

AURINKORANNIKON SUOMALAISEN EVANKELIS-LUTERILAISEN SEURAKUNNAN SEURAKUNTANEUVOSTON KOKOUS

PÖYTÄKIRJA

Aika 3.2.2026 klo 17.30 (Espanjan aikaa), klo 18.30 (Suomen aikaa)

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

Läsnä olleet seurakuntaneuvoston jäsenet

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

Muut kokoukseen oikeutetut ja läsnä olleet

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

Kutsuttuna

- Hannes Asikainen, kanttori – läsnä

Kokouksessa käsiteltyt asiat (esityslista)

15 § Kokouksen avaus

16 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

17 § Pöytäkirjantarkastajien valitseminen ja pöytäkirjan nähtävillä olo

18 § Työjärjestyksen hyväksyminen

19 § Vuoden 2026 talousarvio

20 § Vuoden 2024 tilinpäätöksen tilanne

21 § Seurakuntakokouksen ajankohdan päättäminen

22 § Vapaaehtoistoimikunnan perustaminen ja ohjesäännön hyväksyminen

23 § Viestintätoimikunnan perustaminen

24 § Piispa Jukka Keskitalon vierailu Aurinkorannikolla 7.–10.2.2026

25 § Kiinteistötoimikunnan ajankohtaiset asiat

26 § Yhteistyö Jyväskylän seurakunnan kanssa – työntekijöiden työvaihtomalli

- 27 § Keskenikäisten asioiden tilannekatsaus
- 28 § Työntekijöiden vapaa-aikasuunnitelma keväälle 2026
- 29 § Kausikanttorin työsuhde syyskaudelle 2026 ja kevätkaudelle 2027
- 30 § Hallintosäännön mukainen esityslistojen käsittely ja päätöksenteko
- 31 § Johtoryhmän perustaminen
- 32 § Torrentuvan työryhmän nimikkeen muuttaminen toimikunnaksi
- 33 § Lupa käyttää Aurinkorannikon seurakunnan logoa
- 34 § AXA:n vakuutus sopimukset seurakuntakodin osalta
- 35 § Kansilehden käyttöönotto esityslistoille ja pöytäkirjoille
- 36 § Sähkösovimuksen päivittäminen
- 37 § Muut asiat
- 38 § Ilmalämpöpumpun asentaminen Torrentuvalle
- 39 § Maksukorttipäätö Torrentuvalle
- 40 § Sähköisen allekirjoituksen käyttöoikeus
- 41 § Rahankeräyslupa Aurinkorannikon seurakunnan tukiyhdistys ry:lle
- 42 § Viitenumerot seurakunnan eri kohteille
- 43 § Kokouksen päättäminen

Liitteet

- **Liite 1:** Talousarvioesitys vuodelle 2026
- **Liite 2:** Keskenikäisten asioiden lista (ei julkinen)
- **Liite 3:** Vapaaehtoistoimikunnan ohjesääntö
- **Liite 4:** Vapaa-aikasuunnitelma (ei julkinen)
- **Liite 5:** Viestintätoimikunnan ohjesääntö

Aika 3.2.2026 klo 17.30 Espanjan aikaa, klo 18.30 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	läsnä
Paula Myllykoski	läsnä
Pekka Sinervo	läsnä
Vesa Takala	poissa
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

Kutsuttuna Hannes Asikainen, kanttori läsnä

15

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.30.

16

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.

17

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN JA TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ OLO

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

Esitys Valitaan pöytäkirjantarkastajat Paula Myllykoski ja Pauli Tuohioja.

Päätös Valittiin pöytäkirjantarkastajiksi Paula Myllykoski ja Pauli Tuohioja.

18

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys Esityslista hyväksytään työjärjestykseksi.

Päätös Esityslista hyväksyttiin.

19

VUODEN 2026 TALOUSARVIO

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.

Seurakuntaneuvosto on kokouksessaan 16.12.2025 hyväksynyt seurakunnan toimintasuunnitelman vuodelle 2026. Samassa kokouksessa päätettiin, että vuoden 2026 talousarvio tuodaan käsiteltäväksi ja hyväksyttäväksi tammikuun 2026 ensimmäiseen seurakuntaneuvoston kokoukseen. Seurakuntaneuvosto käsittelee kokouksessaan 13.1.2026 talousarvioluonnosta ja päätti, että uudelleen valmisteltu talousarvioesitys käsitellään seurakuntaneuvoston kokouksessa 3.2.2026. Talousarvion valmistelua varten seurakuntaneuvoston asettama taloustoimikunta kokoontui ensimmäisen kerran 19.1.2026. Taloustoimikunta on myös tämän jälkeen valmistellut talousarvioesitystä. Talousarvioesitys on liitteenä (LIITE 1.)

Esitys Taloustoimikunnan puheenjohtaja Hannele Makkonen esittelee vuoden 2026 talousarvion. Seurakuntaneuvosto käy keskustelun vuoden 2026 talousarviosta ja päättää sen hyväksymisestä.

Päätös Seurakuntaneuvosto hyväksyi talousarvion vuodelle 2026 ja lisää siihen taloussuunnitelmavuodet 2027-2029.

20

VUODEN 2024 TILINPÄÄTÖKSEN TILANNE

Seurakuntakokous on valinnut vuoden 2024 ja 2025 tilintarkastajiksi Prius Abogados lakitoimiston. Prius Abogados ei ole useista pyynnöistä huolimatta toimittanut tilintarkastuksen raporttia tai muutenkaan aineistoa seurakunnalle. Puuttuvan aineiston vuoksi tilinpäätöstä ei voida käsitellä eikä saattaa seurakuntakokouksen vahvistettavaksi.

Esitys Seurakuntaneuvosto päättää:

1. Asettaa Prius Abogadosille määräajan, johon mennessä tilintarkastusraportin/aineiston tulee olla toimitettuna seurakunnalle.
2. Valmistautua valitsemaan uusi tilintarkastaja tai toiminnantarkastaja(t), tai ryhtymään muuhun seurakuntaneuvoston harkitsemaan toimenpiteeseen, mikäli aineistoa ei määräajassa toimiteta.
3. Saattaa tilanne seurakuntakokouksen tietoon.

Päätös Esityksen mukaisesti. Pekka Sinervo ja Hannele Makkonen menevät henkilökohtaisesti käymään Prius Abogadosin toimistolla tällä viikolla (viikko 6.).

21

SEURAKUNTAKOKOUKSEN AJANKOHDAN PÄÄTTÄMINEN

Aurinkorannikon seurakunnan hallintosäännön 3 luvun 5 § mukaan seurakuntaneuvosto kutsuu sääntömääräisen seurakuntakokouksen koolle maaliskuun aikana. Kokouskutsu tulee julkaista 7 §:n mukaisesti vähintään kaksi ja enintään neljä viikkoa ennen kokousta seurakunnan ilmoitustaululla, verkkosivuilla sekä vähintään yhdessä paikallislehdessä. Jotta kokouskutsu voidaan julkaista määräajassa, seurakuntaneuvoston tulee päättää sääntömääräisen seurakuntakokouksen ajankohta tässä kokouksessa.

Esitys Seurakuntaneuvosto päättää, että sääntömääräinen seurakuntakokous pidetään 21.3.2026 Aurinkorannikon seurakunnan Seurakuntakodilla klo 12.00

Seurakuntaneuvosto valtuuttaa ulkosuomalaispappi Rolf Steffanssonin julkaisemaan kokouskutsun sääntöjen 3 luvun 7 § mukaisesti eri kanavissa.

Päätös Seurakuntakokous pidetään esityksen mukaisesti.

22

VAPAAEHTOISTOIMIKUNNAN PERUSTAMINEN JA SITÄ KOSKEVAN OHJESÄÄNNÖN HYVÄKSYMINEN

Rovasti Rolf Steffanssonin työnkuvan yhtenä osa-alueena on vapaaehtoistoiminnan ohjaaminen ja kehittäminen. Hän on laatinut asiasta seuraavan esityksen. Aurinkorannikon seurakunnan toiminta rakentuu olennaisesti vapaaehtoisuudelle. Seurakunnan jumalanpalvelus-, diakonia-, musiikki-, tapahtuma- ja yhteisötoiminta sekä monet käytännön tehtävät eivät ole toteutettavissa ilman sitoutuneita vapaaehtoisia. Vapaaehtoistyö ei ole seurakunnan toiminnan liite, vaan sen keskeinen perusta.

Seurakunnan toimintaympäristö edellyttää jatkuvaa vapaaehtoisten rekrytointia ja uusien henkilöiden mukaan ottamista. Samalla vapaaehtoistyön luonne on muuttunut: tehtävät ovat monimuotoistuneet, vastuut kasvaneet ja odotukset toiminnan laadusta lisääntyneet. Tämä korostaa tarvetta selkeälle ja johdonmukaiselle vapaaehtoistyön rakenteelle.

Toiminnan jatkuvuuden ja laadun varmistamiseksi vapaaehtoistyö edellyttää:

- Selkeitä vastuita, toimintamalleja ja ohjeistuksia
- systemaattista perehdyttämistä ja kouluttamista
- vapaaehtoisten tukemista, motivointia ja sitouttamista
- toiminnan seurantaa ja kehittämistä
- vastuukysymysten ja työnjaon selkeyttä

Lisäksi seurakunnassa toimii ja tulee jatkossa toimimaan oppilaitosharjoittelijoita. Harjoittelijoiden ohjaaminen, työn järjestäminen ja seuranta edellyttävät yhtenäisiä käytäntöjä sekä selkeää vastuuta, jotta harjoittelujaksot palvelevat sekä seurakunnan toimintaa että opiskelijoiden oppimistavoitteita.

Vapaaehtoistoimikunnan perustamisella luodaan seurakuntaan pysyvä ja selkeä rakenne, jonka tehtävänä on vapaaehtoistyön ja harjoittelutoiminnan kokonaisvaltainen kehittäminen ja koordinointi. Toimikunta toimii seurakuntaneuvoston alaisuudessa, eikä se siirrä päätösvaltaa pois neuvostolta, vaan tukee sitä valmistelun, suunnittelun ja seurannan kautta.

Vapaaehtoistoimikunta:

- vahvistaa vapaaehtoistyön asemaa seurakunnan toiminnan perustana
- vastaa yhdessä työntekijöiden kanssa vapaaehtoisten ohjaamisesta
- edistää toiminnan jatkuvuutta ja laatua
- lisää avoimuutta, yhdenmukaisuutta ja oikeudenmukaisuutta vapaaehtoistyössä

Toimikuntaa koskeva ohjesääntö määrittelee toimikunnan tehtävät, vastuut ja toimintatavat selkeästi ja johdonmukaisesti. Ohjesäännön hyväksyminen luo yhteisen perustan vapaaehtoistoiminnan kehittämiselle ja varmistaa, että toiminta on suunnitelmallista ja seurakunnan kokonaislinjan mukaista.

Esitys	Seurakuntaneuvosto 1. päättää perustaa Aurinkorannikon seurakuntaan vapaaehtoistoimikunnan 2. hyväksyy vapaaehtoistoimikunnalle laaditun ohjesäännön (LIITE 2.) 3. nimeää vapaaehtoistoimikunnan jäsenet ohjesäännön mukaisesti
Päätös	Esityksen mukaisesti. Vapaaehtoistoimikunnan jäseniksi valitaan Leena Jokinen ja Tuula Mykkänen, puheenjohtajaksi Leena Jokinen. Torrentuvan edustajaksi valitaan Tarja Tuohioja. Rolf Steffansson toimii vapaaehtoistoimikunnan jäsenenä.

23

VIESTINTÄTOIMIKUNNAN PERUSTAMINEN

Seurakunnan viestinnällä on keskeinen rooli Aurinkorannikon seurakunnan toiminnassa ja näkyvyydessä. Viestintä kattaa jumalanpalvelusten, tapahtumien, työalojen, diakonian, musiikin, yhteisötoiminnan sekä hallinnon ajantasaisen, oikea-aikaisen ja selkeän tiedottamisen. Lisäksi seurakunnan erityinen toimintaympäristö, jossa osa seurakuntalaisista asuu pysyvästi ja osa liikkuu Suomen ja Espanjan välillä, edellyttää viestinnältä suunnitelmallisuutta ja kokonaisvaltaista otetta.

Tällä hetkellä viestintä rakentuu useiden yksittäisten toimijoiden, työntekijöiden ja vapaaehtoisten varaan. Päävastuu viestinnästä on ulkosuomalaispilla.

Viestinnän sisällöt, kanavat ja ilme ovat laajentuneet, ja odotukset viestinnän laadusta ovat kasvaneet. Tämä korostaa tarvetta rakenteelle, joka varmistaa

viestinnän yhdenmukaisuuden, jatkuvuuden ja seurakuntaneuvoston linjausten mukaisen toteutumisen.

Viestinnän kokonaisuuden toimivuuden varmistamiseksi seurakunnan viestintä edellyttää:

- selkeitä vastuita ja toimintamalleja
- viestinnän suunnitelmallisuutta ja koordinaatiota
- yhtenäistä visuaalista ja sisällöllistä linjaa
- viestintätaitojen tukemista ja kehittämistä
- viestinnän vaikutusten seurantaa ja arviointia
- ajankohtaisiin tilanteisiin reagoimisen toimintaperiaatteita

Seurakunnan digitaalinen viestintä, sosiaalinen media, kotisivut ja yhteistyö eri kumppaneiden kanssa ovat lisääntyneet nopeasti. Samalla ne edellyttävät työntekijöiltä ja vapaaehtoisilta teknistä ja sisällöllistä osaamista sekä selkeitä ohjeita. Viestintätoimikunta vastaisi näiden kokonaisuuksien koordinoinnista ja tukisi seurakuntaneuvostoa valmistelussa ja seurannassa.

Viestintätoimikunnan perustamisella luodaan pysyvä ja selkeä rakenne, jonka tehtävänä on seurakunnan viestinnän kokonaisvaltainen kehittäminen ja koordinointi. Toimikunta toimii seurakuntaneuvoston alaisuudessa, eikä siirrä päätösvaltaa pois neuvostolta, vaan tukee sitä suunnittelun, valmistelun ja arvioinnin kautta.

Viestintätoimikunta:

- vahvistaa viestinnän asemaa seurakunnan toiminnan tukirakenteena
- vastaa yhdessä työntekijöiden kanssa viestinnän suunnitelmallisesta toteutamisesta
- edistää viestinnän jatkuvuutta ja laatua
- lisää viestinnän avoimuutta, selkeyttä ja johdonmukaisuutta

Toimikuntaa varten laadittava ohjeistus määrittelee sen tehtävät, vastuut ja toimintatavat selkeästi ja johdonmukaisesti. Ohjeistus luo yhteisen perustan viestinnän kehittämiselle ja varmistaa, että toiminta on suunnitelmallista ja seurakunnan kokonaislinjan mukaista.

ESITYS Seurakuntaneuvosto perustaa Aurinkorannikon seurakuntaan viestintätoimikunnan ja nimeää sen puheenjohtajan ja jäsenet sekä valtuuttaa viestintätoimikunnan laatimaan viestintää koskevan ohjeistuksen

PÄÄTÖS Esityksen mukaisesti. Lisäksi päätettiin, että Rolf Steffansson toimii viestintätoimikunnan jäsenen kokoonkutsujana.

24

PIISPA JUKKA KESKITALON VIERAILU AURINKORANNIKOLLA 7.-10.2.2026

Ulkosuomalaisten ja Oulun piispa Jukka Keskitalo vierailee Aurinkorannikolla 7.-10.2.2026.

Vierailuohjelma on seuraava:

Lauantai 7.2.

klo 10.15 – Saapuminen Malagan lentokentälle sekä kuljetus lentokentältä ja ma-
joittuminen

klo 16.00 – Tapaaminen seurakuntaneuvoston kanssa Seurakuntakodilla

klo 18.00 – Yhteinen illallinen La Carihuela Chica Restaurante, Plaza San Rafael

Sunnuntai 8.2.

Aamupäivä – Vaellus Mijas Pueblon (Vastuuhenkilö Kalervo kela)

klo 17.00 – Piispanmessu Los Bolichesin kirkossa

- Saarna
- Uusien luottamushenkilöiden siunaaminen
- Siunaus

Messun jälkeen – Kirkkokahvit seurakuntakodilla sekä piispan ajankohtauskat-
saus

Maanantai 9.2.

klo 10.00 – Tapaaminen seurakunnan työntekijöiden kanssa

klo 12.00 - Lounas seurakuntakodilla

Iltaapäivä – Tapaaminen ekumeenisen verkoston työntekijöiden kanssa

klo 17.00 – Tapaaminen Malagan piispan kanssa

Tiistai 10.2.

Aamupäivä – Siirtyminen lentokentälle klo 9.15 lähtö hotellilta

klo 11.00 – Paluulento Malagasta

Esitys Seurakuntaneuvosto käy keskustelun ajankohtaisista teemoista, jotka otetaan
esille keskustelussa piispa Keskitalon kanssa, sekä merkitsee vierailuohjelman
tiedoksi.

Päätös Kutsutaan kaikki seurakuntaneuvoston varsinaiset jäsenet ja varajäsenet piis-
panmessuun siunattavaksi (Jarmo Karjalainen kutsuu). Seurakuntaneuvoston
varajäsenet kutsutaan seurakuntaneuvoston WhatsApp -ryhmään Pauli Tuo-
hiojan toimesta.

25

KIINTEISTÖTOIMIKUNNAN AJANKOHTAISET ASIAT

Kiinteistötoimikunta kokoontui 26.1.2026 Seurakuntakodilla ja käsitteli ko-
kouksessa ajankohtaisia kiinteistöjen ylläpitoon ja huoltoon liittyviä asioita.
Toimikunta on valmistelemassa Seurakuntakodin huoltosuunnitelman vuosi-
kelloa. Vastuu- ja yhteyshenkilönä toimii Kalervo Kela.

Kokouksessa käsiteltiin myös korjaussuunnitelmaa ja sitä, kuka vastaa kiin-
teistöihin liittyvistä korjauksista. Todettiin, että ideaalitalanteessa olisi tarkoi-
tuksenmukaista solmia sopimuksia samojen henkilöiden kanssa (esim. säh-
kömies, putkimies tms.), jotta korjausten jatkuvuus voidaan turvata.

Seurakuntakodin kirkkosalin ja muiden tilojen modifioinnin osalta päätettiin,
että tässä vaiheessa ei aloiteta muita laajempia remontteja kuin kirkkosalin
pylväiden kaventaminen. Pylväiden ympärillä olevien seinien purkaminen lii-
sää kirkkosalin avaruutta ja parantaa näkyvyyttä etuosaan ja alttareille. Pyl-
väiden kaventaminen on yksinkertaista, koska pylväiden ympärille on raken-
nettu kotelot. Pylväitä on mahdollista kaventaa noin puoleen nykyisestä. Pyl-
väiden muutostöitä varten tarvitaan rakenteiden tutkimista varten tarkastus-/

endoskooppikamera. Kustannusarvio n. 30-60 euroa.

Keittiön osalta olennaisin muutos on liesituulettimien/huuvun suurentaminen siten, että se ulottuu myös paistouunin ylle. Muita laajempia remonteja ei tässä vaiheessa aloiteta.

Kalervo Kela laatii yhteistyössä Vesa Takalan ja Jarmo Karjalaisen kanssa arvion kiinteistön irtaimiston arvosta, joka toimitetaan AXA -vakuutusyhtiölle Seurakuntakodin kiinteistöön liittyvien vakuutuksen päivittämiseksi nykytilanetta vastaavaksi.

Esitys Kiinteistöimikunnan jäsenet esittelevät ajankohtaiset kiinteistöihin liittyvät asiat. Seurakuntaneuvosto käy keskustelun kiinteistöjen huolto- ja korjaussuunnitelmista sekä päättää ostaa tarkastus-/ endoskooppikameran.

Päätös Kiinteistötoimikunta jatkaa kiinteistöihin liittyvien asioiden selvittelyä ja antaa tilanneselvityksen seuraavassa kokouksessa. Ostetaan tarkastuskamera seurakunnalle.

26

YHTEISTYÖ JYVÄSKYLÄN SEURAKUNNAN KANSSA – TYÖNTEKIJÖIDEN TYÖVAIHTOMALLI

Esittelijänä toimii kanttori Hannes Asikainen. Kanttori Hannes Asikainen on yhdessä johtavan papin Jarmo Karjalaisen ja Merimieskirkon johtavan papin Jussi Laineen kanssa käynyt keskusteluja yhteistyön tiivistämisestä Jyväskylän seurakunnan kanssa koskien työntekijöiden työnvaihtomahdollisuudesta Aurinkorannikon seurakunnan työyhteydessä.

Aurinkorannikon seurakunnan toiminta perustuu seurakuntalaisten/vapaaehtoisten laajaan vastuunkantoon yhdessä palkattujen työntekijöiden kanssa. Jyväskylän seurakunnasta työvaihtoon lähetettävien työntekijöiden tehtävänä olisi liittyä seurakunnan työalatoimikuntiin, osallistua seurakunnan toimintaan sekä tukea seurakuntalaisten toteuttamaa vapaaehtois- ja seurakuntatyötä. Tavoitteena olisi edelleen vahvistaa työalojen kehittämistä ja tuoda toimintaan uusia näkökulmia.

Jyväskylän seurakunnan työntekijät saisivat vastaavasti mahdollisuuden perehtyä vapaaehtoisten/ seurakuntalaisten toimijuuteen perustuvaan työmuotoon ja hyödyntää oppimaansa omassa työssään Suomessa.

Aiempien käytyjen keskustelujen mukaan työvaihtoon lähetettäisiin kaksi työntekijää kerrallaan syyskauden ja kevätkauden ajaksi. Seurakuntaneuvosto nimeäisi joukostaan yhteyshenkilön, joka tukisi työntekijöitä käytännön järjestelyissä, kuten asunnon etsimisessä ja perehdytyksessä.

Jyväskylän seurakunnasta lähetettäviltä työntekijöiltä edellytettäisiin oman työalansa vahvaa osaamista, erinomaisia vuorovaikutustaitoja sekä valmiutta toimia vaihtelevissa ja ennalta arvaamattomissa tilanteissa. Työntekijöiden osaamista toivottaisiin hyödynnettävän erityisesti jumalanpalvelus- ja musiikkityössä, diakoniassa, perhe- ja kasvatustyössä, seniori- ja yhteisötyössä sekä seurakuntalaisten kouluttamisessa omaehtoiseen toimintaan.

Kustannukset:

Jyväskylän seurakunta vastaisi työvaihtojaksoihin liittyvistä palkka-, matka- ja muista kuluista. Aurinkorannikon seurakunta tarjoaisi työympäristön, ohjauksen ja käytännön tuen.

Esitys Seurakuntaneuvosto hyväksyy esitetyn työntekijöiden työvaihtomallin ja päättää käynnistää valmistelun yhteistyön aloittamiseksi Jyväskylän seurakunnan kanssa sekä pyytää Jyväskylän seurakuntaa lähettämään työntekijöitä työvaihtojaksoille Aurinkorannikon seurakuntaan.

Päätös Esityksen mukaisesti.

27

KESKENERÄISTEN ASIOIDEN TILANNEKATSAUS JA MAHDOLLISET JATKOTOIMENPITEET

Seurakuntaneuvostolle esitetään tilannekatsaus seuraavista työn alla olevista asioista sekä keskustelua tarvittavista jatkotoimenpiteistä, Ks. LIITE (Ei julkinen) 2.

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 Esityksen mukaisesti.

28

SEURAKUNNAN TYÖNTEKIJÖIDEN VAPAA-AIKASUUNNITELMA KEVÄÄLLE 2026

Sihteeri Marja Karjalaisella on espanjalainen työsopimus, jonka mukaan työaika sijoittuu arkipäiville 9–17 välille. Työsopimus on toimitettu 27.1.2026 asianajaja Katriina Raiskio-Flygarelle tarkistettavaksi. Esihenkilönä toimii seurakuntaneuvoston puheenjohtaja.

Sosiaalikuraattori Tia Rauniolla on espanjalainen työsopimus. Työaika on ma–pe klo 9–17 välillä, viikkotyöaika 37,5 tuntia. Työsopimus on allekirjoitettu 3.2.2026. Esihenkilönä toimii johtava pappi.

Ulkosuomalaispappi Rolf Steffanssonilla on lähetetyn työntekijän asema ja suomalainen kristillisten järjestöjen työehtosopimus. Hengellinen työaika. Kaksi vapaapäivää viikossa, vähintään yksi vapaa viikonloppu kuukaudessa. Jos on töissä arkipyhänä, yksi ylimääräinen vapaapäivä siirtyy. Jos vapaapäiviä jää pitämättä, esihenkilön kanssa sopien, vapaapäivän saa siirtää lomien yhteyteen tai ketjuttaa. Esihenkilönä toimii johtava pappi. Vapaa-aikasuunnitelma liitteenä.

Kanttori Hannes Asikaisella on lähetetyn työntekijän asema ja suomalainen kristillisten järjestöjen työehtosopimus. Hengellinen työaika. Eli kaksi vapaapäivää viikossa, vähintään yksi vapaa viikonloppu kuukaudessa. Jos on töissä arkipyhänä, yksi ylimääräinen vapaapäivä siirtyy. Jos vapaapäiviä jää

pitämättä, esihenkilön kanssa sopien, vapaapäivän saa siirtää lomien yhteyteen tai ketjuttaa. Esihenkilönä toimii johtava pappi. Viikkovapaat on pidetty pe ja la. Vuosiloma on pidetty joulun jälkeen loppuvuodesta 2025–2026.

Johtava pappi Jarmo Karjalaisella on espanjalainen työsopimus, ja viikkotyöaika on 40 tuntia. Työsopimuksen laatiminen on kesken. Esihenkilö Merimieskirkon johtava pappi Jussi Laine. Lomaoikeus 6 viikkoa vuodessa. Kaksi vapaa päivää viikossa. Käytännössä vapaapäivät siirtyvät aika usein.

Lomasuunnitelmien tietosuoja ja julkisuus

Seurakunnan työntekijöiden lomasuunnitelmat sisältävät henkilökohtaisia tietoja, kuten poissaoloajankohdat, henkilökohtaiset suunnitelmat ja yksityiselämään liittyviä seikkoja. Näiden tietojen julkaiseminen seurakunnan nettisivuilla tai muissa julkisissa kanavissa voisi johtaa henkilötietojen tarpeettomaan leviämiseen, mikä on ristiriidassa **EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) periaatteiden kanssa.**

Lisäksi lomasuunnitelmien julkistaminen ei ole seurakunnan toiminnan kannalta välttämätöntä; seurakunnan jäsenet ja sidosryhmät saavat tarvittavat tiedot henkilöstön poissaoloista esimerkiksi palvelu- ja tapahtumakalenterin kautta ilman, että yksityiskohtaisia henkilötietoja paljastetaan. Tämän vuoksi lomasuunnitelmat käsitellään **sisäisenä asiakirjana**, ja ne ovat vain **esihenkilöiden ja hallinnon käytettävissä**, jotta työntekijöiden yksityisyttöä ja tietosuojaa kunnioitetaan. Tämä käytäntö turvaa myös työntekijöiden luottamuksellisuuden ja seurakunnan maineen vastuullisena työnantajana.

ESITYS Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi vapaa-aikasuunnitelmien tämänhetkisen tilanteen. Työsopimusten valmistuttua ja niiden ajantasaisuuden tarkistamisen jälkeen seurakuntaneuvostolle esitetään täydennetty vapaa-aikasuunnitelma.

PÄÄTÖS Esityksen mukaisesti.

29

KAUSIKANTTORIN TYÖSUHDE SYYSKAUDELLE 2026 JA KEVÄTKAUDELLE 2027

Kanttori Hannes Asikainen on ilmoittanut, ettei hän ole käytettävissä Aurinkorannikon seurakunnan kausikanttorin tehtävään syyskaudella 2026 alkavalle kaudelle.

Aurinkorannikon seurakunta on suurin ulkosuomalaisseurakunta, ja kausikanttorin työaika on viime vuosina ollut 100 %. Tämä on mahdollistanut laajan, monipuolisen ja seurakuntalaisia osallistavan musiikkitoiminnan, joka on ollut keskeinen osa seurakunnan jumalanpalveluselämää, kuoro- ja konsertti-toimintaa sekä yhteisöllisyyttä.

Kausikanttorin tehtävän rahoitus on toteutettu siten, että 60 % kustannuksista on katettu Suomen Merimieskirkon toimesta ja 40 % Aurinkorannikon seurakunnan varoin, yhteensä 1,0 henkilötyövuotta (htv).

Kausikanttorin työpanos on ollut seurakunnan toiminnan kannalta erittäin merkittävä. Mahdollinen muutos kanttoriresurssiin vaikuttaa suoraan jumalanpalvelusten toteutukseen, musiikkiryhmiin, kuorotoimintaan sekä vapaaehtois-

ten ohjaukseen. Päätös kausikanttorin tehtävän jatkamisesta ja rahoitusmallista on tarpeen tehdä hyvissä ajoin, jotta syyskauden 2026 toiminta voidaan suunnitella asianmukaisesti.

Esitys Johtava pappi esittää, että seurakuntaneuvosto:

1. merkitsee kanttori Hannes Asikaisen ilmoituksen tiedoksi, ja
2. käy periaatekeskustelun kausikanttorin tehtävästä
3. päättää kausikanttorin tehtävän jatkamisesta syyskaudella 2026 ja kevätkaudella 2027 nykyisellä rahoitus- ja palkkausmallilla (60 % Merimieskirkko / 40 % Aurinkorannikon seurakunta, 100 % työaika).

Päätös Asian käsittely siirretään seuraavaan kokoukseen.

30 HALLINTOSÄÄNNÖN MUKAINEN ESITYSLISTOJEN KÄSITTELY JA PÄÄTÖKSENTEKO

Hallintosäännön 5.luku 29 § Seurakuntaneuvoston koolle kutsuminen

Seurakuntaneuvoston kutsuu koolle seurakuntaneuvoston puheenjohtaja tai tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtaja. Seurakuntaneuvosto on kutsuttava koolle myös silloin, kun vähintään puolet seurakuntaneuvoston jäsenistä sitä kirjallisesti pyytävät. Kutsu kokoukseen on toimitettava kirjallisesti vähintään 7 päivää ennen kokousta. Kokouskutsu voidaan toimittaa myöskin jäsenen ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen tai tekstiviestillä. **Kokoukseen kutsuille toimitetaan kokouskutsun yhteydessä seurakuntaneuvoston puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan vahvistama esityslista, jossa näkyvät käsittelyyn tulevat asiat, niiden päätösesitykset ja mahdolliset liitteet.**

34 § Päätöksenteko seurakuntaneuvostossa

Seurakuntaneuvostossa asiat päätetään esittelystä. **Seurakuntaneuvoston nimeämät toimikunnat vastaavat oman vastualueensa päätösesitysten valmistelusta yhteistyössä seurakunnan työntekijöiden ja yhteistyökumppaneiden työntekijöiden kanssa. Toimikunnan puheenjohtaja toimii päätösesittelijänä.**

Kirkollisten päätösesitysten valmistelijana ja esittelijänä toimii johtava pappi tai hänen siihen määräämä henkilö tai sovittaessa seurakuntaneuvoston puheenjohtaja. Seurakuntaneuvoston jäsen ei ole vastuussa päätöksestä, jos hän on äänestänyt päätöstä vastaan tai on jättänyt asiaan erivän mielipiteen. Seurakuntaneuvoston jäsenillä on oikeus nostaa asioita käsittelyyn esityslistan kautta tai suoraan kokouksessa. Asian luonteesta riippuen asia voidaan päättää heti tai siirtää valmisteluun. Jos kokous joudutaan keskeyttämään, niin kokousta voidaan jatkaa saman työjärjestyksen mukaisesti sovittuna päivänä, jolloin uutta kokouskutsua ei tarvitse lähettää.

Nykyinen käytäntö, jossa esityslistan asioita lisätään usein vasta lähettämisen jälkeen, ei tue hyvää hallintokulttuuria eikä mahdollisuutta valmistautua asian-

mukaisesti päätöksentekoon. Hallintosäännön 5. luvun 29 § ja 34 § määrittelevät selkeästi esityslistan vahvistamisen ja päätösvastuun jakautumisen:

- Puheenjohtajan tai estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan tehtävä on vahvistaa esityslista.
- Johtava pappi vastaa kirkollisten asioiden esittelystä, ei muiden asioiden valmistelusta.

Esitys

Seurakuntaneuvosto päättää:

1. Seurakuntaneuvoston nimeämät toimikunnat vastaavat oman vastuualueensa päätösesitysten valmistelusta yhteistyössä seurakunnan ja yhteistyökumppaneiden työntekijöiden kanssa.
2. Sovitaan, että esityslistat laaditaan pääsääntöisesti vähintään 8 päivää ennen kokousta, ja ne toimitetaan seurakuntaneuvoston jäsenille kirjallisesti vähintään 7 päivää ennen kokousta liitteineen.
3. Kaikki esityslistat vahvistaa seurakuntaneuvoston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan, varapuheenjohtaja.
4. Lisäyksiä esityslistaan voidaan tehdä vain poikkeustapauksissa puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan hyväksynnällä.
5. Johtava pappi vastaa ainoastaan kirkollisten asioiden esittelystä.

Päätöksellä varmistetaan hallintosäännön noudattaminen, selkeä vastuunjako ja hyvä hallintotapa seurakuntaneuvostossa. Päätös mahdollistaa asianmukaisen valmistautumisen ja tehokkaan päätöksenteon.

Päätös

Esityksen mukaisesti.

31

JOHTORYHMÄN PERUSTAMINEN

Pauli Tuohioja esittää seuraavaa:

Seurakuntaneuvosto kokoontuu suurin piirtein kerran kuukaudessa. Nykyisessä, yhä nopeampaa toimintakulttuuria vaativassa ympäristössä se näyttää olevan liian hidas päätöksentekotapa. Eräs mahdollisuus olisi, että seurakuntaneuvoston varsinaisten kokouspäivien välillä kokoontuisi ”johtoryhmä”, jolla olisi myös päätösvaltaa seurakuntaneuvoston sille delegoimassa laajuudessa. Tälle ryhmälle voidaan ajatella useitakin koostumusvaihtoehtoja, esim: 1) Puheenjohtajisto + johtava pappi 2) Puheenjohtajisto + johtava pappi + käsiteltävien asioiden toimikuntien pj:t 3) Puheenjohtajisto + johtava pappi + kaikkien toimikuntien pj:t 4) Seurakuntaneuvoston kaikki varsinaiset jäsenet (jolloin päätösvaltaisuus tulee mukana) + johtava pappi Johtoryhmälle voidaan asiat tuoda lyhyelläkin ajanjaksolla päätettäväksi. Kun ajankohdat on kerralla sovittu koko vuodeksi, niin se riittänee kokouskutsujen laillisuuden pohjaksi.

Johtoryhmän kokouksista pidetään pöytäkirjaa, jonka kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri allekirjoittavat. Johtoryhmän valmistelemat asiat tulevat seurakuntaneuvostoon päätettäväksi ja johtoryhmän päättämät asiat tulevat seurakuntaneuvostoon tiedoksi, joka tarkoittaa, että seurakuntaneuvosto voi kumota johtoryhmän päätöksen ja päättää asian toisinkin.

Esitys

Seurakuntaneuvosto perustaa johtoryhmän ja määrittelee sen kokoonpanon. Seurakuntaneuvosto delegoi johtoryhmälle päätösoikeuden käsittelemiinsä

asioihin. Johtoryhmä on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja on läsnä ja vähintään puolet sovitun koostumuksen henkilöistä ovat paikalla seurakuntaneuvoston puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan lukien. Johtava pappi kuuluu johtoryhmään, jossa hän toimii sihteerinä, hänellä on puheoikeus, mutta ei äänioikeutta. Johtoryhmän kokoukset voivat olla sekä läsnä- että etäkokouksia, jotka kutsuu koolle johtava pappi seurakuntaneuvoston puheenjohtajan kehotuksesta. Ulkosuomalaistyön pappi ja kanttori voivat osallistua johtoryhmän kokouksiin tarvittaessa. Heillä on kokouksessa puheoikeus, mutta ei äänioikeutta.

Päätös Seurakuntaneuvosto perusti johtoryhmän, joka on vain valmisteleva ryhmä, jolla ei ole päätösvaltaa. Johtoryhmän jäseniä ovat Pekka Sinervo, Paula Myllykoski ja Jarmo Karjalainen. Johtoryhmän kokoukset pidetään 8 päivää ennen seurakuntaneuvoston kokousta. Ensimmäinen johtoryhmän kokous on tiistaina 10.2.2026.

**32
TORRENTUVAN TYÖRYHMÄN NIMIKKEEN MUUTTAMINEN TORRENTUVAN
TOIMIKUNNAKSI**

Nimikkeiden kannattaa noudattaa samaa linjaa. Toimikunnan alle voidaan perustaa erilaisia työryhmiä tarpeen mukaan.

Esitys Torrentuvan työryhmän nimi muutetaan Torrentuvan toimikunnaksi.

Päätös Esityksen mukaisesti.

**33
LUPA KÄYTTÄÄ AURINKORANNIKON SEURAKUNNAN LOGOA**

Puli Tuohioja esittää: Aurinkorannikon Tukiyhdistys ry kerää varoja yksinomaan Aurinkorannikon seurakunnan hyväksi. Asioiden yhteen mieltämistä auttaisi myös se, jos Aurinkorannikon Tukiyhdistys ry voisi kaikessa mainonnassaan käyttää ihmisille tutuksi tullutta Aurinkorannikon seurakunnan joutsen -logoa.

Esitys Seurakunta myöntää Aurinkorannikon suomalaisen ev.lut. seurakunnan tukiyhdistys ry:lle vapaan oikeuden käyttää Aurinkorannikon seurakunnan joutsen -logoa omassa mainonnassaan ja viestinnässään.

Johtavan papin lisäys: Joutsen-logo-tunnus on Kirkon ulkosuomalaistyön tunnus. Sitä käytetään useissa ulkosuomalaisyhteisöissä (esim. Costa Blancan suomalainen seurakunta, Teneriffan suomalainen ev.lut. seurakunta, Sveitsin suomalainen kirkko.) Logon käyttö ja visuaalinen identiteetti ovat osa laajempaa ulkosuomalaistyön viestinnällistä kokonaisuutta, joka ei lukeudu yksittäisen seurakunnan omistusoikeuteen.

Päätös Aurinkorannikon Tukiyhdistys ry ottaa käyttöön Joutsen -logo käyttöön.

**34
AXAN VAKUUTUSSOPIMUKSET SEURAKUNTAKODIN OSALTA**

Seurakuntakodin osalta asia on vielä esittelemättä ja hyväksymättä.

Axa- vakuutusyhtiöön on oltu yhteydessä useaan otteeseen. Vakuutusyhtiö tarvitsee arvion Seurakuntakodin kalusteiden vakuutusarvosta, erityisesti koneiden osalta. Kiinteistötoimikunnan jäsenten kanssa kokouksessa 26.1.2026 on sovittu, että he tekevät tarvittavan selvityksen Seurakuntakodin irtaimiston vakuutusarvosta.

Esitys Seurakuntaneuvostolle annetaan selvitys, missä vaiheessa AXA:n vakuutus-sopimusneuvottelut seurakuntakodin osalta ovat.

Päätös Saatiin selvitys vakuutus-sopimustilanteesta. Kiinteistötoimikunta laatii tarvittavan selvityksen Seurakuntakodin irtaimiston vakuutusarvosta, jonka jälkeen sopimus vakuutusyhtiön kanssa voidaan tehdä.

35

ESITYSLISTOILLE JA PÖYTÄKIRJOILLE KANSILEHTI, JOSSA ON HAKEMISTO

Pauli Tuohiojan esitys: Esityslistoilla ja pöytäkirjoilla olisi hyödyllistä olla kansilehti, jossa otsikkotasolla kerrotaan, mitä asioita kyseisessä kokouksessa käsitellään/käsiteltiin. Kun jälkikäteen joutuu hakemaan pöytäkirjoista tehtyjä päätöksiä, niin kansilehden hakemisto helpottaa asioiden löytymistä merkittäväsi. Esityslistan kansilehti toimii samalla käsiteltävien asioiden esille laittamisessa seurakunnan verkkosivulla, ollen osana seurakunnan avoimuuspolitiikkaa. Tämä käytäntö määritellään seurakunnan säännöissä ja on nyt syytä ottaa käyttöön. Esitys: Esityslistoille ja pöytäkirjoille luodaan kansilehti, joka on samalla kyseisen kokouksen asialista. Asialista laitetaan aina näkyville seurakunnan verkkosivulle sääntöjen määräämällä tavalla.

Johtavan papin lisäys: Seurakuntasihteeri on jo usean vuosien ajan laatinut esityslistoille sisällysluettelon. Se on osa arkistointikäytäntöä.

Nykyinen käytäntö, jossa esityslistaan lisätään muutosehdotuksia lähettämisen jälkeen, aiheuttaa sen sijaan epäselvyyttä. Hallintosäännön mukainen esityslistan lähettäminen jäsenille 7 päivää ennen kokousta mahdollistaa kansilehden ja asialistan julkaisemisen nettisivuilla ja tukee hyvää hallintoa.

Esitys Seurakuntaneuvosto

1. ottaa käyttöön kansilehden esityslistoille ja pöytäkirjoille, sisältäen kokouksen asialistan.

2. Julkaisee asialistan seurakunnan verkkosivuilla sääntöjen mukaisesti. Noudatetaan hallintosäännön mukaista 7 päivän esityslistan aikataulua.

Päätös Esityksen mukaisesti.

36

SÄHKÖSOPIMUKSEN PÄIVITTÄMINEN EDULLISEMPAAN SOPIMUKSEEN

Sähkösopimuksen kilpailutus ja toimittajan vaihto.

Seurakunnan sähkösopimuksen päivittämistä edullisempaan vaihtoehtoon on selvitetty. Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtaja Paula Myllykoski on ollut yhteydessä sähkösopimuksen päivittämiseen liittyen ja osallistunut tarjousten kartoittamiseen. Sähkösopimusta on kilpailutettu ja eri energiayhtiöiden tarjouksia on vertailtu. Vertailussa ovat olleet muun muassa Endesa, Naturgy ja Repsol.

Arviointi:

Neuvottelujen ja tarjousten vertailun perusteella Endesan tarjous on kokonaisuutena edullisin ja seurakunnan kannalta paras vaihtoehto. Arvioitu säästö on noin 19 %, mikä tarkoittaa noin 1 168,54 euron vuotuista säästöä nykyisiin kustannuksiin verrattuna.

Endesa on vakaa ja tunnettu energiayhtiö, jolla on hyvät toimitusvarmuus- ja asiakastukikäytännöt. Tämä tuo seurakunnalle taloudellista hyötyä sekä toiminnallista varmuutta.

Sopimuksen yhteydessä seurakunta siirtyisi Easy Energy Advice -energiakonsultointipalvelun asiakkaaksi. Palvelu vastaa sähkösopimuksen seurannasta, markkinatilanteen tarkkailusta ja parempien vaihtoehtojen etsimisestä jatkossa. Tämä vähentää seurakunnan hallinnollista työtä, sillä erillistä hintavertailua tai yhteydenpitoa energiayhtiöihin ei jatkossa tarvita.

Toimittajan vaihto voidaan toteuttaa välittömästi ilman katkoksia sähkönjake-
lussa.

Esitys Seurakuntaneuvosto päättää hyväksyä sähkösopimuksen tekemisen Endesan kanssa sekä Easy Energy Advice -energiakonsultointipalvelun käyttöön-
oton sekä valtuuttaa Paula Myllykosken kilpailuttamaan myös Torrentuvan
sähkösopimuksen.

Päätös Paula Myllykoski selvittää, voiko sähkösopimuksen tehdä toistaiseksi voi-
massa olevaksi sopimukseksi ja pystyykö sen purkamaan ilman lisäkustan-
nuksia. Päätös tehdään seuraavassa kokouksessa.

37

MUUT ASIAT

- Merimieskirkon hallitus ja johtoryhmä ovat tulossa toukokuussa 21.–24.5. Aurinkorannikolle. Pääsihteeri Hannu Suihkonen ehdotti, että lauantaina 23.5. aamupäivällä Merimieskirkon hallitus ja johtoryhmä tapaisivat sekä työntekijät että seurakuntaneuvoston. Tarkempi aikataulu selviää lähempänä mutta laittakaa jo mahdollisuksienne mukaan ko. ajankohta varaukseen kalentereihin. Järjestämme tapaamiseen myös etäyhteyden, koska moni on jo varmaan rannikolta poissa silloin.
- Keskustelu puheenjohtaja Pekka Sinervon 60 -vuotissyntymäpäivien järjestämisestä.
- Varajäsenten kutsuminen kokouksiin ja liittäminen WhatsApp -ryhmään
- Seuraava kokous 17.2.2026 klo 17.30 Espanjan aikaa Seurakuntakodilla ja

Teams

38

ILMALÄMPÖPUMPUN ASENTAMINEN TORRENTUVALLE

Torrentuvalle on syytä asentaa ilmalämpöpumppu, joka on riittävän tehokas sekä lämmittämiseen että viilentämiseen. Ilmalämpöpumppuja asentava yritys kävi arvioimassa Torrentuvan tilaan tarvittavan koneen ja suosittaa asennettavaksi Mitsubishi Electric, 5kWh:n ilmalämpöpumpun. Paikallisen ison kodinkoneliikkeen tarjous samasta koneesta on toinen ehdolla oleva.

Esitys Seurakuntaneuvosto päättää asennuttaa Torrentuvalle ilmalämpöpumpun. Asennuksen hoitaa laitteiston tarjoaja. Toteutuksen vastuuhenkilöksi nimitään Torrentuvan toimikunnan pj. Pauli Tuohioja.

Päätös Esityksen mukaisesti.

39

MAKSUKORTTIPÄÄTE TORRENTUVALLE

Esitys Torrentuvan kahviota varten hankitaan maksukorttipääte ja tabletti päätteen hoitamista varten. Toteutuksen vastuuhenkilöksi nimetään seurakuntasihteeri.

Päätös Esityksen mukaisesti.

40

SÄHKÖISEN ALLEKIRJOITUKSEN KÄYTTÖOIKEUDEN MYÖNTÄMINEN LEENA TOIVOSELLE

Leena Toivonen, Asiointitoimisto Leena S.L., on hoitanut seurakunnan asioita Torremolinosissa. Oikeus sähköiseen allekirjoitukseen (Certificado Digital) on mahdollistanut esimerkiksi Torrentuvan asioiden hoitamista Torremolinosin kaupungin kanssa.

Esitys Seurakuntaneuvosto myöntää Leena Toivoselle oikeuden käyttää seurakunnan sähköisen allekirjoituksen tunnusta.

Päätös Esityksen mukaisesti.

41

AURINKORANNIKON SEURAKUNNAN TUKIYHDISTYS RY:LLE RAHANKERÄYSLUPA

Poliisihallitus on 23.1.2026 myöntänyt rahankeräyslupan Aurinkorannikon tukiyhdistys ry:lle. Luvan numero on RA/2026/115 ja lupa on voimassa toistaiseksi. Keräystilin numero on FI65 1544 3000 4080 83. Nyt saadun luvan myötä keräystili on syytä laittaa seurakunnan nettisivulle näkyviin, samoin MobilePay -numero 27480, jota voi jälleen käyttää.

Esitys Seurakuntaneuvosto merkitsee asian tiedokseen ja tiedostusvastaava levittää informaation kaikkien seurakunnan käytettävissä olevien kanavien kautta seurakuntalaisten tietoisuuteen.

Päätös Esityksen mukaisesti. Aurinkorannikon seurakunnan tukiyhdistys ry:lle on myönnetty rahankeräyslupa. Pauli Tuohioja toimittaa tiedon voimassa olevasta rahankeräysluvasta Rolf Steffanssonille, joka laittaa tiedon nettisivulle.

42

VIITENUMEROT SEURAKUNNAN ERI KOHTEILLE

Viitenumeroiden avulla on mahdollista kohdistaa tukea eri seurakunnan toiminnoille. Viitenumeroellinen tulo on seurakunnalle myös halvempaa kuin viitteettömänä tuleva tuki. Keskeisimmät kohteet, joille voisi luoda omat viitenumerot ovat Diakoniatyö, Musiikkityö, Nuorisotyö, Perhetyö, Seurakuntakoti ja Torrentupa. Kaikki ilman viitenumeroa tulevat tuotot kirjautuvat seurakunnan yleiseen tukeen. Viitenumerot voimme itse muodostaa.

Esitys Seurakuntaneuvosto määrittelee kohteet, joille luodaan omat viitenumerot. Torrentuvalle on jo aikaisemmin määritetty viitenumero 1009, joka säilyy.

Päätös Aurinkorannikon seurakunnan tukiyhdistys ry:n tilille luodaan viitenumerot Torrentuvalle, Seurakuntakodille, Diakoniatyölle, Perhetyölle, Musiikkityölle ja Nuorisotyölle.

38

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.56.

Puheenjohtaja

Sihteeri

Pöytäkirjantarkastajat

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

LIITE 1.

Talousarvioesitys vuodelle 2026.

LIITE 2. (EI JULKINEN)

KESKENERÄISTEN ASIOIDEN LISTA

LIITE 3.

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 pyydettyäessä.

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

LIITE 4. Vapaa-aikasuunnitelma (EI JULKINEN)

LIITE 5.

VIESTINTÄTOIMIKUNNAN OHJESÄÄNTÖ

1 § Toimikunnan asema ja tarkoitus

Viestintätoimikunta on seurakuntaneuvoston asettama pysyvä toimikunta. Se toimii seurakuntaneuvoston alaisuudessa ja vastaa seurakunnan viestinnän suunnittelusta, kehittämisestä ja koordinoinnista. Toimikunnalla ei ole itsenäistä päätösvaltaa seurakunnan taloudellisissa, työsuhteisiin liittyvissä tai juridisissa kysymyksissä.

2 § Tehtävät

Viestintätoimikunnan tehtävänä on: suunnitella ja kehittää seurakunnan viestintää laatia seurakunnan viestintää koskevat toimintamallit, linjaukset ja ohjeistukset koordinoita seurakunnan viestintää paikallislehdissä, verkkosivuilla, Suomen evankelis-luterilaisen kirkon verkkopalveluissa ja sosiaalisessa mediassa laatia ja ylläpitää viestinnän eettiset periaatteet, erityisesti tekstien ja kuvien käyttöä koskien tukea työntekijöitä ja vapaaehtoisia viestintään liittyvissä tehtävissä seurata viestinnän toteutumista ja vaikuttavuutta sekä tehdä kehittämisohdotuksia seurakuntaneuvostolle. Lisäksi toimikunnan tehtävänä on: varmistaa esteettömyyden ja saavutettavuuden toteutuminen seurakunnan viestinnässä voimassa olevien Suomen standardien ja ohjeistusten mukaisesti ohjeistaa ja linjata henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojalainsäädännön sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) noudattamista viestinnässä seurata viestintään liittyviä tietosuoja- ja vastuukysymyksiä sekä tehdä tarvittaessa

kehittämisen- ja korjausehdotuksia

3 § Kokoonpano

Seurakuntaneuvosto nimeää viestintätoimikuntaan: puheenjohtajan seurakuntaneuvoston jäsenistä sihteerinä viestinnästä vastaavan työntekijän vähintään kaksi (2) ja enintään neljä (4) muuta jäsentä Toimikunnan jäsenen ei tarvitse olla seurakuntaneuvoston jäsen. Muita seurakunnan työntekijöitä tai asiantuntijoita voidaan kutsua toimikunnan kokouksiin asiantuntijoina.

4 § Toimikausi

Viestintätoimikunnan toimikausi on sama kuin seurakuntaneuvoston toimikausi, ellei seurakuntaneuvosto toisin päättää.

5 § Toiminta ja raportointi

Toimikunta kokoontuu tarpeen mukaan. Toimikunta raportoi toiminnastaan seurakuntaneuvostolle vähintään kerran vuodessa sekä aina pyydettyäessä. Toimikunnan laatimat viestinnän linjaukset, ohjeistukset, eettiset periaatteet sekä saavutettavuus- ja tietosuojaohjeet alistetaan seurakuntaneuvoston hyväksyttäväksi ennen käyttöönottoa.

6 § Vastuunjako

Viestintätoimikunta vastaa viestinnän valmistelusta, kehittämisestä, koordinoinnista ja seurannasta. Seurakuntaneuvosto vastaa päätöksenteosta, resursoinnista ja seurakunnan viestinnän kokonaisvaltaisesta ohjauksesta.

AURINKORANNIKON SEURAKUNTA Espanja

Allekirjoitettu sähköisellä allekirjoituksella.

2026-02-10 09:26:01 UTC

Allekirjoittaja

Päivämäärä

Aurinkorannikon seurakunta
info@aurinkorannikonsrk.net

AURINKORANNIKON SEURAKUNTA Suomi

Allekirjoitettu sähköisellä allekirjoituksella.

2026-02-06 12:04:45 UTC

Allekirjoittaja

Päivämäärä

Pekka Sinervo
Seurakuntaneuvoston puheenjohtaja

PAULA MYLLYKOSKI Suomi

Allekirjoitettu sähköisellä allekirjoituksella.

2026-02-09 18:38:11 UTC

Allekirjoittaja

Päivämäärä

Paula Myllykoski

PAULI TUOHIOJA Suomi

Allekirjoitettu sähköisellä allekirjoituksella.

2026-02-06 10:07:31 UTC

Allekirjoittaja

Päivämäärä

Pauli Tuohioja

<i>Allekirjoitettu sähköisellä allekirjoituksella.</i>		<i>2026-02-06 09:13:41 UTC</i>	
Allekirjoittaja		Päivämäärä	
Marja Karjalainen			
			