

KÄLVIÄN SEURAKUNTA
KOKOUSKUTSU/ESITYSLISTA 3/2022

1 (10)

Seurakuntaneuvosto kutsu/ esityslista 20.5.2022

AIKA: Keskiyö 25.5.2022 klo 18.00 kokous

PAIKKA: Teams

KOKOUSASIAT

§ 26/2022 Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 27/2022 Pöytäkirjan tarkastajien valinta ja pöytäkirjan nähtävillä pitäminen

§ 28/2022 Työjärjestyksen hyväksyminen

§ 29/2022 Seurakuntavaalien ilmoitukset

§ 30 /2022 Lastenohjaajan toimen täyttäminen määräaikaista

§ 31/ 2022 Muut asiat

§ 32/ 2022 Ilmoitettavat asiat

Anne Kauppinen

vs. kirkkoherra

psta. Antti Lapinoja

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

30.5.2022

**Kälviän seurakunta
Seurakuntaneuvosto**

**ESITYSLISTA/PÖYTÄKIRJA 3/2022
20.5.2022**

AIKA : Keskiviikko 25.5.2022 kello 18-19.04

PAIKKA: Teams

LÄSNÄ

läsnä /poissa

xAnne Kauppinen	puheenjohtaja	
xHarri Jylhä	varapuheenjohtaja, saapui klo 18.17 § 27	
-Leena Hankaniemi	jäsen	
xVille Honkala	jäsen	
xOiva Isolankila	jäsen	
xIrja Kivistö	jäsen	----
-Eeva-Liisa Luoto	jäsen	
-Tuula Muuraiskangas-Nissilä	jäsen	
xMinna Poutanen	jäsen	
-Jari Tikkanen	jäsen	
-Juhani Timlin	jäsen	
xEeva Peltokorpi	varajäsen	
xIsmo Lassila	varajäsen	
xPirjo Pajunpää	pöytäkirjanpitäjä	

§ 26/2022

KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Esitys: Kokouksen asialista on toimitettu viisi päivää ennen varsinaista kokouspäivää asialuetteloineen. Kokous on päätösvaltainen, kun puolet seurakuntaneuvostosta on paikalla.

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.
Puheenjohtaja luki kokouksen aluksi Jer. 29:11-14 ja piti alkukurouksen.

§ 27/2022

**PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA JA PÖYTÄKIRJAN
NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**

Esitys: Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

30.5.2022

Tarkastusajankohta: Pöytäkirja tarkastetaan seurakuntatalon virastossa. Tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä kirkkoherranvirastossa neljäntoista päivän ajan..... alkaen viraston aukioloaikoina. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävänä olostä laitetaan seurakuntaviraston ilmoitustaululle.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Eeva Peltokorpi ja Ismo Lassila. Pöytäkirja tarkastetaan ma 30.5.2022 klo 12. Nähtävillä 31.5.-13.6.2022 seurakuntaviraston aukioloaikoina.

§ 28/2022

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys: Esityslistalla olevat asiat ovat puheenjohtajan esittämässä järjestyksessä ja käsitellään sen mukaan, ellei seurakuntaneuvosto toisin päättä.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

§29/2022

SEURAKUNTAVAALIEN ILMOITUKSET

Syksyn seurakuntavaalien 2022 viralliset ilmoitukset on julkaistava virallisessa tiedotuskanavassa. Kokkolan seurakuntayhtymän seurakunnat julkaisevat viralliset ilmoitukset Kokkola-lehdessä.

Esitys: Kälviän seurakunnan viralliset vaali-ilmoitukset julkaistaan Kokkola-lehdessä.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

§30/2022

LASTENOHJAAJAN TOIMEN TÄYTTÄMINEN MÄÄRÄAIKAISESTI

Liite A/§30/2022

Kokouksessa 2/§20/2022 lastenohjaaja irtisanoutui lastenohjaajan toimesta. Toimeen voidaan valita hyväksi ja osaavaksi katsottu henkilö koulutustaustasta riippumatta. Anne Kekkonen-Hietala on toiminut työvapaalla olleen lastenohjaajan sijaisena. Anne Kekkonen-Hietala on koulutukseltaan sairaanhoitaja ja varhaiskasvatuksen opettaja. Hän on

tehnyt 60% toimea ja haluaisi jatkaa tuolla työajalla. Kälviän seurakunnassa, mm. kaupungin ratkaisujen seurauksena, joudutaan harkitsemaan varhaiskasvatuksen työvoiman tarvittavuutta tulevaisuutta ”silmälläpitäen”. Ensi syksyille päiväkerhoon ilmoittautuneita 3-5 vuotiaita on 20.5 mennessä 21 lasta. Toki aina toiminnan alettua syksyisin tulee vielä tulijoita. Kaikki Kälviän 5-vuotiaat eivät pääse esikoulukokeiluun.

Esitys: Kälviän seurakuntaneuvosto valitsee Anne Kekkonen-Hietala lastenohjaajan toimeen määräaikaisena ajalle 1.8.2022-31.7.2023. Työaika edelleen 60% (23h/viikko).

Päätös: Anne Kekkonen-Hietala valittiin lastenohjaajan toimeen 1.8.2022-31.7.2023. Työaika 60 % (23h/viikko).

§32 /2022

MUUT ASIAT

Keskusteltiin lastenohjaajien työajasta ja toimenkuvasta. Toivotaan, että ennen seuraavan toimintavuoden alkua työnantaja keskustelee yhdessä luottamushenkilöiden kanssa, mihin asioihin seurakunnan varhaiskasvatuksen tulisi panostaa. Seurakuntaneuvosto haluaa tietää, kuinka paljon lastenohjaajien työaika kuluu eri tehtävissä.

§33/2022

ILMOITETTAVAT ASIAT

Ei ilmoitettavia asioita.

§34/2022

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai

täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät:

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).

Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).

Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).

Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja –aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kälviän seurakunnan seurakuntaneuvosto

Postiosoite: **Kälviäntie 22, 68300 Kälviä**

Käyntiosoite: **Kälviäntie 22, 68300 Kälviä**

Sähköposti: **kalvia.srk@evl.fi**

Pöytäkirjan pykälät:

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3 VALITUSOSOITUS

3 a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Postiosoite: **PL 189, 90101 Oulu**

Käyntiosoite: **Isokatu 4, 90100 Oulu**

Sähköposti: **pohjois-suomi.hao@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Kirkollisvalitus alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Oulun hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Postiosoite: **PL 85, 90101 Oulu**

Käyntiosoite: **Hallituskatu 3, 90100 Oulu**

Sähköposti: **oulu.tuomiokapituli@evl.fi**

Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: **kirkkohallitus@evl.fi**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot,
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää,
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä,
- päätös, johon haetaan muutosta,
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi,
- vaatimusten perustelut,
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen,
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta,
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 euroa ja markkinaoikeudessa 2.050 euroa.

Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4.100 euroa, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6.140 euroa, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

§34/2022

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.04. Rukoiltiin Herran Siunaus.

Kokouksen puolesta vakuudeksi

Anne Kauppinen
puheenjohtaja

Pirjo Pajunpää
pöytäkirjanpitäjä

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan 30.5.2022

Eeva Peltokorpi

Ismo Lassila