

Kokousaika: 19.10.2023 klo 17.39-18.54

Kokouspaikka: pappila

Läsnä:

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| x Eeva Mertaniemi, vs. khra, puheenjohtaja        |                                      |
| x Tanja Hietala, varapuheenjohtaja                | Seija Ahola, varajäsen               |
| x Risto Sääskilahti, jäsen                        | Arna Sorvoja, varajäsen              |
| - Jenni Hintsala, jäsen                           | x Topias Rantala, varajäsen          |
| - Liisa Karhumaa, jäsen                           | - Juha Kurtti, varajäsen             |
| x Matti Jääskeläinen, jäsen                       | Mirja-Liisa Vuokila, varajäsen       |
| - Riikka Kilpeläinen, jäsen                       | - Juuso Raitio, varajäsen            |
| x Sirkka Puusaari, jäsen                          | Esa Kojo, varajäsen                  |
| x Martti Junttola, jäsen                          | Leena Tuuri, varajäsen               |
| - Miika Korkiakoski, kirkkovaltuuston pj          | Jaakko Kalske, vs. kappalainen       |
| - Tiina Saukkoriipi-Haapala, kirkkovaltuuston vpj | x Hanna Korri, talouspäällikkö       |
|   | x Hannu Luukinen, toimistos sihteeri |

Asiat

140§ Kokouksen avaus.....	2
141§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	2
142§ Pöytäkirjantarkastajien valinta.....	2
143§ Pöytäkirjan nähtävilläolo ja sen ilmoittaminen.....	3
144§ Työjärjestyksen hyväksyminen.....	3
145§ Perhetyöntekijän viran perustaminen.....	3
146§ Diakoniatyön johtosääntö.....	4
147§ Koulutussuunnitelmat 2024.....	4
148§ Rakennustoimikunnan 8/2023 pöytäkirja.....	5
149§ Viranhaltijapäätökset.....	5
150§ Ilmoitusasiat.....	5
151§ Kirkkoneuvoston kokousajat.....	6
152§ Muut mahdolliset asiat.....	6
153§ Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus.....	6
OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS.....	1

Allekirjoitukset

**EEVA MERTANIEMI**

Eeva Mertaniemi  
puheenjohtaja

**HANNU LUUKINEN**

Hannu Luukinen  
sihteeri

Pöytäkirja on tarkastettu Limingassa 19.10.2023

**SIRKKA PUUSAARI**

Sirkka Puusaari  
pöytäkirjantarkastaja

**RISTO SÄÄSKILAHTI**

Risto Sääskilahti  
pöytäkirjantarkastaja

## 140§ Kokouksen avaus

Kirkkoherra avasi kokouksen klo 17.39.

Veisattiin virrestä 539 säkeistöt 1, 2 ja 7. Kirkkoherra luki edellissunnuntain tekstin roomalaiskirjeen luvusta 4 sekä rukouksen.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

## 141§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

**KJ 3:34§: Kirkkoneuvoston koolle kutsuminen** Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta ilmoitetaan samalla kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

**KJ 3:37§: Läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston, sen jaoston ja johtokunnan kokouksessa.**

Läsnäolo- ja puheoikeus on:

- 1) kirkkoneuvoston kokouksessa kirkkovaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla;
- 2) kirkkoneuvoston jaoston kokouksessa kirkkoneuvoston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla;
- 3) johtokunnan kokouksessa kirkkoneuvoston puheenjohtajalla ja kirkkoneuvoston siihen tehtävään valitsemalla jäsenellä.

Seurakunnan viranhaltijalle ja työntekijälle sekä osa-alueen kappalaiselle tai muulle osa-alueen papille voidaan hallintosäännössä antaa läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston, sen jaoston tai johtokunnan kokouksessa. Kokouksen päätöksellä siinä voi olla läsnä muukin henkilö.

**KL 10:15§ Toimielimen päätösvaltaisuus** Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia. - - - Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimen jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti.

**KN ohjesääntö 5 §:** Kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

**KN ohjesääntö 7 §:** Sen lisäksi, mitä säädetään luottamushenkilön ja kirkkoherran läsnäolo- ja puheoikeudesta kirkkoneuvoston kokouksessa, läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa on myös seurakunnan kappalaisella.

Kokouskutsu asialistoinen on lähetetty sähköpostilla ja laitettu ilmoitustaululle 11.10.2023.

Kirkkoneuvoston jäsenet Riikka Kilpeläinen, Jenni Hintsala ja Liisa Karhumaa sekä varajäsen Juha Kurtti ja kirkkovaltuuston puheenjohtaja Miika Korkiakoski ovat ennen kokousta ilmoittaneet esteestä.

Ehdotus Suoritetaan nimenhuuto.  
Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Ehdotuksen mukaisesti.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

## 142§ Pöytäkirjantarkastajien valinta

**KN ohjesääntö 9 §:** Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

Ehdotus Kirkkoneuvosto valitsee tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi Sirkka Puusaaren ja Risto Säaskilahden.

Päätös Päätettiin ehdotuksen mukaisesti.  
Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

### 143§ Pöytäkirjan nähtävilläolo ja sen ilmoittaminen

*KJ 10:8§: Pöytäkirja Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännössä, toimielimen työjärjestyksessä tai johtosäännössä. - - -*

*KL 10:23§ Pöytäkirjan ja päätöksen pitäminen nähtävänä Pöytäkirja sellaisesta toimielimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa tai viranhaltijapäätöksessä julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä. - - - Pöytäkirja ja päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.*

Ehdotus Kirkkoneuvosto päättää, että kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä seurakunnan nettisivuilla 20.10.2023 alkaen.

Päätös Päätettiin ehdotuksen mukaisesti.  
Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

### 144§ Työjärjestyksen hyväksyminen

Kokouskutsussa on ollut lista käsiteltävistä asioista. Tämän lisäksi kirkkoneuvoston jäsenille on postitettu esityslista päätösesityksineen.

Ehdotus Kirkkoneuvosto hyväksyy esityslistan tämän kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Päätettiin ehdotuksen mukaisesti.  
Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

### 145§ Perhetyöntekijän viran perustaminen

Valmistelu vs. kirkkoherra

Tulevaisuustyön linjausten ja seurakunnan väestön ominaispiirteet huomioiden Limingan seurakunnassa on oltava valmiutta virkojen ja tehtävänkuvien tarkoituksenmukaiseen muokkaamiseen ja mahdollisten uusien tehtävien tai virkojen perustamiseen, jotta seurakunnan asettamiin strategisiin tavoitteisiin päästäisiin. Tässä tarkoituksessa on tullut ajankohtaiseksi perustaa perhetyöntekijän virka. Kirkkovaltuusto päättää seurakunnan viroista, KL 8 luku 1 §.

Perhetyöntekijän virka on laaja-alainen seurakunnan hengellisen työn virka. Perhetyöntekijä koordinoi seurakunnan perhetyötä

Perhetyön tarkoituksena on tukea perheitä ja heidän hyvinvointiaan vanhemmuudessa, parisuhteessa ja perheessä. Tavoitteena on vahvistaa ja ylläpitää perheiden seurakuntayhteyttä ja kotien kristillistä kasvatusta. Työssä tarvitaan monipuolisia verkko – ja viestintätaitoja. Vapaaehtoisten kanssa toimiminen sekä yhteistyö muiden perheiden hyväksi toimivien tahojen kanssa ovat tärkeä osa työtä. Perhetyöntekijä osallistuu myös seurakunnan

rippikoulutyöhön. Perhetyöhön kuuluu säännöllistä ilta-, viikonloppu- ja leirityötä.

Perhetyöntekijän virka kuuluu vaativuusryhmään 502.

Viran pätevyysvaatimuksena on kirkon virkaan kelpoistava AMK- tutkinto sosiaali-, terveys- tai humanistiselta alalta.

Liite Perhetyöntekijän viran johtosääntö

Ehdotus Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle Perhetyöntekijän viran perustamista 1.1.2024 alkaen ja vahvistaa liitteenä olevan johtosäännön.

Päätös Päätettiin ehdotuksen mukaisesti.

Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella.

### 146§ Diakoniatyön johtosääntö

#### *KJ 3:24 Diakonia*

*Seurakunnan ja sen jäsenten tulee harjoittaa diakoniaa. Diakonia on kristilliseen rakkauteen perustuvaa avun antamista erityisesti niille, joiden hätä on suurin ja joita ei auteta muulla tavoin. Seurakunnan diakoniasta määrätään tarkemmin kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston hyväksymässä diakoniatyön johtosäännössä*

Valmistelu vs. kirkkoherra

Kirkkojärjestyksen mukaan seurakunnan ja sen jäsenten tulee harjoittaa diakoniaa, eli kristilliseen rakkauteen perustuvaa avun antamista erityisesti niille, joiden hätä on suurin ja joita ei auteta muulla tavoin.

Seurakunnan diakoniasta määrätään tarkemmin kirkkoneuvoston hyväksymässä diakoniatyön johtosäännössä.

Kirkkohallitus on yleiskirjeellä nro 33/2023 antanut mallijohtosäännön, josta on muotoiltu Limingan seurakuntaan sopiva ehdotus.

Liite Diakoniatyön johtosääntö

Ehdotus Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteenä olevan diakoniatyön johtosäännön, joka tulee voimaan 1.1.2024.

Päätös Päätettiin ehdotuksen mukaisesti.

Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella.

### 147§ Koulutussuunnitelmat 2024

Valmistelu talouspäällikkö

Henkilöstö on esittänyt koulutustarpeensa työaloittain toimintasuunnitelmasta nousevat painopisteet huomioiden. Yhteistyötoimikunta on käsitellyt kokouksessaan henkilöstön koulutussuunnitelman, joka on laadittu kehittämissuunnitelman mallilomaketta käyttäen. Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 23.2.2023 hyväksynyt henkilöstön koulutussuunnitelmien ohjeistuksen. Limingan seurakunta käyttää koulutukseen 2,5 % peruspalkkakustannuksista. Koulutuksiin vuosittain käytettävä summa henkilötasolla ilmoitetaan ennen koulutussuunnitelmien laatimista. Summan tulee sisältää koulutuksen, matkat, majoitukset ja päivärahat.

Koulutussuunnitelma, yhteistyötoimikunnan lausunto koulutuksista sekä henkilöstön koulutussuunnitelmien ohjeistus kokousaineistossa.

Ehdotus Kirkkoneuvosto hyväksyy henkilöstön koulutussuunnitelman vuodelle 2024.

Päätös Päätettiin ehdotuksen mukaisesti.

Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella.

### 148§ Rakennustoimikunnan 8/2023 pöytäkirja

Valmistelu talouspäällikkö

Rakennustoimikunta on pitänyt kokouksen 9.10.2023. Kokouksen pöytäkirja on kirkkoneuvoston kokousaineistossa.

Ehdotus Kirkkoneuvosto tutustuu rakennustoimikunnan kokouksen pöytäkirjaan ja ottaa sen tiedoksi.

Päätös Päätettiin ehdotuksen mukaisesti.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

### 149§ Viranhaltijapäätökset

#### *KL 10: 10§ Asian siirtäminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi*

*Kirkkoneuvosto, - - - voi siirtää käsiteltäväkseen hallintosäännössä määrätyllä tavalla alaisensa toimielimen taikka seurakunnan tai seurakuntayhtymän viranhaltijan tai luottamushenkilön päättämän asian. Sama oikeus on kirkkoneuvoston, - - - puheenjohtajalla. - - - Ylempi toimielin voi kumota tai muuttaa asiassa tehdyn päätöksen taikka palauttaa asian uudelleen käsiteltäväksi. Kirkkojärjestyksessä voidaan säätää, mitä asiaa ei voida siirtää ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.*

*Asia on siirrettävä ylemmän toimielimen käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa 12 luvun 2 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.*

Ehdotus Kirkkoneuvosto ottaa tiedoksi vs. kirkkoherran viranhaltijapäätökset  
- 11/2023 Rallireitistä hautausmaan parkkipaikalla  
- 12/2023 Edustajan nimeäminen Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen työryhmään  
- 13/2023 Palkka-asia (ei julkinen)

sekä talouspäällikön viranhaltijapäätökset.

Päätös Kirkkoneuvosto otti tiedoksi ehdotuksessa mainitut sekä kirkkoherran viranhaltijapäätöksen

- 14/2023 Lastenohjaajan sijaisen palkkaaminen

*Talouspäällikön viranhaltijapäätöksiä ei ollut.*

Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella.

### 150§ Ilmoitusasiat

Kirkkoneuvostolle annetaan tiedoksi ajankohtaisia, seurakunnan elämää koskevia asioita sekä kirkkohallituksesta ja tuomiokapitulista tulleet kirjeet.

Ehdotus Merkitään tiedoksi:

-Kirkkohallituksen yleiskirje nro 33/2023 *Diakoniatyön mallijohtosääntö 2023*

- Päätös Merkittiin tiedoksi:
- Kirkkohallituksen yleiskirje nro 33/2023 *Diakoniatyön mallijohtosääntö 2023*
  - Kasvatustyön johtokunnan pöytäkirja 2/2023
  - Lähetystyön johtokunnan pöytäkirja 4/2023
  - Kirkkohallituksen yleiskirje nro 34/2023 *Kirkollisen kulttuuriperinnön hoidon avustukset ja kirkon keskusrahaston korjausavustukset*
- Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

### 151§ Kirkkoneuvoston kokousajat

*KJ 3:34 § Kirkkoneuvoston koolle kutuminen*

*Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.*

*Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta ilmoitetaan samalla kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.*

- Valmistelu talouspäällikkö
- Ehdotus Kirkkoneuvosto päättää kevään 2024 kokouspäiviksi:
- Torstaina 25.1. seurakuntatalolla
  - Torstaina 29.2. seurakuntatalolla
  - Keskiviikkona 20.3. pappilassa
  - Torstaina 25.4. pappilassa
  - Torstaina 23.5. pappilassa
- Kokoukset alkavat klo 17.30.

- Päätös Päätettiin ehdotuksen mukaisesti.
- Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

### 152§ Muut mahdolliset asiat

Edellisessä kirkkovaltuuston kokouksessa keskusteltiin Kotimaa-lehden tilaamisesta luottamushenkilöille. Seurakuntatarjouksena paperilehden tilaushinta on 156 €/hlö ja pelkän digitilauksen hinta 132 €/hlö. Todettiin, että asiaa ei ole tarpeen käsitellä enempää.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

### 153§ Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus

- Ehdotus Puheenjohtaja toteaa muutoksenhakukiellot ja oikaisuvaatimusohjeet. Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.
- Päätös Päätettiin ehdotuksen mukaisesti. Kokous päättyi klo 18.54.
- Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Limingan seurakunta

Kirkkoneuvosto 19.10.2023

153§

### 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: 140-144, 148, 150-153**

#### 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: 145-147, 149**

### OIKAISUVAATIMUSOHJEET

*Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika*

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

**Pöytäkirjan pykälät: 145-147, 149**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

**Limingan seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Pappilantie 6, 91900 LIMINKA

Postiosoite: Pappilantie 6, 91900 LIMINKA

Sähköposti: [liminka@evl.fi](mailto:liminka@evl.fi)

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, joulukuun- 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.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**

**Liitetään pöytäkirjaan**