

Kälviän seurakunnan seurakuntaneuvoston

1 (18)

KOKOUSKUTSU JA ASIALISTA

4/2024

Seurakuntaneuvoston kokouskutsu 15.5.2024

Kokousaika: Keskiyö 15.5.2024 klo 17.30 kahvi, kokous klo 18.00.

Kokouspaikka: Lähimmäisen kamari, Kälviä

KOKOUSASIAT

- § 43/2024 Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus
- § 44/2024 Pöytäkirjan tarkastajien valinta ja nähtävillä pitäminen
- § 45/2024 Työjärjestyksen hyväksyminen
- § 46/2024 Lähetys sihteeri
- § 47/2024 Lähetystyön johtosääntö
- § 48/2024 Kälviän seurakunnan kirkkokolehdiit heinä-syykuu
- § 49/2024 Vastaus valtuustoaloitteeseen: yhteisten messujen / jumalanpalvelusten järjestäminen
- § 50/2024 Ympäristödiplomi
- § 51/2024 Edustaja Suomen kirkkomusiikkiliitto ry:n edustajakokoukseen
- § 52/2024 Seppelenlaskijat kaatuneitten muistopäivänä
- § 53/2024 Rippikoululeirien ja kesän leirien suunnitelmat
- § 54/2024 Kesälomat
- § 55/2024 Kirkkoherran virka
- § 56/2024 Talouskatsaus
- § 57/2024 Yhteinen syke: suuntaviivat toimintavuodelle 2025
- § 58/2024 Viranhaltijapäätösluettelo
- § 59/2024 Muut mahdolliset asiat
- § 60/2024 Tiedotettavat asiat

Kälviällä 7.5.2024

Kai Juvila

Puheenjohtaja

KÄLVIÄN SEURAKUNTA**ESITYSLISTA/PÖYTÄKIRJA
15.5.2024****4/2024****Seurakuntaneuvosto****AIKA** Keskiviikko 15.5.2024 klo 18**PAIKKA** Lähimmäisen kamari, Kälviä**LÄSNÄ**

läsnä X/poissa -

xJuvila Kai	puheenjohtaja
xGröhn Jiska	varapuheenjohtaja
xHankaniemi Leena	jäsen
-Maunula Sari	jäsen
xPöppönen Miia	jäsen
xJylhä Harri	jäsen
xHjelm Reetta	jäsen
xKivistö Irja	jäsen
xPoutanen Minna	jäsen, saapui klo 18.13 § 45, poistui klo 19.40 § 55
xIsolankila Oiva	jäsen
xKuismin Erkki	jäsen
xPajunpää Pirjo	pöytäkirjanpitäjä

§ 43 / 2024**KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Puheenjohtaja avaa kokouksen ja pitää alkuhartauden.

Esitys: Kokouksen asialista on toimitettu viimeistään viisi päivää ennen varsinaista kokouspäivää asialuetteloineen. Kokous on päätösvaltainen, kun puolet seurakuntaneuvoston jäsenistä on paikalla. Todetaan läsnäolijat.

Päätös: Pj. luki aluksi Sak. 14:7–9 ja piti alkuhartauden. Pj. avasi kokouksen klo 18.09. Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 44 / 2024**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Irja Kivistö ja Oiva Isolankila.
Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti 20.5.2024.
Tarkastettu pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäväksi 22.5.2024

§ 45 / 2024**TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

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

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

§ 46 / 2024

LÄHETYSSIHTERI

Kälviän seurakunnan lähetyssihterinä on 1.10.2021 alkaen toiminut Eija Ahokangas, jonka pääasiallinen toimenkuva on Kokkolan seurakuntayhtymän viestinnässä. Koska Kälviän seurakunnassa ei ole toimenhaltijaa, jonka pääasiallisena tehtävänä on lähetystyö, on lähetyssihterin tehtävää hoidettu osa-aikaisena 10 % tai 20 % osuudella pääasiallisen tehtävän työajasta. Osana hyväksyttyä talousarviota vuodelle 2024 Eija Ahokangas on hoitanut lähetyssihterin tehtävää 20 % työajalla. Kirkkoherra on vastannut lähetyssihterin tehtävänkuvauksesta niin, että tehtävät jäsentyvät sovitun työajan puitteissa.

Kokkolan seurakuntayhtymän viestintä tarvitsee nykyistä enemmän resursseja, sillä viestinnän vaatimukset ovat viime vuosina kasvaneet. Viestintää tarvitaan monissa eri kanavissa. Lisäksi laki digitaalisten palveluiden tarjoamisesta sekä uusi kirkkolaki ovat lisänneet viestinnän haasteita. Uuden kirkkolain mukaan viestinnästä on tullut entistä tärkeämpää, ja yhtymän on huolehdittava seurakuntalaisten vaikutuskanavien luomisesta. Vaatimusten lisääntyttyä tiedottaja Eija Ahokankaan työpanos tarvitaan 100 prosenttisesti viestintään.

Muuttuneessa tilanteessa on tarkasteltu vaihtoehtoisia mahdollisuuksia järjestää lähetyssihterin tehtävät. Osana tarkastelua on otettu huomioon se, että Kälviän seurakuntaneuvosto valitsi kokouksessaan 18.3.2024 Anne Kekkonen-Hietalan lastenohjaajan toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen 60 % (23 h/viikko) 1.4.2024 alkaen. Anne Kekkonen-Hietala on koulutukseltaan sairaanhoitaja ja sosionomi (AMK), joka antaa kelpoisuuden myös lastentarhanopettajaksi. Hän on osoittautunut arvostetuksi työntekijäksi ja saanut hyvää palautetta. Varhaiskasvatuksen lisäksi hän tekee osan työajastaan myös varhaisnuorisotyön työalalla.

Anne Kekkonen-Hietala on hyvin kiinnostunut lähetyssihterin tehtävästä pääasiallisen toimenkuvansa ohella. Erityisenä etuna on varhaiskasvatusopettajana hankittujen tietojen, taitojen ja pedagogisen osaamisen hyödyntäminen lähetytyskasvatuksessa, erityisesti esim. nuorempien ikäluokkien kerhoissa, piireissä, ja kokoavassa toiminnassa.

Lähetystyö ei toteudu seurakunnassa vain omana työalanaan lähetyssihterin toimesta, vaan se on koko seurakunnan tehtävä. Koska tehtävä on myös osa-aikainen ja kuormitus on vaihtelevaa, edellyttää tehtävä hyvää organisointikykyä. Anne Kekkonen-Hietala on tehtävissään osoittanut tarkkuutta, erinomaista organisointikykyä ja kykyä työskennellä aikataulujen ja määräaikojen puitteissa.

Liite A / § 46 Tehtävänkuvaus, lähetys sihteeri

Esitys: 1. Kälviän seurakuntaneuvosto valitsee Anne Kekkonen-Hietalan lähetys sihteeriksi toistaiseksi niin että hänen voimassa oleva työsuhde Kälviän seurakunnassa eri tehtävissä on yhteensä 80 % 1.8.2024 alkaen.
2. Kälviän seurakuntaneuvosto kiittää sydämellisesti Eija Ahokangasta ansiokkaasta palvelusta lähetys sihteerinä ja toivoo hyvän yhteistyön jatkuvan seurakuntayhtymän viestinnän kanssa.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaan.

§ 47 / 2024

LÄHETYSTYÖN JOHTOSÄÄNTÖ

Uuden kirkkolainsäädännön myötä seurakunnan ja seurakuntayhtymän päätöksenteko perustuu kirkkolakiin (652/2023), kirkkojärjestykseen (657/2023) ja hallintosääntöön sekä erikseen kirkkolaissa tai kirkkojärjestyksessä säädettyihin hallinnon sisäisiin määräyksiin. Seurakunnan lähetystyöstä määrätään tarkemmin seurakuntaneuvoston hyväksymässä lähetystyön johtosäännössä. Kälviän seurakunnan johtosäännön laadinnan perustana on ollut Kirkkohallituksen hyväksymä lähetystyön mallijohtosääntö.

Kirkkojärjestyksen (657/2023) 3 luvun 25 §:n mukaan seurakunnan ja sen jäsenten tulee edistää lähetystyötä. Lähetystyö on osa kirkon missionaarisuuden toteutumista. Seurakunta toteuttaa kirkon missiota omalla alueellaan ja osallistumalla maailmanlaajan kirkon toimintaan. Missionaarisuus ei toteudu seurakunnassa vain omana työalanaan, vaan se on koko seurakunnan ja jokaisen seurakuntalaisen tehtävä, kristittynä elämistä.

Liite A / § 47 Lähetystyön johtosääntö

Esitys: Seurakuntaneuvosto hyväksyy Kälviän seurakunnan lähetystyön johtosäännön.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaan.

§ 48 / 2024

KÄLVIÄN SEURAKUNNAN KIRKKOKOLEHDIT HEINÄ-SYYSKUU

Vuoden 2024 kolehtisuunnitelma laaditaan rullaavasti työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi), jolloin vuodenvuorokierro kuluessa voidaan joustavasti huomioida seurakunnan kirkkokoppyhät, lähetys- ja diakoniatapahtumat ja muut erityiset tilanteet.

Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa. Kirkkohallitus päätti istunnossaan 4/2023 (18.4.2023), että seurakunnille annetaan mahdollisuus perustellusta syystä siirtää enintään kolme määrättyä kolehtia

kannettavaksi jonakin muuna pyhäpäivänä ja kerätä näinä pyhinä kolehti jollekulle toiselle seurakunnan kolehtisuunnitelman mukaiselle kohteelle.

Liite A § 48 Kolehtisuunnitelma ajanjaksolle 1.7.-30.9.2024

Esitys: Hyväksytään kolehtisuunnitelma ajanjaksolle 1.7.-30.9.2024

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaan.

§ 49 / 2024

VASTAUS VALTUUSTOALOITTEESEEN: YHTEISTEN MESSUJEN / JUMALANPALVELUSTEN JÄRJESTÄMINEN

Yhteinen kirkkoneuvosto 27.3.2024:

§ 57 / 2024

VALTUUSTOALOITTEESEEN VASTAAMINEN / YHTEISTEN MESSUJEN / JUMALANPALVELUSTEN JÄRJESTÄMINEN

Valmistelijat hallintojohtaja Anne Jokela ja hallintosihteeri Susanna Herlevi

Hans Snellman jätti yhteisessä kirkkovaltuustossa 20.3.2024 valtuustoaloitteen,

liite A/§ 57.

Aloitteen on lisäksi allekirjoittanut kolme varajäsentä.

Seurakunta toteuttaa kirkon tehtävää huolehtimalla jumalanpalvelusten pitämisestä, sakramenttien toimittamisesta sekä muista kirkollisista toimituksista, kristillisestä kasvatuksesta ja opetuksesta, sielunhoidosta, diakoniasta, lähetystyöstä ja muista kristilliseen sanomaan perustuvista julistus- ja palvelutehtävistä (kirkkolaki 3 luku 1 §).

Kokkolan seurakuntayhtymässä jumalanpalveluselämästä vastaavat seurakuntaneuvostot.

Hallintojohtajan esitys:

Yhteinen kirkkoneuvosto

- 1. lähettää valtuustoaloitteen seurakuntaneuvostoille toimenpiteistä varten ja pyytää seurakuntaneuvostoja tiedottamaan yhteiselle kirkkovaltuustolle tehdyistä toimenpiteistä,*
- 2. esittää, että yhteinen kirkkovaltuusto merkitsee tiedoksi yhteisen kirkkoneuvoston toimenpiteet valtuustoaloitteen johdosta,*

3. esittää, että yhteinen kirkkovaltuusto toteaa Hans Snellmanin ja kolmen varajäsenen allekirjoittaman valtuustoaloitteen seurakuntayhtymän osalta loppuun käsitellyksi.

Päätös: Hallintojohtajan esityksen kohdat 1–3 hyväksyttiin yksimielisesti.

Liite A § 49 Valtuustoaloite, yhteiset jumalanpalvelukset

Esitys: Seurakuntaneuvosto keskustelee toimenpiteistä ja toimenpiteiden tiedottamisesta yhteiselle kirkkovaltuustolle.

Päätös: Seurakuntaneuvosto tiedottaa yhteistä kirkkovaltuustoa tehdyistä toimenpiteistä:

1. Seurakuntaneuvosto keskusteli valtuustoaloitteesta ja toimenpiteistä järjestää vuosittain yksi yhteinen messu/jumalanpalvelus-tilaisuus, johon osallistuisivat kaikki seurakuntayhtymän seurakunnat.
2. Seurakuntaneuvosto suhtautuu myönteisesti aloitteessa kuvattuun yhteiseen kirkolliseen juhlaan.
3. Juhlan vuosittaista ajankohtaa varattaessa on otettava huomioon se, että seurakunnat viettävät kirkossaan pääjumalanpalvelusta sunnuntaisin ja kirkollisina juhlapäivinä.
4. Huomioidaan pienten seurakuntien rajalliset resurssit.
5. Seurakuntien maantieteelliset etäisyydet on hyvä ottaa huomioon esimerkiksi siten, että järjestetään yhteiskuljetuksia, jotta seurakuntalaiset halutessaan pääsevät osallistumaan seurakuntayhtymän alueella järjestettävään juhlaan.
6. Vuosittaisen juhlan yhteyteen voi olla hyvä liittää myös muuta yhteisöllisyyttä rakentavaa hengellistä tapahtumaa tai kohtaamiseen areenaa.

§ 50 / 2024

YMPÄRISTÖDIPLOMI

Yhteinen kirkkoneuvosto 17.4.2024:

§ 72 / 2024

KIRKON YMPÄRISTÖDIPLOMIN HAKEMINEN

Valmistelija hallintojohtaja Anne Jokela

Hiilineutraali kirkko 2030 -strategiassa on asetettu tavoitteeksi, että kaikilla seurakunnilla sekä tuomiokapituleilla ja kirkkohallituksella on Kirkon ympäristödiplomi vuonna 2025. Kokkolan seurakuntayhtymän piispantarkastuksen loppuraportissa myös edellytettiin, että seurakuntayhtymässä ryhdytään toimiin ympäristödiplomin saamiseksi.

Kirkon ympäristödiplomi on Suomen evankelisluterilaisen kirkon seurakuntia varten laatima järjestelmä, jonka avulla seurakuntayhtymät ja seurakunnat voivat kantaa ympäristövastuutaan. Ympäristövastuun lisäksi järjestelmään on otettu mukaan myös kulttuuriseen kestävyYTEEN liittyviä sekä joitain sosiaalisen vastuun piiriin kuuluvia asioita kuten kansainvälinen diakonia, vastuullinen sijoittaminen ja Reilu kauppa.

Arkkipiiispa Tapio Luoman sanoin Kirkon ympäristödiplomiin valmistautuminen ja sen mukainen toiminta muodostavat vaativan, mutta samalla palkitsevan prosessin, joka antaa mahdollisuuden kartoittaa seurakunnan ympäristövaikutuksia ja suhdetta luomakuntaan. Samalla se kannustaa toimimaan ympäristön kannalta vastuullisesti ja rakentavasti. Kaiken taustalla on kunnioitus Jumalaa ja hänen luomistytään kohtaan.

Kirkon ympäristödiplomin hakeminen kulkee näin

1. Yhteinen kirkkoneuvosto päättää diplomin hakemisesta, nimeää vastuuhenkilön ja asettaa työryhmän valmistelevaan asiaa.
2. Työskentely aloitetaan käsikirjan pohjalta.
3. Työryhmä toteuttaa ympäristökatselmuksen. Diplomiin vaadittavat minimi-kriteerit ja pistemäärät lisätietoineen kirjataan katselmustaulukkoon.
4. Työryhmä laatii ympäristöohjelman. Ympäristöohjelma laaditaan diplomin vaateiden mukaisesti siten, että seurakunta täyttää kaikki minimikriteerit ja niiden lisäksi koossa on vähintään vaadittavat 100 pistettä.
5. Yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyy ympäristöohjelman ja pyytää hiippakunnalta auditointia.
6. Auditori katselmoi seurakuntayhtymän ja toteaa, täyttääkö se diplomin vaatimukset. Auditori voi pyytää lisäselvityksiä ja osoittaa kohteet, jotka vaativat toimenpiteitä ennen kuin katselmus voidaan hyväksyä.
7. Auditori antaa lausunnon tuomiokapitulille, joka esittää kirkkohallitukselle ympäristödiplomin myöntämistä seurakuntayhtymälle.
8. Kirkkohallitus päättää ympäristödiplomin myöntämisestä seurakuntayhtymälle.
9. Seurakuntayhtymä ja seurakunnat tekevät tekee ympäristötyötä ympäristö-ohjelman pohjalta.

Seurakuntayhtymässä vaaditaan, että ainakin puolet seurakuntaneuvostoista tekee päätöksen mukaan lähtemisestä. Työryhmään tulee nimetä edustus myös paikallisseurakunnista, lisäksi siihen voidaan nimetä luottamushenkilöitä tai seurakuntalaisia.

Seurakuntayhtymissä diplomi myönnetään yhtymälle, ei yhtymän yksittäiselle seurakunnalle. Yhtymä päättää ympäristökatselmuksen tekemisestä ja toteuttamistavasta.

Katselmuksen pohjalta laaditaan ympäristöohjelma. Paikallisseurakunnat osallistuvat katselmuksen ja ympäristöohjelman tekemiseen.

Ympäristödiplomi on määräaikainen ja on voimassa myöntämispäivästä alkaen viisi vuotta.

Hallintojohtajan esitys

Yhteinen kirkkoneuvosto

- 1. käynnistää prosessin kirkon ympäristödiplomin hankkimiseksi,*
- 2. nimittää seurakuntayhtymän ympäristövastaavaksi kiinteistöpäällikkö Veli-Matti Raappanan,*
- 3. perustaa seurakuntayhtymään ympäristötyöryhmän, jonka jäsenet nimeää hallintojohtaja sekä niiden seurakuntien kirkkoherrat, joiden seurakuntaneuvostot päättävät lähtemisestä mukaan ympäristödiplomityöhön,*
- 4. pyytää seurakuntaneuvostoja tekemään päätöksen seurakuntansa liittymisestä mukaan ympäristödiplomityöhön.*

Päätös: Ennen päätöksentekoa hallintojohtaja esitteli ympäristödiplomin hakemista.

Hallintojohtajan esityksen kohdat 1–4 hyväksyttiin yksimielisesti.

Esitys: Seurakuntaneuvosto päättää, että Kälviän seurakunta liittyy mukaan ympäristödiplomityöhön.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

§ 51 / 2024

EDUSTAJA SUOMEN KIRKKOMUSIIKKILIITTO RY:N EDUSTAJAKOKOUKSEEN

Kälviän seurakunta on Suomen Kirkkomusiikkiliitto ry:n jäsenseurakunta. Suomen Kirkkomusiikkiliitto ry:n jäsenet kutsutaan liiton edustajakokoukseen Tampereelle lauantaina 18.5.2024 klo 13.30.

Esitys: Kälviän seurakunnan edustajaksi Kirkkomusiikkiliitto ry:n edustajakokoukseen valtuutetaan kanttori Markku Hekkala, varaedustajaksi Mari Lehtiheimo.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

§ 52 / 2024

SEPPELEENLASKIJAT KAAATUNEITTEN MUISTOPÄIVÄNÄ

Kaatuneitten muistopäivää vietetään 19.5.2024 jumalanpalveluksen yhteydessä suoritettavalla kunniakäynnillä sankarihaudoille. Kaupungin ja seurakunnan kanssa sovitun yhteistyön mukaan kaupunki hankkii seppeleet sekä kaksi kaupungin edustajaa toisen seppeleen laskijoiksi. Seurakunta puolestaan kutsuu toisen seppeleen laskijat.

Esitys: Valitaan kaksi seurakunnan edustajaa seppeleen laskijoiksi.

Päätös: Seurakunnan edustajaksi valittiin Oiva Isolankila ja Miia Pöppönen.

§ 53 / 2024

RIPPIKOULULEIRIEN JA KESÄN LEIRIEN SUUNNITELMAT

Nuorisontyönohjaaja Sirpa Klapurin on laatinut suunnitelman rippikoululeireistä, varhaisnuorten leireistä sekä selkorippikoululeiristä.

Liite A § 53 Leirisuunnitelmat, kesä 2024

Esitys: Keskustellaan ja merkitään tiedoksi.

Päätös: Keskusteltiin ja merkittiin tiedoksi.

§ 54 / 2024

KESÄLOMAT

Seurakunnan työntekijöiden lomat.

Liite A § 54 Kesälomat 2024

Esitys: Esitellään kokouksessa ja merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

§ 55 / 2024

KIRKKOHERRAN VIRKA

Kälviän seurakunnan kirkkoherra on tullut valituksi 10.4.2024 Euran seurakunnan kirkkoherran virkaan. Kälviän seurakunnan kirkkoherran irtisanoutuu virasta

aikaisintaan kun valintapäätös on lainvoimainen ja edellyttäen että valintapäätöksestä ei ole tehty kirkollisvalitusta. Irtisanoutumisaika on 2 kk.

Ennen kirkkoherran viran auki julistamista Oulun hiippakunnan tuomiokapitulin on tarkoitus asettaa määräaikainen virkaa tekevä (vt) kirkkoherra ajanjaksolle 1.8.2024-31.3.2025. Määräaikaisen virkaa tekevän kirkkoherran virasta kiinnostuneita varten on kirkkorekryyn avattu 14.5.2024 asti ulottuva ilmoittautumisaika. Kokouksessaan 20.5.2024 seurakuntaneuvosto haastattelee vt. kirkkoherran virkaan ilmoittautuneet ja antaa lausuntonsa Oulun hiippakunnan tuomiokapitulille, jonka on tarkoitus antaa virkamääräys istunnossaan 30.5.

Kirkkoherran viran täyttöä käsiteltäneen seurakuntaneuvoston kokouksessa 10.6.2024

Esitys: Keskustellaan 20.5.2024 haastattelutilanteesta, lausunnon antamisesta sekä muista kirkkoherran virantäyttöön liittyvistä asioista.

Päätös: Keskusteltiin ja merkittiin tiedoksi.

§ 56 / 2024

TALOUSKATSAUS

Kälviän seurakunnan vuoden kolmen ensimmäisen kuukauden talouskatsaus ja talousarvion 2025 valmistelun tilanne.

Liite A / § 56 Toteuma 1-3/2024 yhteenveto

Esitys: Keskustelua, merkitään tiedoksi.

Päätös: Keskustelua, merkittiin tiedoksi.

§ 57 / 2024

YHTEINEN SYKE: SUUNTAVIIVAT TOIMINTAVUODELLE 2025

Yhteinen näky perustehtävästä läpäisee kaikkea seurakunnassa tehtävää työtä. Vuorovaikutteisessa illassa 16.4. seurakunnan työntekijät, seurakuntaneuvoston jäsenet ja varajäsenet sekä vastuuryhmien jäsenet hahmottelivat ehdotuksia toimintavuoden 2025 painotuksille. Työyhteisön kehityspäivässä 15.5. työntekijät käsitelivät ehdotuksia seurakunnan toimintavuoden 2025 painotuksille. Työntekijät muotoilevat ehdotuksen seurakunnan tavoitteille seurakuntaneuvoston hyväksyttäväksi. Toimintasuunnitelmia valmistellessaan vastuuryhmät asettavat painotuksiin liittyviä tavoitteita ja toimenpiteitä osana seurakunnan talousarvion 2025 laadintaprosessia.

Esitys: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

§ 58 / 2024

VIRANHALTIJAPÄÄTÖSLUETTELO

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset annetaan tiedoksi.

Liite A / § 58 Viranhaltijapäätösluettelo

Esitys: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

§ 59 / 2024 MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Ei muita asioita.

§ 60 / 2024 TIEDOTETTAVAT ASIAT

1. Inkerin kirkon rahaliikenne

Oulun hiippakunnan tuomiokapitulista on kirkkoherroille lähetetty ohjeistusta koskien ystävyyss seurakuntatoimintaa Inkerin kirkon kanssa. Sen mukaan rahaliikenne Inkerin kirkolle suositellaan seurakunnissa keskeytettäväksi. Rovastikuntavaltuusto päätti 14.5. keskeyttää tilapäisesti tuen maksamisen ystävyyss seurakunnalle Viteleen, kunnes saadaan uusia tarkempia ohjeistuksia. Piispamme kehottavat meitä tällä hetkellä tukemaan Inkerin kirkkoa rukouksin ja muilla mahdollisilla tavoilla.

2. Pirskeri-työryhmän kokous

Seurakuntaneuvoston asettama Pirskeri-työryhmä kokoontui Pirskerrissä 6.5.2024 ja tarkasteli Pirskerin käytön tilannetta, varauksia ja tilastointia.

3. Domus luottamushenkilöportaalin käyttöönotto.

4. Seurakuntaneuvoston seuraavat kokoukset maanantaina 20.5. ja maanantaina 10.6.

§ 61 / 2024

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §: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: 43, 44, 45, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);

- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kälviän seurakunnan seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Kälviäntie 22, 68300 Kälviä

Postiosoite: Kälviäntie 22, 68300 Kälviä

Sähköposti: kalvia.srk@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 46, 48

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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö: Kälviän seurakunta

Käyntiosoite: Kälviäntie 22, 68300 Kälviä

Postiosoite: Kälviäntie 22, 68300 Kälviä

Sähköposti: kalvia.srk@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Torikatu 34-40, 90100 Oulu
 Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu
 Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

a) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän** kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI

Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Puhelinvaihte: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

5 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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. 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 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu.

Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

§ 62 / 2024

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Pj. päätti kokouksen klo 20.42.

Kokouksen puolesta

Vakuudeksi

Kai Juvila
puheenjohtaja

Pirjo Pajunpää
pöytäkirjanpitäjä

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan

Irja Kivistö

Oiva Isolankila