

AIKA Keskiviikko 23.9.2020 klo 16.00

PAIKKA Seurakuntakeskus, Alasali, Läntinen Kirkkokatu 17

KOKOUSHASIAT

- § 147 Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 148 Pöytäkirjan tarkistajien valinta ja pöytäkirjan nähtävillä pitäminen
- 149 Työjärjestyksen hyväksyminen
- 150 Mikael-salin ruokapalvelutyöntekijän toimen täyttäminen
- 151 Alasalin ruokapalvelutyöntekijän toimen täyttäminen
- 152 Kälviän seurakuntakodin ruokapalvelutyöntekijä
- 153 Hallintojohtajan viran hakijat
- 154 Sivutoimiluvan jatkaminen / Anttila
- 155 Maa-alueen vuokraus Elisabethin hautausmaan huoltoalueelta
- 156 Kokkolan aluekeskusrekisterin leiman muuttaminen
- 157 Loppuraportti / Ykspihlajan kirkon monikäyttömahdollisuus
- 158 Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan pöytäkirja 15.9.
- 159 Vuoden 2021 veroprosentin vahvistaminen
- 160 Muutos / seurakuntien talousarviovarojen jako 2021
- 161 Yhteistyötoimikunnan pöytäkirja 10.9.
- 162 Johtavien viranhaltijoiden päätösluettelot
- 163 Muut mahdolliset asiat

Merk. PER STENBERG
puheenjohtaja

Helinä Marjamaa
hallintojohtaja

KOKKOLAN SEURAKUNTAYHTYMÄ
Yhteinen kirkkoneuvosto

ESITYSLISTA/PÖYTÄKIRJA
23.9.2020

9/2020

AIKA Keskiyö 23.9.2020 klo 16.00–17.40

PAIKKA Seurakuntakeskus, Alasali, Läntinen Kirkkokatu 17

LÄSNÄ	x Stenberg Per	puheenjohtaja	
	x Kuusniemi Hannu	varapuheenjohtaja	- Puutio Eeva
	x Autio Mauri		- Klemola Eero
	x Hankaniemi Leena		- Jylhä Harri
	x Hietalahti Paavo		- Karhukorpi Seija
	x Hyyppä Pentti		- Orjala Vuokko
	- Hänninen Riitta		x Teerikangas Juha
	x Leivo Marjaana		- Taskila Petri
	x Myllymäki Raimo		- Hanhikoski Kari
	x Pensaari Paula		- Sarkkinen Mika
	- Salo Oili		- Stenbäck Tellervo
	x Sandell Torbjörn		- Kankkonen Niklas
	- Suonsyrjä Ilkka		x Läspä Sirpa
	x Östman-Tylli Nina		- Silvander Catarina
	x Paananen Jukka	ykv:n puheenjohtaja	
	- Snellman Hans	ykv:n varapuheenjohtaja	
	- Harju Veli-Pekka	kirkkoherra, Kaustinen ja Ullava	
	x Karhulahti Juha	kirkkoherra, Halsua	
	x Lapinoja Antti	vt. kirkkoherra. Kälviä ja Lohtaja	
	x Sirviö Jouni	kirkkoherra, Kokkolan suom.	
	x Marjamaa Helinä	hallintojohtaja	
	x Hautamäki Mari	tiedottaja	
	x Holm Kristina	henkilöstöpäällikkö §:t 147–153	
	x Herlevi Susanna	pöytäkirjanpitäjä	

Pöytäkirja käsittää pykälät 147–164

§ 147 / 2020

KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen, jonka jälkeen hän piti alkuhartauden.

Yhteisen kirkkoneuvoston ohjesäännön 5 §:n mukaan on kutsu asialuetteloineen toimitettava jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta.

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

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet - Protokolljusterarnas initialer

25.9.2020

§ 148 / 2020**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Marjaana Leivo ja Torbjörn Sandell. Tarkastus on 25.9.2020 klo 14.00 taloustoimistossa.

Tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä 28.9.–12.10.2020 taloustoimistossa.

§ 149 / 2020**TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Työjärjestykseksi hyväksyttiin esityslistan mukaiset asiat.

§ 150 / 2020**MIKAEL-SALIN RUOKAPALVELUTYÖNTEKIJÄN TOIMEN TÄYTTÄMINEN**

Valmistelijat henkilöstöpäällikkö Kristina Holm ja palvelupäällikkö Mari Lehtiheimo

Avoinna olleen Mikael-salin ruokapalvelutyöntekijän toimen hakuaika päättyi 11.10. Määräaikaan mennessä saatiin 4 hakemusta,

liite A/§ 150.

Kahta hakijaa haastateltiin.

Ruokapalvelutyöntekijän tehtäviin kuuluu ruoanvalmistusta, tarjoiluiden hoitamista, siivousta, tilojen valvontaa, asiakastilaisuuksien suunnittelua ja toteutusta. Kelpoisuusehtona on cateringalan koulutus tai vastaava käytännön työkokemus sekä molempien kotimaisten kielten hyvä suullinen ja vähintään tyydyttävä kirjallinen osaaminen.

Haastatteluryhmään kuuluivat Kristina Holm, Mari Lehtiheimo ja Per Stenberg.

Haastatteluryhmän yksimielinen ehdotus on, että Mikael-salin ruokapalvelutyöntekijän toimeen valitaan Minna Kultala.

Hakijoiden arvioinnissa kiinnitettiin huomiota koulutukseen, työkokemukseen, kielitaitoon, asiakaspalvelutaitoihin, motivaatioon ja soveltuvuuteen tehtävään.

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § 1 mom. 29 kohta. 



Hallintojohtajan esitys:

Yhteinen kirkkoneuvosto

1. valitsee ruokapalvelutyöntekijän haastatteluryhmän ehdotuksen pohjalta 1.10.2020 alkaen tai sopimuksen mukaan,
2. vahvistaa tehtävän vaativuusryhmäksi 401.

Päätös: Ennen päätöksentekoa henkilöstöpäällikkö esitteli valintaprosessia.

Valittiin yksimielisesti Minna Kultala Mikael-salin ruokapalvelutyöntekijän toimeen 1.10.2020 alkaen tai sopimuksen mukaan.

Hallintojohtajan esityksen kohta 2 hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 151 / 2020

ALASALIN RUOKAPALVELUTYÖNTEKIJÄN TOIMEN TÄYTTÄMINEN

Valmistelijat henkilöstöpäällikkö Kristina Holm ja palvelupäällikkö Mari Lehtiheimo

Avoinna olleen Alasalin ruokapalvelutyöntekijän toimen hakuaika päättyi 11.10. Määräaikaan mennessä saatiin 9 hakemusta,

liite A/§ 151.

Neljä hakijaa haastateltiin.

Ruokapalvelutyöntekijän tehtäviin kuuluu ruoanvalmistusta, tarjoiluiden hoitamista, siivousta, tilojen valvontaa, asiakastilaisuuksien suunnittelua ja toteutusta. Kelpoisuusehtona on cateringalan koulutus tai vastaava käytännön työkokemus sekä toisen kotimaisen kielen hyvä ja toisen vähintään tyydyttävä suullinen osaaminen.

Haastatteluryhmään kuuluivat Kristina Holm, Mari Lehtiheimo ja Per Stenberg.

Haastatteluryhmän yksimielinen ehdotus on, että Alasalin ruokapalvelutyöntekijän toimeen valitaan Outi Saraste ja varalle Jaana Salonen.

Hakijoiden arvioinnissa kiinnitettiin huomiota koulutukseen, työkokemukseen, kielitaitoon, asiakaspalvelutaitoihin, motivaatioon ja soveltuvuuteen tehtävään.

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § 1 mom. 29 kohta. 

Hallintojohtajan esitys:

Yhteinen kirkkoneuvosto

1. valitsee ruokapalvelutyöntekijän haastatteluryhmän ehdotuksen pohjalta 1.10.2020 alkaen tai sopimuksen mukaan ja varalle toisen henkilön,
2. vahvistaa tehtävän vaativuusryhmäksi 401.

Päätös: Ennen päätöksentekoa henkilöstöpäällikkö esitteli valintaprosessia.

Valittiin yksimielisesti Outi Saraste Alasalin ruokapalvelutyöntekijän toimeen 1.10.2020 alkaen tai sopimuksen mukaan. Varalle valittiin yksimielisesti Jaana Salonen.

Hallintojohtajan esityksen kohta 2 hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 152 / 2020

KÄLVIÄN SEURAKUNTAKODIN RUOKAPALVELUTYÖNTEKIJÄ

Valmistelija palvelupäällikkö Mari Lehtiheimo

Kälviän seurakuntakodin ruokapalvelutyöntekijänä toiminut Tanja Pelkonen irtisanoutui tehtävästään 9.6.2020 alkaen.

Kälviän ruokapalvelutyöntekijän tehtävää on hoitanut useita eri henkilöitä niin seurakuntayhtymän sisältä kuin ulkopuoleltakin ja tämä vaihtuvuus on tuonut haastetta työjärjestelyihin. Kälviän seurakuntakodilla työskentelevät palveluvastaava ja ruokapalvelutyöntekijä tekevät tiivistä yhteistyötä Lohtajan keittiövastaavan kanssa tilaisuuksien toteuttamisessa sekä vapaiden ja lomien sijaistamisessa. Tarvittaessa työntekijöitä kutsutaan avuksi myös Kokkolan toimipisteisiin ja leirikeskukseen.

Palvelupäällikkö esittää, että Kälviän seurakuntakodille palkataan ruokapalvelutyöntekijä 1.11.2020 alkaen tai sopimuksen mukaan osa-aikaiseen, vakituiseen työsuhteeseen. Osa-aikatyön määrä olisi työsuhteen alkaessa vähintään 31 tuntia viikossa (80 %).

Johtoryhmä puoltaa esitystä.

Hallintojohtajan esitys:

Yhteinen kirkkoneuvosto

1. palkkaa työntekijän 1.11.2020 alkaen tai sopimuksen mukaan osa-aikaiseen, toistaiseksi voimassaolevaan työsuhteeseen, jossa työaika on 80 % eli 31 t/vko,
2. toteaa, että tehtävän vaativuusryhmä on 401,

3. nimeää palvelupäällikön ja henkilöstöpäällikön valmistelemaan tehtävän täyttämistä.

Päätös: Hallintojohtajan esityksen kohdat 1–3 hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 153 / 2020

HALLINTOJOHTAJAN VIRAN HAKIJAT

Valmistelija henkilöstöpäällikkö Kristina Holm

Uudelleen avoinna olleen hallintojohtajan viran hakuaika päättyi 15.9. Määräaikaan mennessä saatiin yhteensä 20 hakemusta,

liite A/§ 153.

Viran kelpoisuusehtona on virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, kokemus johtamisesta ja taloudesta sekä toisen kotimaisen kielen erinomainen ja toisen ainakin tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito. Seurakuntatoiminnan ja -hallinnon tuntemus katsotaan eduksi. Valitun tulee olla evankelisluterilaisen kirkon konfirmoitu jäsen.

Yhteisen kirkkovaltuuston nimeämä valmistelutyöryhmä kokoontui 16.9 ja kävi läpi molemmilla hakukierroksilla tulleet hakemukset. Valmistelutyöryhmän ehdotus on, että kuusi liitteessä mainittua henkilöä kutsutaan haastatteluun.

Haastattelut pidetään keskiviikkona 30.9. klo 15.00 alkaen. Haastattelutilaisuuteen kutsutaan valmistelutyöryhmän ja hallintojohtajan lisäksi kaikki yhteisen kirkkoneuvoston jäsenet. Soveltuvuusarviointi toteutetaan kahdelle - kolmelle hakijalle 6.10 ja palaute saadaan yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa 14.10. Samassa kokouksessa yhteinen kirkkoneuvosto tekee esityksen valittavasta henkilöstä ja pyytää seurakuntaneuvostojen lausunnot 5.11 mennessä. Yhteinen kirkkoneuvosto tekee esityksen valittavasta henkilöstä yhteiselle kirkkovaltuustolle 11.11. Yhteinen kirkkovaltuusto valitsee hallintojohtajan 16.12.

Hallintojohtajan esitys:

Yhteinen kirkkoneuvosto

1. valitsee haastatteluun kutsuttavat valmistelutyöryhmän ehdotuksen pohjalta,
2. toteaa valintaprosessin aikataulun.

Päätös: Ennen päätöksentekoa henkilöstöpäällikkö esitteli valintaprosessia.

Keskustelun jälkeen hyväksyttiin yksimielisesti, että haastatteluun kutsutaan kuusi liitteellä A/§ 153 mainittua hakijaa.

Hallintojohtajan esityksen kohta 2 hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 154 /2020
SIVUTOIMILUVAN JATKAMINEN / ANTTILA

Valmistelija hautaustoimen päällikkö Janne Korkiakangas

Samuli Anttilan anoo jatkoa sivutoimilulalleen ajalle 1.10.2020–31.3.2021. Hän on toiminut Lohtajan ja Kälviän seurakunnissa suntioiden vuosilomien sijaisena.

Yhteinen kirkkoneuvoston on myöntänyt 17.6.2020 hänelle määräaikaisen sivutoimiluvan 15.6.–16.8.2020. Hänen kanssaan on tehty uusi määräaikainen työsopimus Lohtajan suntiotehtäviin.

Hänellä on hautauspalvelualan yritys, jonka vuoksi hän anoo sivutoimilupaa toiminnan harjoittamiseen. Hän arvioi näihin kuluvaan keskimäärin noin 6 tuntia viikossa. Hautauspalvelutoiminta tapahtuu Lohtajalla ja sen lähialueella.

Koska kyseessä on toiminta, joka saattaa vaikuttaa suntiotehtävien hoitoon, on asiasta sovittu tarkat säännöt. Seurakunnallisista tilaisuuksista ei voi olla pois yritystoiminnan vuoksi.

Hautaustoimen päällikkö puoltaa sivutoimiluvan myöntämistä anotulle ajalle.

Hallintojohtajan esitys:

Myönnetään Samuli Anttilalle sivutoimilupa 1.10.2020–31.3.2021.

Päätös: Hallintojohtajan esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 155 / 2020
MAA-ALUEEN VUOKRAUS ELISABETHIN HAUTAUSMAAN HUOLTOALUEELTA

Valmistelija hautaustoimen päällikkö Janne Korkiakangas

Elisabethin hautausmaan työnjohtaja Bernt Slottelle on myönnetty sivutoimilupa (ykn 18.9.2019 / § 137). Hän on esittänyt, että hän vuokraisi hautausmaan maatuvan jätteen ja puutavarasäilytysten alueelta noin 100 neliön alueen oman sivutoimen myötä tulevalle puujätteelle (oksat ja latvat). Samalle alueelle viedään kanta-Kokkolan hautausmaiden vastaava puujäte tällä hetkellä. Siitä ne myydään määräajoin hakkeeksi. Slotten ajatuksena on, että hän voisi samalla myydä oman hakkeeksi menevän puutavaran siitä vierestä. Näin toimien voisi olla mahdollista sekä hautaustoimen että hänen puutavarasta saada parempi hinta, kun haketettavaa on enemmän.

Tämä ratkaisu lähinnä helpottaisi hänen toimintaansa käytännössä, eikä siitä merkittäviä tuottoja vuositasolla tule.

Vuokra-aika on 1.1.2021–31.12.2030. Vuosivuokraksi on määritelty 200 euroa. Sopimuksen kesto sidotaan siihen, että se on voimassa, kun Slotte on seurakuntayhtymän palveluksessa. Oman alueensa ja puujätteensä merkitseminen selvästi erilleen on myös ehtona. Sopimuksen muut ehdot on määritelty vuokrasopimusluonnoksessa,

liite B/§ 155.

Kyseinen maa-alue on laaja, eikä tämä menettely haittaa hautaustoimen toimintaa mitenkään.

Hallintojohtajan esitys:

1. Hyväksytään maa-alueen vuokraaminen liitteen B/§ 155 mukaisesti,
2. valtuutetaan hautaustoimen päällikkö allekirjoittamaan vuokrasopimus.

Päätös: Hallintojohtajan esityksen kohdat 1 ja 2 hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 156 / 2020

KOKKOLAN ALUEKESKUSREKISTERIN LEIMAN MUUTTAMINEN

Valmistelija rekisteripäällikkö Heli Vepsäläinen

Kokkolan aluekeskusrekisterin leima hyväksyttiin 18.6.2019 Oulun hiippakunnan tuomiokapitulissa ja leiman fonttina oli kirkon yleisesti käyttämä Martti-fontti.

Oulun hiippakunnan lakimiesasessori Mari Aalto ilmoitti 25.8.2020, että tuomiokapitulissa on epähuomiossa hyväksytty aluekeskusrekisterin leimaan fontti, joka ei ole kirkkojärjestyksen mukainen. Hallintolain (HL 50) mukaan kapituli voi korjata virheen, mutta asiassa on kuultava asianosaista.

Leiman koko määräytyy kirkkojärjestyksen 23 luku 9 § (3 momentin) mukaan: *”Keskusrekisterit käyttävät sinettejä ja leimoja, joiden rajoina on kaksi ympyrän kaarta, joiden säteet ovat 25 mm ja keskusjana 25 mm.”*

Teksti on kirkkojärjestyksen 23 luvun 10 § (1 ja 2 momentin) mukaan *”Ulkomittojen sisäpuolelle sovitetaan sinetin ja leiman tekstiä varten reunus, jossa käytetään goottilaistyyllisiä kirjaimia. Kaksikielisissä sineteissä ja leimoissa suomenkielinen reunateksti kulkee sinetin yläkulmasta myötäpäivään ja jatkuu alakulmasta ruotsinkielisenä. Yksikielisissä sineteissä ja leimoissa teksti alkaa sinetin yläkulmasta.”*

Leimalla todistetaan oikeaksi seuraavat asiakirjat: todistus toimitetusta avioliiton esteiden tutkinnasta / vihki-ilmoitus, virkatodistus, sukuselvitys ja sukututkimus.

Kokkolan seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston tulee hyväksyä Kokkolan aluekeskusrekisterin leima ja päätös on alistettava tuomiokapitulin vahvistettavaksi (Kirkkolaki 25 luku 21 §),

liite A/§ 156.

Liitteen leimassa koko ja teksti on kirkkojärjestyksen mukainen, Kokkolan aluekeskusrekisteri - Karleby regioncentralregister. Fonttina on käytetty goottilaista Rundgotisch-fonttia (Kirkkojärjestys 23 luku 10 §).

Hallintojohtajan esitys:

Hyväksytään Kokkolan aluekeskusrekisterin leima ja alistetaan päätös Oulun hiippakunnan tuomiokapitulin vahvistettavaksi.

Päätös: Hallintojohtajan esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 157 / 2020

LOPPURAPORTTI / YKSPIHLAJAN KIRKON MONIKÄYTTÖMAHDOLLISUUS

Valmistelija hallintojohtaja Helinä Marjamaa

Yhteinen kirkkoneuvosto 10.10.2019 § 155

Yhteinen kirkkoneuvosto perusti 11.10.2018 työryhmän tutkimaan Ykspihlajan kirkon monikäyttömahdollisuutta, esim. yhteenliittymänä, jossa toimintamahdollisuudet ja kustannukset jaetaan. Työryhmä on kokoontunut kuusi kertaa. Neuvotteluissa on käyty läpi toiminnan lukumääriä, tilojen käyttöasteita ja kustannuksia sekä asukasmäärää ja seurakunnan jäsenmäärää Ykspihlajan alueella. Työryhmä pohti kiinteistöosaakeyhtiön mahdollisuutta sekä kirkkolain ja -järjestyksen asettamia vaatimuksia. Työryhmä kartoitti yhteistyötahoja ja kävi keskusteluja tilojen vuokraamisesta. Kerhotiloista osa on vuokrattu seurakuntayhtymän ulkopuoliselle toimijalle.

Työryhmä totesi, että Ykspihlajan toiminnan kehittämisen kannalta tarvitaan kaikkien työntekijöiden ja vapaaehtoisten panosta. Mahdollisuuksia on paljon ja sitä on tärkeää tuoda esille. Työryhmä laati loppuraportin,

liite A/§ 155.

Työryhmä toivoo, että se voisi pitää seurantalaverin vuoden kuluttua elokuussa. Siinä arvioitaisiin, ovatko Ykspihlajan kirkon tilojen käyttö ja vuokratulot lisääntyneet.

Ehdotus: 1. Merkitään tiedoksi.

2. Päätetään, että työryhmä jatkaa selvittelyjä ja ottaa myös Koivuhaan seurakuntakodin tarkasteluun mukaan. Vuoden kuluttua työryhmä tuo katsauksen yhteiseen kirkkoneuvostoon mahdollisia jatkotoimenpiteitä varten.

Päätös: Ennen päätöksentekoa hallintojohtaja esitteli loppuraporttia.

Keskustelun jälkeen ehdotuksen kohdat 1 ja 2 hyväksyttiin yksimielisesti.

Yhteinen kirkkoneuvosto 23.9.2020 / § 157

Työryhmä on kokoontunut yhteensä kymmenen kertaa vuosien 2019 ja 2020 aikana. Yhteisessä kirkkoneuvostossa 10.10.2019 esitettyä loppuraporttia on päivitetty,

liite A / § 157.

Koivuhaan seurakuntakoti, Koivuristi, otettiin mukaan tarkasteluun. Tilojen käyttömääriä kuvaavaa taulukkoa ja käyttöasteita päivitettiin. Ykspihlajan vuosittaiset käyttökulut olivat vuonna 2019 noin 70.000 euroa, Koivuristin vastaavat kulut olivat noin 84.000 euroa. Ykspihlajan kirkkorakennuksen tasearvo oli viime vuoden lopulla 912.000 euroa, josta suurin osa on siipirakennuksen eli asuntojen osuutta. Koivuristin tasearvo oli 330 000 euroa, josta suurin osa koostuu aumakaton uusimisesta.

Työryhmä totesi johtopäätöksissään, että Ykspihlajan kirkko säilytetään nykytilanteessa. Todettiin, että kirkosta luopuminen olisi merkittävä imagotappio. Huomioitavana asiana mainittakoon, että parhaillaan rakennettavan uuden koulun myötä, Ykspihlajan asukasmäärä todennäköisesti kasvaa tulevina vuosina. Kirkon, seurakuntasalin ja kerhotilojen osalta tulee lisätä tiedottamista ja laatia esimerkiksi videoesittely ja juttuja lehteen. Osa kerhotiloista on tällä hetkellä vuokrattuna Kokkolan kristillinen kasvatus ry:lle.

Koivuristin tiloista on tällä hetkellä osa vuokrattuna Kokkolan kaupungin varhaiskasvatukselle. Kerhotilat ovat osaksi yhteiskäytössä seurakunnan maahanmuuttajatyön kanssa, lähinnä viikonloppuisin. Koivuristin tiloissa maahanmuuttajille järjestetään erilaisia tilaisuuksia. Muistotilaisuuksia pidettiin viime vuonna 31 kertaa.

Työryhmä totesi myös, että käynnistetään prosessi, jossa Koivuristin tiloista luovutaan osittain tai kokonaan ja selvitetään vaihtoehtoisia tilaratkaisuja. Tämä liittyy osaksi myös yhtymän tavoitteeseen vähentää kiinteistömassaa ja käyttökuluja. Prosessin aikana tulee selvittää mm. kiinteistön kunto, tehdä lava eli lapsivaikutusten arviointi ja miettiä tilavaihtoehtoja yhdessä työntekijöiden kanssa.

Hallintojohtajan esitys:

Merkitään loppuraportti tiedoksi.

Päätös: Ennen päätöksentekoa hallintojohtaja esitteli loppuraporttia.

Keskustelun jälkeen loppuraportti merkittiin tiedoksi.

§ 158 / 2020**KIINTEISTÖ- JA HAUTAUSTOIMEN JOHTOKUNNAN PÖYTÄKIRJA 15.9.**

Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi

Kiinteistö- ja hautaus-toimen johtokunta on pitänyt kokouksen 15.9.,

liite A/§ 158.

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.

§ 159 / 2020**VUODEN 2021 VEROPROSENTIN VAHVISTAMINEN**

Valmistelija hallintojohtaja Helinä Marjamaa

Yhteisen kirkkovaltuuston tulee vahvistaa veroprosentti seuraavaa varainhoitovuotta varten ja ilmoittaa se verohallitukselle viimeistään marraskuun puolivälissä.

Kuluvan vuoden 2020 veroprosentti on 1,7.

Hallintojohtajan esitys:

Yhteinen kirkkoneuvosto ehdottaa, että yhteinen kirkkovaltuusto vahvistaa vuoden 2021 kirkollisveroprosentiksi 1,7 %.

Päätös: Hallintojohtajan esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 160 / 2020**MUUTOS / SEURAKUNTIEN TALOUSARVIOVAROJEN JAKO 2021**

Valmistelija hallintojohtaja Helinä Marjamaa

Yhteinen kirkkoneuvosto päätti talousarviokehuksesta 26.8.2020 pidetyssä kokouksessaan. Kehykseen on tehty tämän jälkeen pieniä muutoksia. Suomalaisen seurakunnan talousarviokehukseen on lisätty 3. pääluokasta siirtyneiden työmuotojen vaikutus 170.000 euroa ja palvelevan puhelimen Halsuan osuus 700 euroa sekä Kaustisen ja Ullavan seurakunnan kappeliseurakunnan hallintomenoihin 8.200 euroa.

Kokkolan seurakuntayhtymän talousarviokehukseen tehdyt muutokset eivät vaikuta tuloslaskelmaan ja rahoituslaskelmaan. Seurakuntien talousarviovarojen jakotaulukko on päivitetty,

liite A/§ 160.

Hallintojohtajan esitys:

Seurakuntien talousarviovarojen jako hyväksytään liitteen A/§ 160 mukaisesti.

Päätös: Ennen päätöksentekoa hallintojohtaja esitteli seurakuntien talousarviovarojen jakoa.

Keskustelun jälkeen hallintojohtajan esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 161 / 2020 YHTEISTYÖTOIMIKUNNAN PÖYTÄKIRJA 10.9.

Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi

Yhteistyötoimikunta on pitänyt kokouksen 10.9.,

liite A/§ 161.

Hallintojohtajan esitys:

Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

§ 162 / 2020 JOHTAVIEN VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖSLUETTELOT

Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi

Seurakuntayhtymän johtavien viranhaltijoiden päätösluettelot annetaan tiedoksi,

liite A/§ 162.

Hallintojohtajan esitys:

Merkitään tiedoksi ja todetaan, ettei yhteinen kirkkoneuvosto vaadi päätösten ottamista käsiteltäväkseen.

Päätös: Hallintojohtajan esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 163 / 2020**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: 147, 148, 149, 152, 153, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164

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: 150, 151, 154, 155

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

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

Pöytäkirjan pykälät: 156

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitetussa 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).
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).

3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. 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).
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §: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 kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot ilman arvonlisäveroa 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 terveystyöpalvelut),
- 300.000 euroa (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut),
- 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

Postiosoite: **Läntinen Kirkkokatu 17, 67100 Kokkola**
 Käyntiosoite: **Läntinen Kirkkokatu 17, 67100 Kokkola**
 Sähköposti: **kokkola@evl.fi**

Pöytäkirjan pykälät: 150, 151, 154, 155

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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.

• 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: 156

Postiosoite: **PL 85, 90101 Oulu**
 Käyntiosoite: **Hallituskatu 3, 90100 Oulu**
 Sähköposti: **oulu.tuopiokapituli@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

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika 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, 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 valitusviranomaisen 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 260 euroa ja markkinaoikeudessa 2.050 euroa. Käsitelymaksu 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.

§ 164 / 2020

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja piti loppurukouksen ja päätti kokouksen klo 17.40.

Kokouksen puolesta

Vakuudeksi

Per Stenberg
puheenjohtaja

Susanna Herlevi
pöytäkirjanpitäjä

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan 25.9.2020.

Marjaana Leivo

Torbjörn Sandell