

Kokousaika: 12.8.2024 klo 19.51- 20.53.

Kokouspaikka: pappilan sali

Läsnä:

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

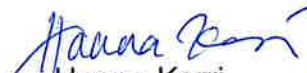
Asiat

106§ Kokouksen avaus	2
107§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	2
108§ Pöytäkirjantarkastajien valinta	2
109§ Pöytäkirjan nähtävänä pitäminen	2
110§ Työjärjestyksen hyväksyminen	3
111§ Perhetyöntekijän valinta	3
112§ Poistosuunnitelma	4
113§ Viranhaltijapäätökset	5
114§ Ilmoitusasiat	5
115§ Muut mahdolliset asiat	5
116§ Kokouksen päättäminen	5
OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS	1

Allekirjoitukset

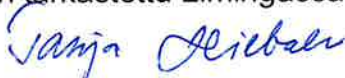


Eeva Mertaniemi
puheenjohtaja



Hanna Korri
sihteeri

Pöytäkirja on tarkastettu Limingassa 12.8.2024



Tanja Hietala
pöytäkirjantarkastaja



Jenni Hintsala
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja on pidetty nähtävillä yleisessä tietoverkossa 13.8. - 11.9. 2024

Ennen kokousta suoritettiin perhetyöntekijän virkaan hakeneiden haastattelut.

106§ Kokouksen avaus

Kirkkoherra avasi kokouksen klo 19.51. Laulettiin virsi 409:1–2. Kirkkoherra luki tekstin Matteuksen evankeliumista luvusta 21:28-32 ja rukouksen.

107§ 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.

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 16§/2023 Kokouskutsut lähetetään sähköpostitse viikkoa ennen kokousta. Esityslistat ja muu materiaali lähetetään sähköpostitse 6 päivää ennen kokousta.

Kokouskutsu ja asialista on lähetetty sähköpostilla 5.8.2024.

Ehdotus Suoritetaan nimenhuuto.
Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

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

108§ Pöytäkirjantarkastajien valinta

Hallintosääntö 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.

Ehdotus Tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Tanja Hietala ja Jenni Hintsala.

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

109§ Pöytäkirjan nähtävänä pitäminen

KJ 10:8§: Pöytäkirja Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatisesta 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 13.8.2024 alkaen.

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

110§ Työjärjestyksen hyväksyminen

Kirkkoneuvoston jäsenille on postitettu esityslista päätösesityksineen ennen kokousta.

Ehdotus Kirkkoneuvosto hyväksyy esityslistan tämän kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Ehdotuksen mukaan.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

111§ Perhetyöntekijän valinta

Valmistelu vs. kirkkoherra

Kirkkovaltuuston on 13.5.2024 päättänyt (KV 17§/2024) perustaa Limingan seurakuntaan perhetyöntekijän viran.

Perhetyöntekijän virka on laaja-alainen hengellisen työn virka. Viran haltija koordinoi seurakunnan perhetyötä, jonka tarkoituksena on tukea perheitä ja heidän hyvinvointiaan vanhemmuudessa, parisuhteessa ja perheessä. Työn 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.

Perhetyöntekijän virka on ollut haettavana 17.6. – 4.8.2024. Hakuajan loppuun mennessä virkaan oli 12 hakijaa, joista kelpoisuusehdot täytti 5 hakijaa. Virantäyttötyöryhmä on käynyt hakemukset läpi ja haastatteluun kutsutaan tehtävään parhaiten soveltuvat ja kelpoisuusehdot täyttävät hakijat. Kirkkoneuvosto saa haastatteluun valittujen hakijoiden hakemukset etukäteen tutustuttavaksi.

Ehdotus Kirkkoneuvosto haastattelee hakijat ja valitsee virkaan perhetyöntekijän ja varasijalle yhden hakijan.

Päätös Kirkkoneuvosto valitsee perhetyöntekijän virkaan Anja Sivulan ja varalle Julia Tyynelän.

Liite Perhetyöntekijän viranhaltijan valinnan perusteet (ei julkinen).

LAVA Asiakohdalla on kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia. Lapsiasian vaikutukset arvioitu.

Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella.

112§ Poistosuunnitelma

Limingan seurakunnan taloussääntö 17 § Kiinteän omaisuuden kirjanpito

Käyttöomaisuuskirjanpito hoidetaan Kirkon palvelukeskuksen järjestelmässä.

Pysyviin vastaaviin kuuluvan aineellisen omaisuuden hankintameno aktivoidaan taseeseen ja kirjataan vaikutusaikanaan suunnitelman mukaan poistoina kuluksi.

Kirkkovaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet - - -

Valmistelu talouspäällikkö

Pysyviin vastaaviin kuuluvan aineellisen omaisuuden hankintameno aktivoidaan taseeseen ja kirjataan vaikutusaikanaan suunnitelman mukaan poistona kuluksi. Kirkkovaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet ja päättää taseeseen merkittävän käyttöomaisuuden aktivointirajan. Kirkkohallituksen virastokollegio on 17.6.2020 antanut tarkentavat ohjeet seurakuntatalouden käyttöomaisuuskirjanpidosta ja suunnitelman mukaisten poistojen laskemisesta. Ohjeessa on eri hyödykkeille uudet tiukemmat poistoaikasuositukset. Poistoaikojen lyhentämisellä kulurasitus seurakunnan taloudessa on lyhyempi ja antaa tulevaisuudessa paremman mahdollisuuden uusiin peruskunnostusinvestointeihin. Pitkä poistoaika tuottaa paremman tilikauden tuloksen ja pääoman kuin lyhyt. Epävarma taloudellinen tilanne ja tulevaisuuden investointitarpeet puoltavat lyhyehköjen poistoaikojen käyttöä.

Investointimenot, jotka on aktivoitu taseeseen, tulee poistaa vaikutusaikanaan. Vaikutusajalla tarkoitetaan taloudellista pitoaika. Taloudellinen pitoaika on yleensä lyhyempi kuin hyödykkeen tekninen pitoaika. Aktivoitujen hankkeiden tai hankeryhmien hankintameno jaksetaan poistoina tuloslaskelman kuluksi taloudelliselle pitoajalle. Taloudellisen pitoajan päätyttyä hankintameno on useimmiten kokonaan poistettu. Taseeseen aktivoitu investointi poistetaan loppuun poistoaikana, jäännösarvoa ei jätetä.

Seurakuntatalouksissa käytetään poistomenetelmänä tasapoistoa. Tasapoistomenetelmässä poisto lasketaan jakamalla hankintahinta arvioidulle käyttöajalle. Poistoaajan määrittämisessä tulee kiinnittää erityistä huomiota, että poistoaika määritellään riittävän lyhyeksi, ja että menetelmä ei johda liian alhaiseen poistotasoon.

Koska poistosuunnitelman laatiminen on tulevaisuuden arvioimista, poistosuunnitelmaa saatetaan joutua muuttamaan esimerkiksi sen takia, että suunnitelma todetaan virheelliseksi tai liian optimistisesti/pessimistisesti laadituksi.

Seurakuntatalous päättää itse minkä suuruisia hankintoja tai hankkeita aktivoidaan taseeseen tai kirjataan kuluksi tuloslaskelmaan. Aktivointirajaksi suositellaan vähintään 10 000 euroa, mutta suurilla seurakunnilla raja voi olla selvästi suurempi.

Poistosuunnitelma otetaan käyttöön 9.10.2024 alkaen.

Liite Liitteenä ehdotus Limingan seurakunnan poistosuunnitelmaksi.

Ehdotus Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle
- poistosuunnitelman hyväksymistä
- käyttöomaisuuden aktivointirajaksi 10 000 euroa

Päätös Ehdotuksen mukaan.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

113§ Viranhaltijapäätökset

KL 10: 10§ Asian siirtäminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi

Kirkkoneuvosto, - - - voi siirtää käsiteltäväkseen hallintosäännössä määrätyllä tavalla alaisensa toimielimen taikka seurakunnan - - - viranhaltijan tai luottamushenkilön päättämän asian. - - -

Ehdotus Kirkkoneuvosto ottaa tiedoksi kirkkoherran ja taluspäällikön viranhaltijapäätökset.

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:

- 8/24 Lastenohjaajan palkkaaminen sijaiseksi 1.8. – 31.12.2024
- 9/24 Lähetys- ja viestintäkoordinaattorin tehtävä, viestinnän 50 % määräaikainen tehtävä 1.9.24. – 31.8.25

Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:

- 9/24 Maksuvapautuksen myöntäminen varhaisnuorten leirimaksusta
- 10/24 Kesätyöntekijän palkkaaminen 5.-23.8.2024
- 11/24 Maksuvapautuksen myöntäminen eläkeläisten leirin leirimaksusta
- 12/24 Maksuvapautusten myöntäminen rippileirien leirimaksuista

Päätös Kirkkoneuvosto otti tiedoksi edellä mainitut viranhaltijapäätökset sekä taluspäällikön viranhaltijapäätöksen 13/24 Sähkölatausasemien hankinta.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

114§ Ilmoitusasiat

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

Ehdotus Merkitään tiedoksi:

- Kirkkohallituksen yleiskirje 21/2024 Täsmennyksiä vuoden 2024 kirkkokolehteihin ja talousarvioavustuksiin

Päätös Ehdotuksen mukaan.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

115§ Muut mahdolliset asiat

Todettiin, että tämän kokouksen jälkeen käydään epävirallista keskustelua käsittelyyn tulevista asioista.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

116§ Kokouksen päättäminen

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

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.53.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Limingan seurakunta Kirkkoneuvosto 12.8.2024

116§

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: 106-110, 112-116

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: 111

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pöytäkirjan pykälät: 111

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.