

AIKA Torstai 21.10.2021 klo 16.00

PAIKKA Hybridikokous, seurakuntakeskus, Alasali, Läntinen Kirkkokatu 17

## KOKOUSHASIAT

- § 178 Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 179 Pöytäkirjan tarkistajien valinta ja pöytäkirjan nähtävillä pitäminen
- 180 Työjärjestyksen hyväksyminen
- 181 Teknisen isännöitsijän toimen täyttäminen
- 182 Ylimmän johdon palkkausryhmän muistio 28.9.
- 183 Suorituslisä 2022
- 184 Sopimus tietosuojavastaavan tehtävien hoitamisesta 1.1.2022 alkaen
- 185 Mannborg-harmonin kunnostaminen
- 186 Tiedotustyön johtosäännön muuttaminen
- 187 Tiedotustyöryhmän muistio 22.9.
- 188 Keski-Pohjanmaan perheasiain neuvottelukeskukseen johtosäännön muuttaminen
- 189 Osa-aikatyöanomus / Granholm
- 190 Osa-aikatyöanomus / Byskata
- 191 Perheasiain neuvottelukeskukseen yhteisjohtokunnan pöytäkirja 22.9.
- 192 Sairaalasielunhoidon johtokunnan pöytäkirja 21.9.
- 193 Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan pöytäkirja 6.10.
- 194 Kuvataidetyöryhmän pöytäkirja 27.9.
- 195 Yhteistyötoimikunnan pöytäkirja 7.10.
- 196 Johtavien viranhaltijoiden päätösluettelot
- 197 Saatavien poistaminen
- 198 Muut mahdolliset asiat

Merk. PER STENBERG  
puheenjohtaja

Anne Jokela  
hallintojohtaja

KOKKOLAN SEURAKUNTAYHTYMÄ  
Yhteinen kirkkoneuvosto

ESITYSLISTA/PÖYTÄKIRJA  
21.10.2021

9/2021

AIKA Torstai 21.10.2021 klo 16.00–17.40

PAIKKA Hybridikokous, seurakuntakeskus, Alasali, Läntinen Kirkkokatu 17

<u>LÄSNÄ</u>	<u>Varsinaiset jäsenet:</u>	<u>Henkilökohtaiset varajäsenet:</u>
	- Stenberg Per puheenjohtaja	- Puutio Eeva
	x Kuusniemi Hannu varapuheenjohtaja	x Klemola Eero
	- Autio Mauri	x Peltokorpi Eeva etäyhteydellä
	- Hankaniemi Leena	- Karhukorpi Seija
	x Hietalahti Paavo etäyhteydellä	x Orjala Vuokko
	- Hyyppä Pentti	- Teerikangas Juha
	- Hänninen Riitta	- Honkala Ville
	x Jylhä Harri	- Taskila Petri
	x Leivo Marjaana	- Sarkkinen Mika
	x Pensaari Paula	- Läspä Sirpa
	x Rytioja Antti	x Myllymäki Raimo
	- Salo Oili	- Kankkonen Niklas
	- Sandell Torbjörn	- Östman-Tylli Nina
	x Silvander Catarina etäyhteydellä	

Muut:

x Paananen Jukka yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtaja  
- Snellman Hans yhteisen kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja

- Harju Veli-Pekka kirkkoherra  
- Karhulahti Juha kirkkoherra  
x Kopperoinen Marja vs. kirkkoherra  
x Lapinoja Antti vt. kirkkoherra

x Jokela Anne hallintojohtaja  
x Ahokangas Eija tiedottaja  
x Peltoniemi Jaana henkilöstöpäällikkö §:t 178–183

x Herlevi Susanna pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirja käsittää pykälät 178–199

**§ 178 / 2021**

**KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Koska puheenjohtaja oli estynyt osallistumasta kokoukseen, avasi varapuheenjohtaja kokouksen. Hän piti alkuhartauden.

Yhteisen kirkkoneuvoston ohjesäännön 5 §:n mukaan on kutsu asialuettelointeen 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.

### **§ 179 / 2021**

#### **PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Eeva Peltokorpi ja Vuokko Orjala. Tarkastus on 25.10.2021 klo 14.00 taloustoimistossa.

Tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä 26.10.–9.11.2021 taloustoimistossa.

### **§ 180 / 2021**

#### **TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Työjärjestykseksi hyväksyttiin esityslistan mukaiset asiat.

### **§ 181 / 2021**

#### **TEKNISEN ISÄNNÖITSIJÄN TOIMEN TÄYTTÄMINEN**

*Valmistelija henkilöstöpäällikkö Jaana Peltoniemi*

Teknisen isännöitsijän toimen hakuaika päättyi 6.10. Määräaikaan mennessä saatiin yhteensä 7 hakemusta,

liite A/§ 181.

Hakijoista neljä kutsuttiin haastatteluun.

Tehtävään valittavalta edellytetään soveltuvaa alempaa korkeakoulututkintoa (esim. rakennusmestari tai -insinööri) tai teknisen isännöitsijän tutkintoa ja riittävää työkokemusta ja B-ajokorttia sekä oman auton käyttömahdollisuutta. Hakijoista neljän koulutus vastasi edellytettyä pätevyysvaatimusta.

Hakijoiden arvioinnissa kiinnitettiin huomiota koulutukseen, työkokemukseen, ammattitaitoon ja työalan tuntemiseen sekä molempien kotimaisten kielten hallintaan.

Hallintojohtajan esitys:

Yhteinen kirkkoneuvosto

1. valitsee Hannu Hyvärisen teknisen isännöitsijän toimeen 1.2.2022 alkaen tai sopimuksen mukaan,
2. vahvistaa palkan vaativuusryhmäksi 503,
3. toteaa, että tehtävässä on kuuden kuukauden koeaika.

Päätös: Ennen päätöksentekoa henkilöstöpäällikkö esitteli valintaprosessia.

Hallintojohtajan esityksen kohdat 1–3 hyväksyttiin yksimielisesti.

## **§ 182 / 2021**

### **YLIMMÄN JOHDON PALKKAUSRYHMÄN MUISTIO 28.9.**

*Valmistelija henkilöstöpäällikkö Jaana Peltoniemi*

Ylimmän johdon palkkausryhmä on pitänyt kokouksen 28.9.,

liite A/§ 182.

Hallintojohtajan esitys:

Merkitään tiedoksi.

Päätös: Keskustelun jälkeen merkittiin tiedoksi.

Hallintojohtaja ja Lohtajan ja Kälviän seurakuntien kirkkoherra poistuivat asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi.

## **§ 183 / 2021**

### **SUORITUSLISÄ 2022**

*Valmistelijat hallintojohtaja Anne Jokela ja henkilöstöpäällikkö Jaana Peltoniemi*

Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella. Suorituslisää koskeva määräys on Kirkon virka- ja työehtosopimuksen 26 §:ssä. Suorituslisä perustuu työntekijälle asetettuihin tavoitteisiin ja työnantajan tekemään työsuorituksen arviointiin. Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle lisää maksetaan. Suorituslisiin on käytettävä vuosittain vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.

Pääsopijajärjestöjen luottamusmiehet ja työnantajan edustajat ovat neuvotteluissa sopineet, että työsuorituksen arviointikriteerit ja suoritustasot, arviointiprosessi ja vastuut sekä järjestelmän ylläpito ja sen vastuut ovat vuonna 2022 samat kuin on sovittu vuodelle 2021.

Esimiesten esitykset suorituslisän saajista valmistellaan operatiivisessa johtoryhmässä yhteistyössä henkilöstöhallinnon kanssa ja esityksen yhteiselle kirkkoneuvostolle tekee hallintojohtaja. Määräaikaisten (määräaikaisen palvelusuhteen kesto vähintään 4 kk) työntekijöiden osalta hallintojohtaja tekee viranhaltijapäätöksen henkilöstöpäällikön valmistelusta.

Hallintojohtajan esitys:

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää, että

1. suorituslisään käytettävä rahasumma on 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä,
2. suorituksen arviointijärjestelmän arviointikriteereinä käytetään seuraavia arviointikriteereitä:
  - a. työssä suoriutuminen
  - b. yhteistyökyky
3. suorituslisän arviointijärjestelmän suoritustasoina käytetään seuraavia suoritustasoja:
  - a. edellyttää kehittämistä (1)
  - b. hyvä (2)
  - c. hyvän suoritustason ylittävä (3)
4. arviointijakso alkaa 1.11. ja päättyy seuraavana vuonna 31.10. Suorituslisä maksetaan 1.1.–31.12.2022 kuukausittain.

Päätös: Ennen päätöksentekoa henkilöstöpäällikkö esitteli suorituslisää.

Keskustelun jälkeen ehdotuksen kohdat 1–4 hyväksyttiin yksimielisesti.

## § 184 / 2021

### SOPIMUS TIETOSUOJAVASTAAVAN TEHTÄVIEN HOITAMISESTA 1.1.2022 ALKAEN

*Valmistelija tietosuojavastaava Mari Hautamäki*

Kokkolan seurakuntayhtymä on vuodesta 2019 alkaen tarjonnut tietosuojavastaavan tehtäviä mm. Keski-Pohjanmaan it-aluekeskuksen alueella oleville muille seurakuntatalouksille. Osa yhteistyössä mukana olleista seurakunnista on tehnyt päätöksen vuosittain, kun osa on tehnyt toistaiseksi voimassa olevia päätöksiä. Tietosuojavastaavan tehtävän jatkuvuuden turvaamiseksi ja yhtenäisen käytännön saavuttamiseksi on perusteltua pyrkiä yhteistyössä sopimusmalliin,

liite A/§ 184.

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (25.5.2018), kirkon tietoturvapoliittikka sekä kirkon tietoturvamääräykset velvoittavat jokaista seurakuntaa, seurakuntayhtymää, tuomiokapitulia ja Kirkkohallitusta nimittämään itselleen tietosuojavastaavan. Yksi tietosuojavastaava voidaan nimittää useampaa seurakuntaa varten.

Tietosuojavastaava muun muassa antaa rekisterinpitäjälle ja sen työntekijöille tietoja ja neuvoja tietosuojasäännösten mukaisista velvollisuuksista. Hän seuraa, että henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojasäännöksiä. Tietosuojavastaava toimii yhteyshenkilönä valvontaviranomaiseen (tietosuojavaltuutettu) päin. Tietosuojavastaava on riippumaton, eikä hän saa ottaa vastaa ohjeita tehtäviensä hoitamisen yhteydessä. Hänellä tulee olla asiantuntemusta tietosuojalainsäädännöstä ja alan käytänteistä.

On myös huomioitava, että tietosuojavastaava ei ole vastuussa rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuudesta tai velvollinen korjaamaan havaittuja teknisiä tai organisatorisia puutteita henkilötietojen käsittelyssä.

Kokkolan seurakuntayhtymän tietosuojavastaavana toimii tällä hetkellä Kokkolan rovastikunnan seurakuntien (10 kpl), Kalajoen rovastikunnasta Alavieskan ja Ylivieskan seurakuntien, Limingan rovastikunnasta Raahen seurakunnan, Lapin rovastikunnasta Kittilän ja Sodankylän sekä Rovaniemen rovastikunnan seurakuntien (5 kpl) tietosuojavastaavana.

Tietosuojavastaavan työaika on 50 prosenttinen. Mari Hautamäki työskentelee yhtymässä myös 50 prosenttisesti tiedottajana.

Vuoden 2022 alusta alkaen Kokkolan seurakuntayhtymä olisi tarjoamassa tietosuojavastaavan palveluita Kokkolan, Rovaniemen ja Lapin rovastikuntien seurakunnille.

Alustavien laskelmien mukaan tietosuojavastaavan kustannus olisi vuoden 2022 alusta noin 20–24 senttiä jäsentä kohti, mikäli kaikki tällä hetkellä mukana olevat seurakunnat jakavat jatkossakin Kokkolan seurakuntayhtymän tietosuojavastaavan toiminnasta aiheutuvat kustannukset.

#### Hallintojohtajan esitys:

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää

1. tarjota tietosuojavastaavan palveluita Kokkolan, Rovaniemen ja Lapin rovastikuntien seurakunnille,
2. hyväksyä sopimusmallin,
3. pyytää em. seurakuntia nimeämään Kokkolan seurakuntayhtymän tietosuojavastaavan oman seurakunnan tietosuojavastaavaksi, sekä saattamaan siitä kirkkoneuvoston / yhteisen kirkkoneuvoston päätös sekä allekirjoitettu sopimus tietosuojavastaavalle 1.12.2021 mennessä.

Päätös: Ennen päätöksentekoa hallintojohtaja esitteli sopimusmallia.

Hallintojohtajan esityksen kohdat 1–3 hyväksyttiin yksimielisesti.

**§ 185 / 2021**

**MANNBORG-HARMONIN KUNNOSTAMINEN**

*Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi*

Kokkolan suom. seurakunnan yhteyden johtokunta 23.9.2021 / § 23

Kanttorit Ritva Göös ja Martti Laitinen ovat jättäneet Yhteyden johtokunnalle seuraavan esityksen:

**Yhteyden johtokunnalle**

Esitämme, että vuoden 2022 budjettiin sisältyisi 1.700 euron määräraha, joka kohdistettaisiin seurakuntayhtymän kiinteistötoimen kautta Mannborg-harmonin kunnostamiseen.

Kunnostamisen jälkeen harmoni sijoitetaan Anders-saliin. Mannborg on seurakuntayhtymän harmoneista suurin ja monipuolisin ja lisäksi ainoa, joka riittää säästämään seurakuntaa yli sadan hengen tilaisuuksissa, joten se sopii erinomaisesti yhtymän suurimpaan seurakuntasaliin. Harmonin erityinen tehtävä olisi perinteisen virsilaulun säästäminen muistotilaisuuksissa, jumalanpalveluksissa ja muissa yhteyksissä. Flyggelin ohella käytettynä se laajentaa eri säästysratkaisujen kirjoa ja parantaa salin käytettävyyttä. Lisäksi sitä voidaan käyttää mm. kansanmusiikkisoittimena sekä urkujen tilalla kuoroa säästettäessä. Anders-salissa tällä hetkellä oleva keskikokoinen harmoni, joka ei riitä suuren ihmisjoukon säästämiseen, vapautuu tällöin käytettäväksi pienemmissä tiloissa.

Työn suorittaa kaustislainen harmoniasiantuntija Jaakko Järvelä.

Kokkolassa 16.9.2021

Ritva Göös ja Martti Laitinen

Esitys: Johtokunta lähettää esityksen seurakuntaneuvostolle.

Päätös: Johtokunta puoltaa esitystä ja lähettää esityksen seurakuntaneuvostolle hyväksyttäväksi.

Kokkolan suom. seurakuntaneuvosto 7.10.2021 / § 125

Kirkkoherran esitys: Kokkolan suomalaisen seurakunnan seurakuntaneuvosto esittää yhteiselle kirkkoneuvostolle, että se varaisi määrärahan Mannborg-harmonin kunnostamiseen Yhteyden johtokunnan esittämällä tavalla.

Päätös: Päätös on esityksen mukainen.

Yhteinen kirkkoneuvosto 21.10.2021 / § 185

Hallintojohtajan esitys:

Siirretään yhteyden johtokunnan esitys kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnalle valmisteltavaksi.

Päätös: Hallintojohtajan esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

**§ 186 / 2021****TIEDOTUSTYÖN JOHTOSÄÄNNÖN MUUTTAMINEN**

*Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi*

Yhteinen kirkkovaltuusto on vahvistanut 19.12.2019 tiedotustyön johtosäännön.

Sähköisiä kokouksia koskeva kirkkolain muutos (200/2021) on tullut voimaan 15.3.2021. Tiedotustyön johtosääntöä on päivitetty siten, että siinä on otettu huomioon sähköisten kokousten järjestämismahdollisuus sekä mahdollisuus sähköiseen kokoukseen,

liite A/§ 186.

Kirkkojärjestyksen 10 luvun 14 § mukaan seurakuntaneuvostoille on varattava tilaisuus antaa lausunto ennen kuin yhteinen kirkkovaltuusto tekee päätöksen asiassa, joka koskee yhteisten työmuotojen johtosääntöjä.

Hallintojohtajan esitys:

Pyydetään seurakuntaneuvostojen lausunnot tiedotustyön johtosäännöstä 26.11.2021 mennessä.

Päätös: Hallintojohtajan esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

**§ 187 / 2021****TIEDOTUSTYÖRYHMÄN MUISTIO 22.9.**

*Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi*

Tiedotustyöryhmä on pitänyt kokouksen 22.9.,

liite A/§ 187.

Hallintojohtajan esitys:

Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.



**§ 188 / 2021****KESKI-POHJANMAAN PERHEIASIAIN NEUVOTTELUKESKUKSEN JOHTOSÄÄNNÖN MUUTTAMINEN**

*Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi*

Yhteinen kirkkovaltuusto on vahvistanut 7.6.2018 perheiasiain neuvottelukeskukseen johtosäännön.

Sähköisiä kokouksia koskeva kirkkolain muutos (200/2021) on tullut voimaan 15.3.2021. Perheiasiain neuvottelukeskukseen johtosääntöä on päivitetty siten, että siinä on otettu huomioon sähköisten kokousten järjestämismahdollisuus sekä mahdollisuus sähköiseen kokouskutsuun,

liite A/§ 188.

Kirkkojärjestyksen 10 luvun 14 § mukaan seurakuntaneuvostoille on varattava tilaisuus antaa lausunto ennen kuin yhteinen kirkkovaltuusto tekee päätöksen asiassa, joka koskee yhteisten työmuotojen johtosääntöjä.

Hallintojohtajan esitys:

Pyydetään seurakuntaneuvostojen lausunnot perheiasiain neuvottelukeskukseen johtosäännöstä 26.11.2021 mennessä.

Päätös: Hallintojohtajan esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

**§ 189 / 2021****OSA-AIKATYÖANOMUS / GRANHOLM**

*Valmistelija perheiasiain neuvottelukeskukseen johtaja Seppo Viljamaa*

Perheiasiain neuvottelukeskukseen yhteisjohtokunta 22.9.2021 / § 15

Perheneuvoja Ann-Marie Granholm on työskennellyt osa-aikatyössä (90 %) 1.1.2021–31.12.2021. Hän anoo mahdollisuutta jatkaa osa-aikaisuutta (90 %) 1.1.2022 alkaen.

Ann-Marie Granholm on toiminut perheneuvojana 5.11.2018 alkaen.

Perheiasiain neuvottelukeskukseen johtaja puoltaa anomusta.

Ehdotus: Esitetään, että yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyy Ann-Marie Granholmin anomuksen osa-aikatyöstä (90 %) 1.1.–31.12.2022.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti esitettäväksi yhteiselle kirkkoneuvostolle.

Yhteinen kirkkoneuvosto 21.10.2021 / § 189

Hallintojohtajan esitys:

Hyväksytään Ann-Marie Granholmin anomus osa-aikatyöstä (90 %) 1.1.–31.12.2022.

Päätös: Hallintojohtajan esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

**§ 190 / 2021****OSA-AIKATYÖANOMUS / BYSKATA**

*Valmistelija perheasiain neuvottelukeskuksen johtaja Seppo Viljamaa*

Perheasiain neuvottelukeskuksen yhteisjohtokunta 22.9.2021 / § 16

Perheneuvoja Hanna Byskata anoo mahdollista tehdä perheneuvontatyötä ensi vuonna 80 %:lla työajalla Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § 1 mom. 25 kohta [REDACTED], työaika pääasiallisesti maanantaista torstaihin. Hän on tehnyt 80 % työaika myös tänä vuonna ja muutamana edellisenä vuotena ja anoo mahdollisuutta jatkaa 80 %:ssa osa-aikatyössä 1.1.2022 alkaen.

Hanna Byskata on toiminut perheneuvojana 1.9.2012 alkaen.

Perheasiain neuvottelukeskuksen johtaja puoltaa anomusta.

Ehdotus: Esitetään, että yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyy Hanna Byskatan anomuksen osa-aikatyöstä (80 %) 1.1.–31.12.2022.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti esitettäväksi yhteiselle kirkkoneuvostolle.

Yhteinen kirkkoneuvosto 21.10.2021 / § 190

Hallintojohtajan esitys:

Hyväksytään Hanna Byskatan anomus osa-aikatyöstä (80 %) 1.1.–31.12.2022.

Päätös: Hallintojohtajan esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

**§ 191 / 2021****PERHEASIAIN NEUVOTTELUKESKUKSEN YHTEISJOHTOKUNNAN PÖYTÄKIRJA 22.9.**

*Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi*

Perheasiain neuvottelukeskuksen yhteisjohtokunta on pitänyt kokouksen 22.9.,

liite A/§ 191.

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.

### **§ 192 / 2021**

#### **SAIRAALASIELUNHOIDON JOHTOKUNNAN PÖYTÄKIRJA 21.9.**

*Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi*

Sairaalasielunhoidon johtokunta on pitänyt kokouksen 21.9.,

liite A/§ 192.

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.

### **§ 193 / 2021**

#### **KIINTEISTÖ- JA HAUTAUSTOIMEN JOHTOKUNNAN PÖYTÄKIRJA 6.10.**

*Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi*

Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta on pitänyt kokouksen 6.10.,

liite A/§ 193.

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.

### **§ 194 / 2021**

#### **KUVATAIDETYÖRYHMÄN PÖYTÄKIRJA 27.9.**

*Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi*

Kuvataidetyöryhmä on pitänyt kokouksen 27.9.,

liite A/§ 194.

Hallintojohtajan esitys:

Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

**§ 195 / 2021**  
**YHTEISTYÖTOIMIKUNNAN PÖYTÄKIRJA 7.10.**

*Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi*

Yhteistyötoimikunta on pitänyt kokouksen 7.10.

liite A/§ 195.

Hallintojohtajan esitys:

Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

**§ 196 / 2021**  
**JOHTAVIEN VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖSLUETTELOT**

*Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi*

Seurakuntayhtymän johtavien viranhaltijoiden päätösluettelot annetaan tiedoksi,

liite A/§ 196.

Hallintojohtajan esitys:

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

Päätös: Hallintojohtajan esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

**§ 197 / 2021**  
**SAATAVIEN POISTAMINEN**

*Valmistelijat talouspäällikkö Tuula Kauppila ja hallintosihteeri Susanna Herlevi*

Kirkon palvelukeskus on lähettänyt luottotappioehdotuksen. Ehdotuksella ovat kaikki saatavat, jotka ovat erääntyneet yli 45 päivää laskun eräpäivästä. Luottotappioehdotukselle on merkitty ne saatavat, yhteensä 2.661,80 euroa, jotka ehdotetaan poistettavaksi,

liite A/§ 197.

Tilintarkastajat ovat kehottaneet poistamaan ne saatavat, joiden kertyminen on epätodennäköistä.

Kipa lähettää maksukehotukset kaksi kertaa kuukaudessa aina kuukauden 1. ja 15. päivä. 1. kehotus lähetetään asiakkaalle, mikäli maksu on yli 15 päivää myöhässä ja 2. kehotus lähetetään asiakkaalle, mikäli maksu on yli 30 päivää myöhässä. Tämän jälkeen taloustoimisto siirtää saatavan Lowell Suomi Oy:n perittäväksi, mikäli laskua ei ole kokonaisuudessa maksettu tai sovittu maksujärjestelyistä (maksuhuomautuksen) eräpäivään mennessä.

Edellisen kerran saatavia on poistettu joulukuussa 2016, toukokuussa 2017, marraskuussa 2018, marraskuussa 2019 ja marraskuussa 2020.

Hallintojohtajan esitys:

Päätetään saatavien poistamisesta liitteen A/§ 197 mukaan.

Päätös: Keskustelun jälkeen päätettiin yksimielisesti poistaa liitteelle A/§ 197 merkityt saatavat.

## § 198 / 2021

### 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 käyttöoikeus-sopimuksista 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:** 178, 179, 180, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 198, 199

##### 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:** 181, 189, 190, 197

## **Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto**

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

### **Pöytäkirjan pykälät:**

#### **Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot**

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

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

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

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

Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

### **Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:**

#### **Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot**

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollis-valitusta, 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 terveyspalvelut),
- 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:**

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

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

#### **Oikaisuvaatimuksen sisältö**

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

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

### **3 VALITUSOSOITUS**

#### **a) Kirkollis- ja hallintovalitukset**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

**Valitusviranomainen ja yhteystiedot:****Pohjois-Suomen hallinto-oikeus**

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu  
 Käyntiosoite: Isokatu 9, 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 alustusasiassa**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

**Valitusviranomainen ja yhteystiedot:****Oulun hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:**

Postiosoite: PL 85, 90101 Oulu  
 Käyntiosoite: Hallituskatu 3, 90100 Oulu  
 Sähköposti: oulu.tuomiokapituli@evl.fi

**Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:**

Postiosoite: PL 210, 00131 Helsinki  
 Käyntiosoite: Eteläranta 8, 00131 Helsinki  
 Telekopio: 09 1802 350  
 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

**Muutoksenhakuajan laskeminen**

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



## **4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU**

### **Valituksen sisältö**

Valituksessa on ilmoitettava:

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

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

### **Valituksen liitteet**

Valitukseen on liitettävä:

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

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

### **Valitusasiakirjojen toimittaminen**

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

## Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 euroa ja markkinaoikeudessa 2.050 euroa. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4.100 euroa, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6.140 euroa, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

### § 199 / 2021

#### KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.40.

Kokouksen puolesta

Vakuudeksi

Hannu Kuusniemi  
puheenjohtaja

Susanna Herlevi  
pöytäkirjanpitäjä

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan 25.10.2021.

Eeva Peltokorpi

Vuokko Orjala