

AIKA Torstai 24.8.2023 klo 16.00

PAIKKA Hybridikokous, seurakuntakeskus, Alasali, Läntinen Kirkkokatu 17

KOKOUSHUTSU

- § 115 Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 116 Pöytäkirjan tarkistajien valinta ja pöytäkirjan nähtävillä pitäminen
- 117 Työjärjestyksen hyväksyminen
- 118 Talouskatsaus
- 119 Talousarviokehys vuodelle 2024
- 120 Tiedonhallintalain soveltaminen ja asianhallintajärjestelmän käyttöönotto Kokkolan seurakuntayhtymässä ja sen seurakunnissa
- 121 Kokkolan seurakuntakeskuksen ruokapalvelutyöntekijän toimen haettavaksi julistaminen
- 122 Ullavan kappeliseurakunnan toimitilajärjestelyt / työryhmän perustaminen
- 123 Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan kokouksen pöytäkirja 15.8.
- 124 Johtavien viranhaltijoiden päätösluettelot

Merk. ANTTI LAPINOJA
puheenjohtaja

Anne Jokela
hallintojohtaja

KOKKOLAN SEURAKUNTAYHTYMÄ
Yhteinen kirkkoneuvosto

ESITYSLISTA/PÖYTÄKIRJA
24.8.2023

6/2023

AIKA Torstai 24.8.2023 klo 16.00–17.10

PAIKKA Hybridikokous, seurakuntakeskus, Alasali, Läntinen Kirkkokatu 17

LÄSNÄ	<u>Varsinaiset jäsenet:</u>		<u>Henkilökohtaiset varajäsenet:</u>
	x Lapinoja Antti	puheenjohtaja	
	x Nurmi Pekka	varapuheenjohtaja	- Rajaniemi Timo
	x Fiskaali Eevi		- Syrjälä Tommi
	x Gröhn Jiska		- Maunula Sari
	x Hankaniemi Leena		- Jylhä Harri
	x Hietalahti Paavo		- Karhukorpi Seija
	x Kuusniemi Hannu		- Kellosalo Anne
	x Myllymäki Raimo		- Seppä Eija
	x Orjala Vuokko		- Haverinen Risto
	x Paananen Jukka		- Läspä Sirpa
	- Smedjebacka Sonja		x Biskop Erika
	- Snellman Hans		x Pettersson Thomas
			etäyhteydellä
	x Teerikangas Kristiina		- Klemola Eero
	x Tölli Saara		- Niva Anu
	<u>Muut:</u>		
	x Sandell Torbjörn	yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtaja	
	x Lilja Martti	yhteisen kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja	
	- Harju Veli-Pekka	kirkkoherra	
	x Juvila Kai	kirkkoherra	
	x Karhulahti Juha	kirkkoherra	
	x Sirviö Jouni	kirkkoherra	
	x Stenberg Per	kirkkoherra	
	x Jokela Anne	hallintojohtaja	
	x Kauppila Tuula	talouspäällikkö §:t 115–119	
	x Herlevi Susanna	pöytäkirjanpitäjä	

Pöytäkirja käsittää pykälät 115–127

§ 115 / 2023

KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen, jonka jälkeen hän piti alkuhartauden.

Kutsu asialuetteloinen toimitettava jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta (yhteisen kirkkoneuvoston ohjesääntö 5 §).

Yhteinen kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 116 / 2023

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Kristiina Teerikangas ja Saara Tölli. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti 25.8.2023.

Tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä 1.9.–22.9.2023 taloustoimistossa, Läntinen Kirkkokatu 17.

§ 117 / 2023

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Työjärjestykseksi hyväksyttiin esityslistan mukaiset asiat sekä lisäasiana

1. Sivutoimilupa-anomus

§ 118 / 2023

TALOUSKATSAUS

Valmistelija hallintojohtaja Anne Jokela

Hallintojohtaja pitää talouskatsauksen.

Hallintojohtajan esitys:

Merkitään tiedoksi.

Päätös: Hallintojohtajan talouskatsaus merkittiin tiedoksi.

§ 119 / 2023

TALOUSARVIOKEHYS VUODELLE 2024

Valmistelijat hallintojohtaja Anne Jokela ja talouspäällikkö Tuula Kauppila

Suomen talouskasvu jatkuu hyvin heikkona vuonna 2023. Valtiovarainministeriö ennustaa kuitenkin talouden ponnistavan kasvuun jo loppuvuonna ja taantuma jäisi lyhyeksi ja lieväksi. Poikkeuksellisen korkean inflaation ja korkojennoston vaikutukset näkyvät taloudessa viiveellä.

Ennätystasolle nousseen työllisyyden ennustetaan laskevan jo vuonna 2023, työttömyysaste on nousemassa vuonna 2024 yli seitsemän prosentin. Nopein inflaatio on taittumassa ja vuodelle 2024 ennustetaan noin kahden prosentin inflaatiota.

Kokkolan ja Keski-Pohjanmaan hyvistä talouden tulevaisuusnäkymistä huolimatta Kokkolan seurakuntayhtymän jäsenmäärä on edelleen laskussa. Kuitenkin viimeisin kirkollisveroennuste (marraskuu 2022) ennustaa yhtymän kirkollisverokertymän hienoista kasvua seuraaville vuosille. Vastapainona kehystä rasittavat palkankorotukset. Vuoden 2023 viiden prosentin palkankorotukset vaikuttavat täysimääräisinä vuonna 2024. Lisäksi työmarkkinajärjestöt ovat sopineet tammikuulle 2024 vähintään 2,5 prosentin palkankorotuksista. Laukanneen inflaation vaikutus näkyy hankinnoissa.

Kehys rakentuu kesäkuussa yhteisessä kirkkovaltuustossa tehdyille kirkollisveroprosentin (1,65 %) mukaiselle laskelmalle verokertymästä. Kehysesitys on laadittu keväällä 2023 yhteisessä kirkkoneuvostossa päätettyjen linjausten mukaisesti. Tuolloin nähtiin tärkeänä, että seurakuntien talousarviovarat eivät heilahtele vaan kehitys olisi tasaista. Toimintakatteesta ilman metsätaloutta ohjataan 46 prosenttia seurakunnalliseen toimintaan pääluokassa kaksi.

Esityksessä seurakuntien suhteelliset osuudet on laskettu siten, että mallin mukaisesti on käytetty kolmen vuoden (vuodet 2020–2022) toteumien keskiarvoja, joista on poistettu vuoden 2022 osalta aiemmin käytössä olleen bonusjärjestelmän tuotot sekä kahden seurakunnan osalta talousarvion ylitykset. Seurakuntien aikaisempien vuosien toteumat, vuoden 2023 talousarvio ja vuoden 2024 suhteellisten osuudet näkyvät liitteessä C/§ 119. Seurakuntien väliset suhteelliset osuudet muuttuivat laskennan jälkeen siten, että pääsääntöisesti suuremmat seurakunnat kasvattivat osuuttaan, pienempien seurakuntien osuuksien pienentyessä tai pysyessä samana. Lohtajan seurakunnan suhteellisen osuuden muita suuremman laskun takana on aiempi Kälviän seurakunnan kanssa tehty yhteistyö, jonka aikana saavutetut säästöt heijastuvat laskennassa.

Kehysesityksen toimintakate ilman metsätaloutta on 10.168.895 euroa ja toimintakate metsätalouden kanssa 9.819.027 euroa. Kirkollisverotuloja arvioidaan kertyvän 11.012.000 euroa. Vuosikatteeksi esityksessä muodostuu 1.121.484 euroa. Kehys jää 2.654 euroa positiiviseksi. Taloussuunnitelmavuodet 2025 ja 2026 jäävät negatiiviseksi. Rahoituslaskelma on 142.516 euroa alijäämäinen. Talousarviossa tultaisiin käyttämään kaikki vuoden 2024 tuotot toiminnan kattamiseen. Samalla käytetään rahoituslaskelman osoittamalla tavalla edellisvuosien kertymiä.

Talousarviokehys vuodelle 2024 on esitetty liitteissä,

liite A/§ 119	tuloslaskelma 2024
liite B/§ 119	rahoituslaskelma 2024
liite C/§ 119	seurakuntien talousarviovarojen jako 2024

Kehyspäättöksen pohjalta seurakuntayhtymän yksiköt ja seurakunnat laativat talousarvion. Taloustoimisto julkaisee talousarvio- ja toimintasuunnitelmaohjeet seurakuntayhtymän yhteisellä verkkoasemalla ja antaa tukea yksiköille talousarvion laadinnassa kuten aiemminkin.

Hallintojohtaja esitys:

1. Seurakuntayhtymän talousarviokehys ja rahoituslaskelma hyväksytään liitteiden A/§ 119 ja B/§ 119 mukaisesti ja annetaan seurakunnille ja muille yksiköille talousarvion laadinnan pohjaksi.
2. Seurakuntien talousarviovarojen jako hyväksytään liitteen C/§ 119 mukaisesti.
3. Seurakuntaneuvostojen, yhteisten työmuotojen johtokuntien sekä kiinteistö- ja hautaus-toimen johtokunnan on valmisteltava talousarvioesityksensä 4.10.2023 mennessä.

Päätös: Ennen päätöksentekoa hallintojohtaja esitteli talousarviokehukseen vaikuttaneita tekijöitä.

Keskustelun jälkeen hallintojohtajan esityksen kohdat 1–3 hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 120 / 2023

TIEDONHALLINTALAIN SOVELTAMINEN JA ASIANHALLINTAJÄRJESTELMÄN KÄYTTÖÖNOTTO KOKKOLAN SEURAKUNTAYHTYMÄSSÄ JA SEN SEURAKUNNISSA

Valmistelija hallintojohtaja Anne Jokela

Uuden, 1.7.2023 voimaan tulleen kirkkolain myötä seurakuntien, seurakuntayhtymien ja hiippakuntien hallinnossa sekä kirkon keskushallinnossa ryhdytään osittain soveltamaan julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annettua lakia. Laki on tiedonhallintaa koskeva yleislaki, jolla varmistetaan viranomaisen tietoaineistojen yhdenmukainen hallinta ja tietoturvallinen käsittely julkisuusperiaatteen toteuttamiseksi.

Kirkkohallituksen yleiskirjeen 16/2023 mukaan yhteisellä kirkkoneuvostolla on vastuu huolehtia siitä, että tiedonhallinta järjestetään kyseisessä viranomaisessa asianmukaisesti. Tämä tarkoittaa muun muassa sitä, että on määritelty tiedonhallinnan tehtävien vastuut, että henkilöstöllä on ajantasaiset tiedot tietoaineistojen käsittelystä, tietojensaantioikeuksista, tietoturvasuustoimenpiteistä ja poikkeusoloihin varautumisesta sekä huolehdittava asianmukaisista työvälineistä tiedonhallintaa koskevien velvollisuuksien toteuttamiseksi. Uuden lainsäädännön myötä yhtymän on muun muassa velvollisuus ylläpitää asiarekisteriä käsittelyssä olevista ja olleista asioista, jossa asialle on annettu yksilöivä tunnus. Käytännössä tämä tarkoittanee diariointia. Rekisteristä tulee myös ilmetä asian käsittelyn tila ja hallintolain mukaisesti on kyettävä esimerkiksi vastaamaan asian käsittelyn tilaa koskettaviin tiedusteluihin. Myös palveluista kuten leiri- ja retkitoiminnasta on kyettävä rekisteröimään syntyvää tietoaineistoa ja säilyttämään sitä arkistonmuodostussuunnitelmassa määrätyn ajan.

Viranomaisen on myös laadittava kuvaus omista tietovarannoistaan ja asiarekistereistään. Asiakirjajulkisuuskuvauksen tulee sisältää tietoja niistä tietojärjestelmistä, joissa on asiarekisteriin tai palvelujen tiedonhallintaan kuuluvia tietoja.

Uuden kirkkolain myötä aiemmat fyysiset viralliset ilmoitustaulut jäävät pois ja tilalle tulee rakentaa sähköinen virallinen ilmoitustaulu yleiseen tietoverkkoon. Tämä työ on jo yhtymässä käynnissä. Virallisella ilmoitustaululla kuulutetaan jatkossa muun muassa pöytäkirjat päätöksineen, viranhaltijapäätökset, viralliset kuulutukset ja työpaikka- tai virkahaut.

Kokkolan seurakuntayhtymässä on kuusi seurakuntaa, ja fyysiset välimatkat ovat pitkiä. Seurakuntayhtymän monimuotoisuuden vuoksi yhtymässä on suuri määrä päätöksiä tekeviä toimielimiä ja viranhaltijoita. Uuden kirkkolain, tiedonhallintalain ja osin myös arkistolain velvoitteiden täyttäminen ilman asianomaista työkalua ei ole enää mahdollista.

Syksyllä 2022 hallintojohtaja antoi tehtäväksi Susanna Herleville, Heli Vepsäläiselle ja Pia Granvikille selvittää asianhallintajärjestelmän käyttöönottoa. Tuolloin hankkeessa jäätin odottamaan muiden tiedossa olleiden järjestelmävaihtosten toteutumista. Lakiuudistusten jälkeen on tarkoituksenmukaista, että sama työryhmä jatkaa asianhallintajärjestelmän käyttöönottoprosessissa. Syksyllä 2022 tehdyn selvittelyn perusteella Domus-järjestelmä on Kokkolan seurakuntayhtymälle tarkoituksenmukaisin asianhallintajärjestelmä. Domus (Triplan Oy:n Tweb 5.8) on Kirkkohallituksen, tuomiokapitulien, joidenkin seurakuntien ja seurakuntayhtymien käyttämä asianhallintajärjestelmä. Se on yleisimmin kirkon piirissä käytössä oleva järjestelmä ja sen kehittämisen kustannuksista vastaa kirkkohallitus.

Palvelun tarkoituksena on helpottaa kirkon organisaatioiden asiakirjahallinnon ja päätöksenteon prosesseja: Asiakirjojen siirto järjestelmää käyttävien organisaatioiden välillä tapahtuu järjestelmän sisällä, joka vähentää postituskuluja. Sähköinen arkistointi poistaa kokonaan manuaalisen arkistointityön. Sähköinen kokousaineistojen välittäminen vähentää postituskuluja sekä tulostamista. Päätöksentekoon liittyvien asioiden seuranta paranee sekä päätöksenteon prosessit nopeutuvat.

Kirkkohallituksen käyttöönottopaketin sopimushinta yhdelle seurakuntataloudelle on 9.374,99 euroa (+ alv 24 %), mutta paketin hintaan saattaa saada alennusta, koska juuri nyt useat seurakuntataloudet ovat ottamassa järjestelmää käyttöön. Domuksen käytön hinnoittelu perustuu järjestelmää käyttävien lukumäärään ja erilaisiin käyttöoikeuksiin. Käyttömaksu on Kokkolan seurakuntayhtymälle arviolta 847,12 euroa kuukaudessa, jonka lisäksi voi syntyä käyttötuen maksuja. Extranet-palvelun kuukausimaksu 262,23 euroa jää Domuksen käyttöönoton yhteydessä pois. Hankinta jää alle palveluille määritellyn kansallisen kynnsarvon ja hankinta voidaan tehdä tukeutuen kirkkohallituksen hankintaan.

Hallintojohtaja esitys:

Päätetään käynnistää asianhallintajärjestelmän käyttöönotto Kokkolan seurakuntayhtymässä ja sen seurakunnissa.

Päätös: Ennen päätöksentekoa hallintojohtaja esitteli tiedonhallintalain asettamia vaatimuksia tiedonhallintaan, tietoturvallisuuteen ja digitalisointiin.

Keskustelun jälkeen hallintojohtajan esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 121 / 2023**KOKKOLAN SEURAKUNTAKESKUKSEN RUOKAPALVELUTYÖNTEKIJÄN TOIMEN HAETTAVAKSI JULISTAMINEN**

Valmistelija palvelupäällikkö Mari Lehtiheimo

Kokkolan seurakuntakeskuksen keittiöillä työskentelee keittiövastaavan lisäksi kolme kokoaikaista ruokapalvelutyöntekijää. Kaikki tekevät ns. yhdistelmätyötä, eli työtehtävinä on keittiötyön lisäksi myös siivousta ja vahtimestarin tehtäviä. Palvelualueena ovat kaikki seurakuntakeskuksen tilat mukaan lukien Mikael-salin toimitilat.

Kesäkaudella seurakuntakeskuksen keittiö toimii keskuskeittiönä ja valmistaa kaikki ruoat Vasikkasaaren leirikeskukseen ja Torsön kesäkodille sekä leiripäiviin Kaarlelan seurakuntakodille. Talvikaudella eri toimintapiirien ja kokousten tarjoilut ja erilaiset lounaat ovat merkittävimpiä töitä. Lisäksi pitopalvelutilaisuuksia tehdään niin usein, kuin niitä on muiden töiden ja vapaiden lomaan mahdollista ottaa. Valitettavan usein resurssit eivät näiden toteuttamiseen ja muihin ulkoisten asiakkaiden toiveisiin kuitenkaan riitä. Keittiötä työllistävää toimintaa on seurakuntakeskuksessa kaikkina viikonpäivinä aamusta iltaan.

Keittiötoiminnan lisäksi ruokapalvelutyöntekijöiden tehtäviin kuuluvat siivous-tehtävät saleissa ja muissa tiloissa aina viikonloppuisin ja laitoshuoltajan lomien aikana. Tilojen esittely ja valmistelu asiakkaille, sekä kulunhallinnasta huolehtiminen kuuluvat myös heidän vahtimestarin tehtäviinsä. Tarvittaessa ja toiminnan mahdollistaessa, seurakuntakeskuksesta on myös pyritty sijaistamaan toisissa toimipisteissä, jotta ulkoisten sijaisten palkkaamiselta vältyttäisiin.

Yhteinen kirkkoneuvosto on myöntänyt Tarja Järvelälle eron ruokapalvelutyöntekijän toimesta 1.12.2023 alkaen eläkkeelle siirtymisen takia. Häneltä vapautuva paikka on tarpeen täyttää, jotta toiminnan ylläpitäminen on ylipäätään mahdollista. Paikka on tarpeen täyttää jo ennen eläkkeen alkamista, koska syksyn ajan Järvelä pitää pois kertyneitä vuosilomia, eikä ole käytettävissä työtehtäviin.

Kelpoisuusehtona ruokapalvelutyöntekijän tehtävään on soveltuva ammatillinen koulutus, esimerkiksi cateringalan peruskoulutus (kokki) tai vastaava käytännön työssä hankittu kokemus ruoanvalmistuksesta, leipomisesta, tarjoilusta ja asiakaspalvelusta. Kielitaitovaatimuksena on toisen kotimaisen kielen hyvä ja toisen vähintään tyydyttävä suullinen osaaminen.

Työsuhde alkaa 25.9.2023 tai sopimuksen mukaan. Tehtävän vaativuusryhmä on 401.

Tehtävän täyttämistä valmistelemaan tulee nimetä työryhmä.

Hallintojohtajan esitys:

Yhteinen kirkkoneuvosto

1. julistaa ruokapalvelutyöntekijän toimen haettavaksi,

2. nimeää palvelupäällikkö Mari Lehtiheimon, henkilöstöpäällikkö Jaana Peltoniemen, keittiövastaava Taija Korkiakankaan ja kirkkoherra Per Stenbergin valmistelevaan ruokapalvelutyöntekijän valintaprosessia.

Päätös: Hallintojohtajan esityksen kohdat 1 ja 2 hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 122 / 2023

ULLAVAN KAPPELISEURAKUNNAN TOIMITILAJÄRJESTELYT / TYÖRYHMÄN PERUSTAMINEN

Valmistelija kiinteistöpäällikkö Veli-Matti Raappana

Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta 15.8.2023 / § 43

Ullavan seurakuntakodin henkilökunta on raportoinut huonosta sisäilmasta seurakuntakotikiinteistössä. Viimeisen kolmen vuoden aikana sisäilmalomakkeen on jättänyt jo seitsemän henkilökuntaan kuuluvaa, joista kuusi on aistunut sisäilmassa vähintäänkin epämiellyttävää hajua. Lähes kaikki lomakkeen toimittaneet henkilöt ovat ilmoittaneet myös oireilevansa sisäilman vuoksi.

Seurakuntayhtymän mittapuulla sisäilmahavaintojen määrä kiinteistössä on poikkeuksellisen runsas. Kiinteistön mikrobipitoisuutta on tutkittu viimeksi vuonna 2013, jolloin seurakuntakodissa ei havaittu kohonnutta sieni- tai bakteeriitiöpitoisuutta. Vuonna 2022 nuorisotilasta otetussa haihtuvien orgaanisten yhdisteiden (TVOC) tutkimuksessa havaittiin epätyypillistä hajua, mutta ei viitearvoja suurempia VOC-pitoisuuksia.

Seurakuntakoti on rakennettu 1978, ja remontoitu laajemmin viimeksi 1990-luvulla, jolloin sitä on myös laajennettu. Rakennusta rasittaa suuri korjausvelka, ja sen ylläpitokustannukset ovat suorasta sähkölämmityksestä johtuen suuret. Keväällä 2023 kiinteistössä tapahtunut putkirikko aiheutti vesivahingon tekniseen tilaan lisäten korjauspainetta entisestään. Seurakuntakodin käyttöaste on pieni, eikä odotettavissa ole käytön lisääntymistä.

Rakennuksessa tapahtuvalle seurakunnan toiminnalle olisi syytä miettiä muita toimitilaratkaisuja Ullavan alueelta. Kyseeseen voisi tulla toimitilojen vuokraaminen ulkopuolelta tai toiminnan keskittäminen Ullavan kirkkoon sen monikäyttöisyyttä parantamalla. Seurakuntakotirakennuksen tulevaisuutta mietittäessä on varauduttava jopa rakennuksen purkamiseen tai laajaan peruskorjaamiseen. Asioiden valmistelua varten olisi tärkeää perustaa työryhmä, jossa on osallisia Kaustisen ja Ullavan seurakunnasta sekä seurakuntayhtymän hallinnosta.

Kiinteistöpäällikön esitys:

1. Esitetään yhteiselle kirkkoneuvostolle työryhmän perustamista Ullavan seurakuntakodin toimitilajärjestelyjä varten.
2. Esitetään työryhmän jäseniksi hallintojohtaja Anne Jokela, kiinteistöpäällikkö Veli-Matti Raappana, palvelupäällikkö Mari Lehtiheimo, kirkkoherra Veli-Pekka Harju, kappalainen Kai Tikkoski sekä kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnasta Esa Saari ja Tanja Linnarinne.

Päätös: Päätettiin esityksen mukaan sillä lisäyksellä, että työryhmän jäseneksi kutsutaan myös Kaustisen ja Ullavan kappelineuvoston puheenjohtaja Kirsi Korkeakangas.

Yhteinen kirkkoneuvosto 24.8.2023 / § 122

Hallintojohtajan esitys:

Yhteinen kirkkoneuvosto

1. perustaa työryhmän Ullavan seurakuntakodin toimitilajärjestelyjä varten,
2. valitsee työryhmään Esa Saaren, Tanja Linnarinteen, Kirsi Korkeakankaan, Kai Tikkakosken, Veli-Pekka Harjun, Anne Jokelan, Veli-Matti Raappanan ja Mari Lehtiheimon,
3. nimeää puheenjohtajaksi Esa Saaren.

Päätös: Hallintojohtajan esityksen kohdat 1–3 hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 123 / 2023

KIINTEISTÖ- JA HAUTAUSTOIMEN JOHTOKUNNAN KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJA 15.8.

Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi

Kiinteistö- ja hautaus-toimen johtokunta on pitänyt kokouksen 15.8.,

liite A/§ 123.

Hallintojohtajan esitys:

Merkitään tiedoksi ja todetaan, ettei yhteinen kirkkoneuvosto vaadi kirkkolain 10 luvun 5 §:n mukaisesti pöytäkirjan päätösten ottamista käsiteltäväkseen.

Päätös: Hallintojohtajan esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 124 / 2023

JOHTAVIEN VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖSLUETTELOT

Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi

Seurakuntayhtymän johtavien viranhaltijoiden päätösluettelot annetaan tiedoksi,

liite A/§ 124.

Hallintojohtajan esitys:

Merkitään tiedoksi ja todetaan, ettei yhteinen kirkkoneuvosto vaadi kirkkolain 10 luvun 5 §:n ja yhteisen kirkkoneuvoston ohjesäännön 14 §:n mukaisesti päätösten ottamista käsiteltäväkseen.

Päätös: Hallintojohtajan esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Hallintosihteeri poistui asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi. Hallintojohtaja toimi pöytäkirjanpitäjänä.

§ 125 / 2023 SIVUTOIMILUPA-ANOMUS

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § 1 mom. 32 kohta

§ 126 / 2023 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: 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127

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 säädetyt 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.

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 kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonnlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 euroa (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 euroa (rakennusurakat);
- 400 000 euroa (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 euroa (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 euroa (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kokkolan seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Läntinen Kirkkokatu 17, 67100 Kokkola

Postiosoite: Läntinen Kirkkokatu 17, 67100 Kokkola

Sähköposti: kokkola@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 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: Kokkolan seurakuntayhtymä

Käyntiosoite: Läntinen Kirkkokatu 17, 67100 Kokkola

Postiosoite: Läntinen Kirkkokatu 17, 67100 Kokkola

Sähköposti: kokkola@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, joulu- 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 lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, 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 arkipäivä, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) 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 hankintaohjeissa 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
 Puhelinvaihe: 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, joului- tai 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 euroa ja markkinaoikeudessa 2 120 euroa. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 euroa, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 euroa, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

§ 127 / 2023

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kokouksen lopussa laulettiin virrestä 326 ”Sinulle kiitos, Isä maan ja taivaan” säkeistöt 1, 8 ja 9. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.10.

Kokouksen puolesta Vakuudeksi

Antti Lapinoja
puheenjohtaja

Susanna Herlevi
pöytäkirjanpitäjä
§:t 115–123, 125–127

Anne Jokela
pöytäkirjanpitäjä
§ 124

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan 25.8.2023.

Kristiina Teerikangas

Saara Tölli