

Kokousaika: 27.3.2025 klo 17.35–19.25

Kokouspaikka: seurakuntatalo

Läsnä:

- | | |
|--|--------------------------------------|
| x Eeva Mertaniemi, vs. khra, puheenjohtaja | |
| - Tanja Hietala, varapuheenjohtaja | |
| x Risto Sääsilahti, jäsen | |
| x Jenni Hintsala, jäsen | |
| x Liisa Karhumaa, jäsen | |
| x Matti Jääskeläinen, jäsen | |
| x Riikka Kilpeläinen, jäsen (läsnä 29–34§) | |
| x Sirkka Puusaari, jäsen | |
| x Martti Junttola, jäsen | |
| x Miika Korkiakoski, kirkkovaltuuston pj. | |
| - Tiina Saukkoriipi-Haapala, kirkkovaltuuston vpj. | |
| | x Seija Ahola, varajäsen |
| | Arna Sorvoja, varajäsen |
| | Topias Rantala, varajäsen |
| | Juha Kurtti, varajäsen |
| | Salla Timlin, varajäsen |
| | Juuso Raitio, varajäsen |
| | Esa Kojo, varajäsen |
| | Leena Tuuri, varajäsen |
| | Markku Välimäki, vs. kappalainen |
| | x Hanna Korri, talouspäällikkö |
| | x Hannu Luukinen, toimistos sihteeri |

Asiat

29§ Kokouksen avaus ja järjestäytyminen	2
30§ Pöytäkirjan nähtävänä pitäminen	2
31§ Työjärjestyksen hyväksyminen	3
32§ Kirkkoneuvoston alaisten toimielimien pöytäkirjat ja viranhaltijoiden päätökset	3
33§ Vuoden 2025 toiminta-avustukset	4
34§ Toimintakertomus ja tilinpäätös 2024	6
35§ Lisätalousarvio pappilan ja uuden kerhotalon piharemontti	7
36§ Ilmoitusasiat	7
37§ Kokouksen päättäminen	7
OIKAISUVAATIMUSOHJEET	8

Allekirjoitukset

EEVA MERTANIEMI

Eeva Mertaniemi
puheenjohtaja

HANNU LUUKINEN

Hannu Luukinen
sihteeri

Pöytäkirja on tarkastettu Limingassa 27.3.2025

MARTTI JUNTOLA

Martti Junttola
pöytäkirjantarkastaja

SIRKKA PUUSAARI

Sirkka Puusaari
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja on pidetty nähtävillä yleisessä tietoverkossa __.__.2025

29§ Kokouksen avaus ja järjestäytyminen

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.

KL 10:15§ Toimielimen päätösvaltaisuus Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia. - - -

KN 9§/2025 Kirkkoneuvoston kokouskutsu, esityslista ja muu materiaali lähetetään sähköpostilla viikkoa ennen kokousta.

HS 52§ Pöytäkirjan tarkastaminen Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin pääte. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

Kirkkoherra avasi kokouksen klo 17.35.

Laulettiin virsi 53. Kirkkoherra luki tekstin Ps. 113:1–8 ja rukouksen.

Kokouskutsu ja asialista on lähetetty sähköpostilla 20.3.2025. Kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Tanja Hietala on ilmoittanut esteestä, varajäsen kutsuttu.

Kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Tiina Saukkoriipi-Haapala on etukäteen ilmoittanut esteestä.

Suoritettiin nimenhuuto.

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Martti Junttola ja Sirkka Puusaari.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

30§ Pöytäkirjan nähtävänä pitäminen

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

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, - - vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.

Ehdotus Kirkkoneuvosto päättää, että kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä seurakunnan nettisivuilla 28.3.2025 alkaen.

Päätös ehdotuksen mukaan.
Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

31§ Työjärjestyksen hyväksyminen

Kirkkoneuvostolle on lähetetty esityslista päätösesityksineen ennen kokousta.

Ehdotus Kirkkoneuvosto hyväksyy esityslistan tämän kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös ehdotuksen mukaan.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

32§ Kirkkoneuvoston alaisten toimielimien pöytäkirjat ja viranhaltijoiden päätökset

KL 10:10§ Asian siirtäminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi Kirkkoneuvosto, - - - voi siirtää käsiteltäväkseen hallintosäännössä määrättyllä tavalla alaisensa toimielimen taikka seurakunnan - - - viranhaltijan tai luottamushenkilön päättämän asian. - - -

Valmistelu toimistos sihteeri

- Kasvatustyön johtokunnan pöytäkirja 1/2025 (24.2.2025)

- Jumalanpalvelus- ja musiikkityön johtokunnan pöytäkirja 1/2025 (20.2.2025)

- diakoniatyön johtokunnan pöytäkirja 1/2025 (13.2.2025)

- Rakennustoimikunnan pöytäkirja 3/2025 (13.3.2025)

- kirkkoherran viranhaltijapäätös 2/2025 [Henkilöstöasia]

- kirkkoherran viranhaltijapäätös 3/2025 [Henkilöstöasia]

- kirkkoherran viranhaltijapäätös 4/2025 Kesänuorisotyönohjaajan palkkaus

- taluspäällikön viranhaltijapäätös 4/2025 Vapautus rippileirimaksusta

- taluspäällikön viranhaltijapäätös 5/2025 Kausityöntekijän palkkaaminen

Ehdotus Kirkkoneuvosto tutustuu päätöksiin ja ottaa ne tiedoksi.

Päätös ehdotuksen mukaan.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

33§ Vuoden 2025 toiminta-avustukset

Valmistelu talouspäällikkö

Limingan seurakunta myöntää vuosittain harkinnanvaraista talousarvioavustusta eri toimijoille. Vuonna 2025 avustusmääräraha on 6 000 euroa.

Paikallisille yhdistyksille, järjestöille ja säätiöille on annettu mahdollisuus hakea toiminnalleen tukea Limingan seurakunnan kirkkoneuvostolta. Toiminta-avustus korvaa aiemmin maksetun talousarvioavustuksen, jota maksettiin tietyille toimijoille vuosittain ilman erillistä anomista. Avustustoiminnan avoimuuden ja laillisuuden varmistamiseksi on siirrytty käytäntöön, jossa kirkkoneuvosto jakaa ennalta määrätystä määrärahasta avustuksia hakemusten perusteella.

Hakemuksessa tulee käydä ilmi, miten hakijan toiminta tukee seurakunnan ja Suomen evankelis-luterilaisen kirkon toimintaa. Hakuaika oli 31.1.-7.3.2025 klo 16. Avustusta haettiin siihen tarkoitettulla lomakkeella.

Hakuilmoituksessa oli kerrottu, että hakeminen on mahdollista oikeustoimikelpoisille yhdistyksille, järjestöille tai säätiöille, jotka vuosittain laativat toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen toiminnastaan.

Avustuksen saaminen edellyttää saajaa toimittamaan toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen.

Anomukset, jotka ovat saapuneet määräaikaan mennessä, käsitellään.

Avustusta voidaan myöntää toimintaan – ei esimerkiksi vuokratuluihin, palkkakuluihin tai hallinnon menoihin. Avustusta ei voi kohdistaa tai antaa eteenpäin hakijan omalle avustuskohteelle.

Avustuksen saajan toiminnan tulee tukea seurakunnan toimintaa. Hakemuksessa tulee käydä ilmi, miten yhdistyksen tai muun tahon toiminta toteuttaa seurakunnan ja kirkon toimintaa ja päämääriä. Yhdistyksen tai muun vastaavan tahon toiminta voi olla hengellistä, evankelioivaa, kokoavaa, tai tukea muutoin seurakunnan omia työmuotoja.

Avustuksen saajan toiminnan tulee kohdistua Limingan seurakunnan alueella tapahtuvaan toimintaan. Avustusta saaneiden tulee antaa seurakunnalle vuosittain selvitys siitä, miten toimintaan myönnetyt varat on käytetty.

Määräaikaan 7.3.2025 klo 16 mennessä Limingan kirkkoherranvirastoon oli saapunut viisi hakemusta, joiden yhteissumma on 5500 €.

Liitteet

avustushakemukset.

Avustushakemusten liitteinä pyydettyjä lisätietoja ei liitetä pöytäkirjaan.

Hakemusten vertailu

Hakija	Mihin toimintaan avustusta haetaan?	Miten toiminta toteuttaa seurakunnan ja kirkon toimintaa ja päämääriä?	Haettu summa
Limingan rauhanyhdistys ry	Lapsi- ja nuorisotyön kuluihin.	Toiminta on mm. pyhäkouluja, päiväkerhoja, raamattuluokkia ja rippikoulutyötä.	1500 €
Herättäjäyhdistys ry Limingan osasto	Opintomatkan järjestämiseen Aholansaareen.	Herättäjäyhdistyksen syntysijoille tehtävä matka on avoin kaikille Limingan seurakunnan jäsenille.	1000 €
Hengellinen teatteriyhdistys Via Dolorosa –Liminka ry	Yhteislaulutilaisuuden järjestämiseen seurakunnan tiloissa sekä pääsiäisvaellukseen osallistuvien matka- ja ruokailukuluihin.	Yhdistys järjestää yhteislaulutilaisuuden ja osallistuu pitkäperjantain kuolinhetken tilaisuuteen. Yhdistys on toteuttamassa Oulun pääsiäisvaellusta. Yhdistyksen roolivaatteita lainataan seurakunnan tarpeisiin.	1000 €
Pohjois-Pohjanmaan Lottaperinneyhdistys ry	Kahden yhteislauluillan järjestämiseen seurakunnan tiloissa	Toiminta tukee kokoavaa diakonia- ja musiikkityötä.	500 €
Limingan Seudun Yksinlaulajat ry	Limingan kirkossa järjestettävien konserttien järjestämiseen	Konserttien ohjelmisto on perinteistä, hengellistä musiikkia. Konserttitoitoilla on avustettu mm. seurakunnan diakoniatyötä.	1500 €

Käsittely Liisa Karhumaa, Miika Korkiakoski, Seija Ahola ja Sirkka Puusaari esteellisinä poistuivat tämän asiakohdan käsittelyn alkaessa ja palasivat kokoustilaan päätöksenteon jälkeen.

Ehdotus Kirkkoneuvosto toteaa, että kaikki määräaikaan mennessä saapuneet hakemukset täyttävät avustuksen ehdot ja myöntää avustukset haetun suuruisina. Tuettuun toimintaan liittyvästä muusta yhteistyöstä päättää kirkkoherra. Avustuksen käytöstä on annettava raportti vuoden loppuun mennessä.

Päätös ehdotuksen mukaan.

Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella.

34§ Toimintakertomus ja tilinpäätös 2024

KJ 6:5 § Tilinpäätös Talousarviovuodelta (tilikausi) on laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä ja toimenpiteistä talouden tasapainottamiseksi. Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus. - - - Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot toiminnasta, tilikauden tuloksesta, taloudellisesta asemasta ja rahoituksesta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa. Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto - - - ja taloudesta vastaava viranhaltija. - - - Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuuston - - - käsiteltäväksi. - - -

KJ 6:6 § Toimintakertomus Toimintakertomuksessa on:

- 1) esitettävä selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta;
- 2) annettava tietoja sellaisista toimintaan, talouteen ja henkilöstöön liittyvistä olennaisista asioista, joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa; - - -
- 4) annettava luettelo tehdyistä aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta - - -

Valmistelu talouspäällikkö

Toimintakertomus ja tilinpäätös toimitetaan kokousaineiston mukana.

Johtaville viranhaltijoille ja tilintarkastajalle annetaan valtuudet tehdä em. asiakirjoihin tilivuoden tulokseen vaikuttamattomia muutoksia.

Tilinpäätöksen toteutumisissa ei ollut ylityksiä.

Käsittely Tilinpäätös ja toimintakertomus käytiin keskustellen läpi. Riikka Kilpeläinen poistui tämän asiakohdan päätöksenteon jälkeen.

Ehdotus Kirkkoneuvosto

1. allekirjoittaa tilinpäätöksen vuodelta 2024 ja jättää sen tilintarkastajalle tilintarkastuskertomuksen antamista varten.

2. esittää toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi sekä esittää seurakunnan tilikauden tuloksen käsittelystä seuraavaa: siirretään seurakunnan vuoden 2024 tilikauden ylijäämä 255 184,49 € taseen omaan pääomaan edellisten tilikausien ylijäämä-/alijäämätilille sekä siirretään hautainhoitorahaston vuoden 2024 tilikauden ylijäämä 676,51 € taseen omaan pääomaan edellisten tilikausien ylijäämä-/alijäämätilille.

Päätös ehdotuksen mukaan.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

35§ Lisätalousarvio pappilan ja uuden kerhotalon piharemontti

*KJ: 6:1 § Seurakunnan, - - - toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota - - -
KJ:6:3 § - - - talousarvion muutoksesta päättää kirkkovaltuusto - - -*

Valmistelu talouspäällikkö

Vuoden 2025 talousarvion investointeihin on varattu 80 000 euroa pappilan ja uuden kerhotalon piharemonttiin. Piharemontti kattaa uuden kerhotalo Avaran yhteydessä olevan pihapiirin sekä pappilan ja Avaran välisen pihan. Pihasuunnitelma kokousaineistossa.

Rakennustoimikunta on valmistellut piharemontin toteutusta ja kilpailutus on järjestetty julkisten hankintapalvelujen Hilma-järjestelmässä 20.2.-13.3.2025. Piha-alueelle tulee tehdä myös arkeologinen kenttätutkimus ennen töiden aloittamista. Talousarvion varaus ei kata remontista aiheutuvia kustannuksia.

Ehdotus Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että vuoden 2025 talousarvion investointiosaan lisätään 70 000 euroa piharemontin toteutukseen.

Päätös ehdotuksen mukaan.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

36§ Ilmoitusasiat

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

Ehdotus Merkitään tiedoksi:

- Kirkkohallituksen yleiskirje nro 11/2025 *Kirkkoherran mahdollisuus siirtää seurakuntajäsenyytensä viranhoitoseurakuntaansa*
- Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirje nro 1/2025 *Kirkon virka- ja työehtosopimus 2025–2028*
- Kirkkohallituksen yleiskirje nro 12/2025 *Liputus evakkojen päivänä 20.4.2025*

Päätös ehdotuksen mukaan.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

37§ Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja ilmoitti, että pöytäkirjaan liitetään Kirkkolain 12. luvun 11§ mukaiset oikaisuvaatimusohjeet.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.25.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

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: 29–32, 34–37

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: 33

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pöytäkirjan pykälät: 33

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Limingan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pappilantie 6, 91900 LIMINKA

Postiosoite: Pappilantie 6, 91900 LIMINKA

Sähköposti: 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, 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.