Asiointitoimisto Leena S.L. -toimistoa. Seurakuntaneuvosto hoitaa mahdollisimman paljon asioita myös itse. Taloustoimikunta selvittää, ettei seurakunnalle tule tästä kaksinkertaista laskutusta, kun RR Law hoitaa myös jatkossa seurakunnan asioita.

136

LAPSI-, PERHE- JA NUORISOTYÖN ASiantuntijan Palkkaaminen Syksyllä 2026

Rolf Steffanssonin esitys.

Aurinkorannikolla asuvien suomalaisten lapsiperheiden ja nuorten määrä kasvaa koko ajan merkittävästi. Tämä näkyy sekä virallisissa tilastoissa että seu-

rakunnan omassa toiminnassa, erityisesti perhe- ja nuorisotyössä. Muuttoliikeyhtiö, etätyö ja pitkäaikainen oleskelu alueella lisäävät tarvetta suunnitelmalliselle ja jatkuvalla lapsi-, perhe- ja nuorisotyölle. Nykyinen malli, jossa lasten, perheiden ja nuorten kohtaaminen hoidetaan pääasiallisesti harjoittelijatyövoimin, ei riitä vastaamaan kasvavaan tarpeeseen, eikä tarjoa vaadittavaa pitkäjänteisyyttä. Esitän, että laadittaessa budjettia vuodelle 2027 eteenpäin, lisätään osa-aikaisen tai tuntipalkkaisen perhe-, lapsi- ja nuorisotyön asiantuntijan henkilöstökulut.

Kasvava lapsi- ja nuorisomäärä sekä lisääntynyt perheiden asettuminen alueelle edellyttävät seurakunnalta aktiivista ja tavoitteellista toimintaa. Perheet ja nuoret tarvitsevat tukea kristillisessä kasvatuksessa, haasteellisten elämäntilanteiden kohtaamisessa ja yhteisöllisyydessä.

Etätyön ja hajautuneen arjen vuoksi sosiaalinen kanssakäyminen voi jäädä vähäiseksi, mikä lisää yksinäisyyden ja ulkopuolisuuden riskiä. Tässä seurakunta voi toimia tuen tarjoajana. Seurakunnan toiminnassa ja yhteistyössä sosiaalikirjastoajan kanssa on havaittu tilanteita, joissa on jouduttu tekemään lastensuojeluilmoituksia. Tämä osoittaa, että osalla perheistä ja nuorista on tuen tarvetta, johon tulee voida vastata ajoissa ja riittävän ammattimaisesti. Vapaaehtoistoiminta ja harjoittelijat ei yksin riitä vastaamaan tarpeeseen asiantuntemuksen puutteen ja toiminnan pitkäjänteisyyden vuoksi. Harjoittelijat eivät lyhyiden jaksojen vuoksi pysty tarjoamaan riittävää jatkuvuutta tai syvyyttä toimintaan. Pitkäjänteinen kehittäminen edellyttää palkattua asiantuntijaa.

Ratkaisumallit.

1. Nykyinen toimintamalli ilman lisäresursseja Vahvuudet: Ei lisäkustannuksia. Heikkoudet: Välttämättä ei löydy henkilöitä vaadittavalla asiantuntemuksella. Ei vastaa kasvavaan tarpeeseen, toiminta jää satunnaiseksi eikä tavoita riittävästi lapsia ja nuoria. Vapaaehtoiset eivät pysty kantamaan vastuuta, kun eteen tulee liian vaativia tilanteita.

Syksyllä 2026 tilanne tulee olemaan erityisen kriittinen. Kun emme tiedä kuka ohjaa harjoittelijoita, oppilaitosten puolesta ei ole mahdollista hyväksyä harjoittelujaksoja. Tarvitsemme siis toiminnan uudelleenorganisoinnin jo alkusyksystä.

2. Toiminnan lisääminen vapaaehtoisten ja harjoittelijoiden varaan Vahvuudet: Taloudellisesti kevyt ratkaisu, mahdollistaa jonkin toiminnan laajentamisen. Heikkoudet: Harjoittelija-jaksojen pituuden (8-10 viikkoa) takia toiminta ei ole jatkuvaa eikä pitkäjänteistä. Toiminnasta tulee tempoileva liiallisen vaihtuvuuden takia. Verkostojen rakentaminen ja pysyvien rakenteiden kehittäminen jää puutteelliseksi.

3. Lapsi-, perhe- ja nuorisotyön asiantuntijan palkkaaminen Vahvuudet: Mahdollistaa suunnitelmallisen, jatkuvan ja ammattimaisesti johdetun työn, tukee perheitä ja nuoria varhaisessa vaiheessa sekä vahvistaa seurakunnan yhteisöllisyyttä. Mahdollistaa myös toiminnan toteuttamista useimmilla toimipisteillä, esimerkiksi Torrentuvalla. Heikkoudet: Aiheuttaa palkkakustannuksia ja edellyttää taloudellista sitoutumista. Edellyttää myös, että asiantuntijalla on riittävää työjohtollista tukea.

- Esitys Seurakuntaneuvosto päättää palkata lapsi-, perhe- ja nuorisotyön asiantuntijan tuntipalkkaisena tai osa-aikaisena työntekijänä syksystä 2026 alkaen. Tehtävälle luodaan oma työkuva ja ohjesääntö.
- Päätös Taloustoimikunta selvittää eri mahdollisuuksia ja kustannuksia yhdessä Rolf Steffanssonin kanssa.

137
GRUPO EXPOSITON LISÄTÖIDEN URAKKATARJOUS

Pauli Tuohiojan esitys.
17.3.2026 Neuvoston hyväksymät toimenpiteet: Torrentuvan keittiön seinän kaakeloinnin ulottaminen katonrajaan ja rasvanpoistokoneen ympäristöön, keittiön vesihanan vaihtaminen terveystarkastajan vaatimaan malliin sekä ilmoitustauluihin valojen asentaminen hämäräkytkimeen liitettynä. 28.4.2026 Grupo Exposito jätti urakkatarjouksen kyseisistä töistä. (Liite 7, luottamuksellinen)

- Esitys Seurakuntaneuvosto hyväksyy Grupo Expositon urakkatarjouksen. Samalla seurakuntaneuvosto antaa valtuudet Pauli Tuohiojalle tehdä päätökset kesän aikaisista Torrentuvan töistä.
- Päätös Esityksen mukaisesti.

138
MUUT ASIAT

- Merimieskirkon hallituksen ja johtoryhmän kanssa tapaaminen la 23.5.2026 Seurakuntakodilla. Paikalla Merimieskirkon hallituksen ja johtoryhmän jäseniä n. 14 henkilöä.
- Seurakuntaneuvoston pj. Pekka Sinervo tapaa Merimieskirkon pääsihteerin Hannu Suihkosen 20.5.2026.
- Seuraava kokous 2.6.2026 klo 17.30 Espanjan aikaa Seurakuntakodilla ja Teams.

139
KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.07.

Puheenjohtaja

Sihteeri

Pöytäkirjantarkastajat

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Liitteet:

1. Toimikuntien ohjesäännöt (Liite 1)
2. Seurakuntakodin huoltosuunnitelma 2026 (Liite 2)
3. Keskenikäisten asioiden tilannekatsaus, luottamuksellinen (Liite 3)
4. Petri Rantasen urakkatarjous 15.4.2026, luottamuksellinen (Liite 4)
5. Seurakuntakodin sähkösopimus (Liite 5)
6. Työntekijöiden vuosilomat, luottamuksellinen (Liite 6)
7. Grupo Expositon urakkatarjous, luottamuksellinen (Liite 7)

LIITE 1.

MUSIIKKITOIMIKUNNAN OHJESÄÄNTÖ

1 § Toimikunnan asema ja tarkoitus

Musiikkitoimikunta on seurakuntaneuvoston asettama pysyvä toimikunta.

Se toimii seurakuntaneuvoston alaisuudessa ja vastaa seurakunnan musiikkityön suunnittelusta, kehittämisestä ja koordinoinnista.

Toimikunnalla ei ole itsenäistä päätösvaltaa taloudellisissa, työsuhteisiin liittyvissä tai juridisissa kysymyksissä.

2 § Tehtävät

Musiikkitoimikunnan tehtävänä on:

- suunnitella ja kehittää seurakunnan musiikkitoimintaa osana jumalanpalveluselämää
- valmistella musiikkityön linjaukset ja toimintasuunnitelmat
- tukea kanttoria ja muita musiikkityöhön osallistuvia
- edistää seurakunnan yhteislaulua, kuorotoimintaa ja musiikkitilaisuuksia
- osallistua jumalanpalveluselämän kehittämiseen musiikin näkökulmasta
- valmistella musiikkitapahtumia ja -kokonaisuuksia yhteistyössä työntekijöiden kanssa
- seurata toiminnan toteutumista ja tehdä kehittämisehdotuksia

Lisäksi toimikunnan tehtävänä on:

- huolehtia musiikkityön eettisistä ja liturgisista linjauksista
- tukea vapaaehtoisten osallistumista musiikkitoimintaan

- osallistua musiikkityön resurssitarpeiden valmisteluun talousarviota varten

3 § Kokoonpano

Seurakuntaneuvosto nimeää toimikuntaan:

- puheenjohtajan
- sihteerinä kanttorin tai muun nimetyn työntekijän
- 2–4 muuta jäsentä

4 § Toimikausi

Sama kuin seurakuntaneuvostolla.

5 § Toiminta ja raportointi

Raportoi vähintään kerran vuodessa.

Valmistellut linjaukset alistetaan seurakuntaneuvostolle.

6 § Vastuunjako

Toimikunta valmistelee ja kehittää, seurakuntaneuvosto päättää.

TALoustoIMIKUNNAN OHJESÄÄNTÖ

1 § Toimikunnan asema ja tarkoitus

Taloustoimikunta on seurakuntaneuvoston asettama pysyvä toimikunta.

Se toimii seurakuntaneuvoston alaisuudessa ja vastaa talouden suunnittelun, seurannan ja valmistelun tukemisesta.

2 § Tehtävät

Taloustoimikunnan tehtävänä on:

- valmistella talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma
- seurata talousarvion toteutumista ja raportoida poikkeamista
- valmistella tilinpäätökseen liittyviä asioita
- seurata seurakunnan talouden tasapainoa ja tehdä kehittämisehdotuksia
- osallistua varainkäytön periaatteiden ja ohjeiden valmisteluun
- valmistella investointeja ja hankintoja koskevia linjauksia

- tukea seurakuntaneuvostoa talouden ohjauksessa

Lisäksi toimikunnan tehtävänä on:

- seurata sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa
- valmistella toiminta-avustushakemuksia
- arvioida taloudellisten tavoitteiden toteutumista

3 § Kokoonpano

- puheenjohtaja
- sihteeri (taloudesta vastaava työntekijä)
- 2–4 jäsentä

4 § Toimikausi

Sama kuin seurakuntaneuvostolla.

5 § Toiminta ja raportointi

Raportointi vähintään kerran vuodessa.

Valmistellut asiakirjat alistetaan neuvostolle.

6 § Vastuunjako

Toimikunta valmistelee, seurakuntaneuvosto vastaa taloudesta ja tekee päätökset.

KIINTEISTÖTOIMIKUNNAN OHJESÄÄNTÖ

1 § Toimikunnan asema ja tarkoitus

Kiinteistötoimikunta on seurakuntaneuvoston asettama pysyvä toimikunta.

Se toimii seurakuntaneuvoston alaisuudessa ja vastaa kiinteistöihin liittyvän toiminnan valmistelusta, ylläpidosta ja kehittämisestä.

2 § Tehtävät

Kiinteistötoimikunnan tehtävänä on:

- huolehtia seurakunnan kiinteistöjen ja tilojen kunnosta ja käytettävyydestä
- valmistella kiinteistöjen ylläpito-, korjaus- ja investointisuunnitelmat
- seurata tilojen käyttöä ja tehdä kehittämisehdotuksia

- valmistella kiinteistöihin liittyviä sopimuksia ja hankintoja
- osallistua turvallisuus- ja riskienhallintakysymyksiin tilojen osalta

Lisäksi toimikunnan tehtävänä on:

- valmistella esitykset kiinteistöjen ostosta, myynnistä tai vuokrauksesta
- huolehtia kaluston ja irtaimiston seurannasta
- tukea tilojen käytön suunnittelua (aukioloajat, tapahtumat)
- varmistaa tilojen turvallisuus ja tarkoituksenmukaisuus

3 § Kokoonpano

- puheenjohtaja
- sihteeri
- 2–4 jäsentä

4 § Toimikausi

Sama kuin seurakuntaneuvostolla.

5 § Toiminta ja raportointi

Raportoi vähintään kerran vuodessa.

Valmistellut asiat alistetaan seurakuntaneuvostolle.

6 § Vastuunjako

Toimikunta valmistelee ja seuraa, seurakuntaneuvosto päättää ja vastaa.

VAPAAEHTOISTOIMIKUNNAN OHJESÄÄNTÖ

1 § Toimikunnan asema ja tarkoitus

Vapaaehtoistoimikunta on seurakuntaneuvoston asettama pysyvä toimikunta.

Se toimii seurakuntaneuvoston alaisuudessa ja vastaa vapaaehtoistyön sekä oppilaitos-harjoitteluun liittyvän toiminnan suunnittelusta, kehittämisestä ja koordinoinnista.

Toimikunnalla ei ole itsenäistä päätösvaltaa seurakunnan taloudellisissa, työsuhteisiin liittyvissä tai juridisissa kysymyksissä.

2 § Tehtävät

Vapaaehtoistoimikunnan tehtävänä on:

1. suunnitella ja kehittää seurakunnan vapaaehtoistoimintaa
2. laatia vapaaehtoistoiminnan toimintamallit, ohjeistukset ja perehdytyskäytännöt
3. vastata vapaaehtoisten perehdyttämisestä ja kouluttamisesta yhteistyössä seurakunnan työntekijöiden kanssa
4. edistää vapaaehtoisten rekrytointia, sitouttamista ja jatkuvaa osaamisen kehittämistä
5. tukea työntekijöitä vapaaehtoisten ohjaamisessa ja työn organisoinnissa
6. seurata vapaaehtoistoiminnan toimivuutta ja tehdä kehittämisehdotuksia seurakuntaneuvostolle

Lisäksi toimikunta vastaa:

7. oppilaitosharjoittelijoiden perehdyttämisen ja ohjauksen periaatteiden valmistelusta
8. harjoittelijoiden työn järjestämisestä, kehittämisestä ja seurannasta
9. harjoittelijoiden rekrytointikäytäntöjen valmistelusta
10. harjoittelujaksoista saatavan palautteen kokoamisesta ja arvioinnista

3 § Kokoonpano

Seurakuntaneuvosto nimeää vapaaehtoistoimikuntaan:

- puheenjohtajan seurakuntaneuvoston jäsenistä
- sihteerinä vapaaehtoistoiminnasta vastaava työntekijä
- vähintään kaksi (2) ja enintään neljä (4) muuta jäsentä

Toimikunnan jäsenen ei tarvitse olla seurakuntaneuvoston jäsen. Muita seurakunnan työntekijöitä voidaan kutsua toimikunnan kokouksiin asiantuntijoina.

4 § Toimikausi

Vapaaehtoistoimikunnan toimikausi on sama kuin seurakuntaneuvoston toimikausi, ellei seurakuntaneuvosto toisin päättä.

5 § Toiminta ja raportointi

Toimikunta kokoontuu tarpeen mukaan.

Toimikunta raportoi toiminnastaan seurakuntaneuvostolle vähintään kerran vuodessa sekä aina pyydettyä.

Toimikunnan laatimat ohjeet, perehdytysaineistot ja koulutuskokonaisuudet alistetaan seurakuntaneuvoston hyväksyttäväksi ennen käyttöönottoa.

6 § Vastuunjako

Vapaaehtoistoimikunta vastaa toimintansa valmistelusta, kehittämisestä, perehdytyksen ja koulutuksen koordinoinnista.

Seurakuntaneuvosto vastaa päätöksenteosta, resursoinnista ja toiminnan kokonaisvaltaisesta ohjauksesta

Osallistujat

AURINKORANNIKON SEURAKUNTA Espanja

Allekirjoitettu sähköisellä allekirjoituksella.

2026-05-13 12:53:57 UTC

Allekirjoittaja

Päivämäärä

Aurinkorannikon seurakunta
info@aurinkorannikonsrk.net

PEKKA SINERVO Suomi

Allekirjoitettu sähköisellä allekirjoituksella.

2026-05-15 09:55:03 UTC

Allekirjoittaja

Päivämäärä

Pekka Sinervo

HANNELE MAKKONEN Espanja

Allekirjoitettu sähköisellä allekirjoituksella.

2026-05-13 13:03:20 UTC

Allekirjoittaja

Päivämäärä

Hannele Makkonen

PAULA MYLLYKOSKI Suomi

Allekirjoitettu sähköisellä allekirjoituksella.

2026-05-13 13:38:00 UTC

Allekirjoittaja

Päivämäärä

Paula Myllykoski

<i>Allekirjoitettu sähköisellä allekirjoituksella.</i>		<i>2026-05-13 12:54:37 UTC</i>	
Allekirjoittaja		Päivämäärä	
Marja Karjalainen			
			