

Limingan seurakunta
KIRKKOVALTUUSTO

PÖYTÄKIRJA
4/2024

Kokousaika: 25.11.2024 klo 18.00–19.33
Kokouspaikka: Limingan seurakuntatalo

Asiat 34–45§

Osallistujat

x Korkiakoski Miika	pj	- Haverinen Riikka	varajäsen
x Saukkoriipi-Haapala Tiina	varapj	- Jounio Anu	varajäsen
x Ansamaa Arja	jäsen	Kairento Päivi	varajäsen
- Ansamaa Mari	jäsen	x Korteniemi Jaakko	varajäsen
x Hietala Tanja	jäsen	- Kuisma Jouni	varajäsen
- Hintsala Jenni	jäsen	x Laitinen Ritva	varajäsen
x Junttola Martti	jäsen	- Lempinen Santeri	varajäsen
x Jääskeläinen Matti	jäsen	- Maalismaa Eila	varajäsen
- Karhumaa Kaisu	jäsen	Paananen Petteri	varajäsen
- Karhumaa Liisa	jäsen	x Rantala Heino	varajäsen
- Kilpeläinen Riikka	jäsen	Simuna Kauko	varajäsen
- Koivukangas Maria	jäsen	- Vuokila Mirja-Liisa	varajäsen
x Kojo Esa	jäsen	x Väisänen Minna	varajäsen
x Kurtti Juha	jäsen		
- Maalo Jukka	jäsen		
x Puusaari Sirkka	jäsen		
x Raitio Juuso	jäsen	x Mertaniemi Eeva vs. kirkkoherra	
- Rantala Topias	jäsen	x Korri Hanna talouspäällikkö	
x Sorvoja Arna	jäsen	x Luukinen Hannu toimistos sihteeri	
x Sääskilähti Risto	jäsen		
x Timlin Salla	jäsen		
- Tuuri Leena	jäsen		
x Weissenfelt Kerttu	jäsen		

Muita henkilöitä ei ollut saapuvilla.

Allekirjoitukset

MIIKA KORKIAKOSKI

Miika Korkiakoski
puheenjohtaja

HANNU LUUKINEN

Hannu Luukinen
sihteeri

Pöytäkirja on tarkastettu Limingassa 25.11.2024

JUUSO RAITIO

Juuso Raitio
pöytäkirjantarkastaja

ARNA SORVOJA.

Arna Sorvoja.
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja on ollut nähtävillä Limingan seurakunnan verkkosivuilla 26.11.2025 - ____.

34§ Kokouksen avaus

KJ 3:28§: Kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kokouksen kutsuu koolle kirkkoneuvoston puheenjohtaja.

Ennen kokouksen alkua kirkkovaltuuston jäsenille tarjottiin jouluateria.

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 18.00.

Veisattiin virsi 162, kirkkoherra luki Joh. 5:22–29 ja rukouksen.

35§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

KJ 3:29§ Kutsu kirkkovaltuuston kokoukseen Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka, ja siihen on liitettävä asialuettelo. Kokouskutsu on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta ilmoitettava yleisessä tietoverkossa. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti, jos seurakunta huolehtii, että tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat kutsuttavien käytettävissä.

Kirkkovaltuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa, jos asia on kiireellinen eikä tarkoita uutta määrärahaa tai entisen korottamista. Jos asia on päätetty siirtää käsiteltäväksi jatkokokouksessa, uutta kokouskutsua ei tarvita.

Hallintosääntö 22§ Kirkkovaltuuston kokouskutsu on toimitettava viimeistään seitsemän (7) päivää ennen kokousta kirkkovaltuuston jäsenille. - - -

Kokouskutsu asialuetteloinen on lähetetty valtuuston jäsenille sähköpostilla 18.11.2024 ja on ollut nähtävänä 18.11.2024 alkaen seurakunnan verkkosivuilla.

Ehdotus Suoritetaan nimenhuuto ja todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös Suoritettuna nimenhuudon perusteella todetaan läsnä olevan 18 kirkkovaltuuston jäsentä tai varajäsentä. Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

36§ Mahdollisten esteiden hyväksyminen

Kirkkovaltuuston jäsenet Mari Ansamaa, Jukka Maalo, Leena Tuuri, Riikka Kilpeläinen, Jenni Hintsala, Liisa Karhumaa, Topias Rantala ja Maria Koivukangas sekä varajäsenet Riikka Haverinen, Anu Jounio, Mirja-Liisa Vuokila, Jouni Kuisma ja Eila Maalismaa ovat etukäteen ilmoittaneet olevansa estyneitä osallistumaan kokoukseen, varajäsenet Heino Rantala, Santeri Lempinen, Minna Väisänen, Jaakko Korteniemi ja Ritva Laitinen kutsuttu.

Ehdotus Käsitellään valtuutettujen mahdolliset esteet ja päätetään niiden hyväksymisestä.

Päätös Ehdotuksen mukaan. Todettiin, että Mari Ansamaan tilalla toimii Heino Rantala, Leena Tuurin tilalla Ritva Laitinen, Riikka Kilpeläisen tilalla Jaakko Korteniemi ja Maria Koivukankaan tilalla Minna Väisänen.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

37§ Pöytäkirjan tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen

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

KJ 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. - - - vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.

HS 52§ Pöytäkirjan tarkastaminen Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä.

Ehdotus Kirkkovaltuusto päättää:
 1. valita pöytäkirjan tarkastajiksi kirkkovaltuuston jäsenet Juuso Raitio ja Arna Sorvoja.
 2. että tarkastettu pöytäkirja muutoksenhakuosoitukseensa on yleisesti nähtävänä seurakunnan nettisivuilla 26.11.2024 alkaen,
 3. että pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina.

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

38§ Työjärjestyksen hyväksyminen

Kokouksen esityslista on lähetetty kirkkovaltuuston jäsenille 18.11.2024

Ehdotus Esityslista hyväksytään kokousasioiden käsittelyjärjestykseksi.

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

39§ Toiminta- ja taloussuunnitelma 2025–2027 ja talousarvio vuodelle 2025

KJ 6:2 § Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma

Jokaista kalenterivuotta varten laaditaan talousarvio. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä hyväksytään toiminta- ja taloussuunnitelma kolmeksi vuodeksi. Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan.

Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelukauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden vuoden ajanjakson aikana. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä.

Talousarvioon otetaan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa on osoitettava, miten rahoitustarve katetaan. Määrärahat ja tuloarviot otetaan talousarvioon bruttomääräisinä. Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

KN 153§/2024

Johtokunnat ovat työaloittain valmistelleet toiminta- ja taloussuunnitelmat vuosille 2025–2027 sekä talousarvion vuodelle 2025. Taloustoimisto on valmistellut henkilöstömenojen sekä kiinteistöjä koskevien menojen ja investointien osalta vastaavat vuodet. Esityksen muoto noudattaa tilintarkastajan ohjeistusta.

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi Toiminta- ja taloussuunnitelman 2025–2027 ja talousarvion vuodelle 2025.

Ehdotus kirkkovaltuuston hyväksyy Toiminta- ja taloussuunnitelman 2025–2027 ja talousarvion vuodelle 2025.

Päätös ehdotuksen mukaan.
 Tähän päätökseen voidaan hakea muutosta kirkollisvalituksella hallinto-oikeudelta.

40§ Hautainhoitorahaston talousarvio 2025

Hautainhoitorahaston säännöt 3 § Hautainhoitorahaston peruspääoma muodostuu hoitokorvauksista, - - - Rahastoa kartutetaan varojen korko-, sijoitus- ja muilla tuotoilla. Hautainhoitorahaston rahavaroja ja muuta omaisuutta on hoidettava erillään seurakunnan muusta omaisuudesta. Rahaston varoja ei saa käyttää muuhun kuin sen omiin tarkoituksiin. Rahaston hoidossa pyritään tasapainoiseen talouteen. Hautainhoitorahaston taloutta hoidetaan ja sen varat sijoitetaan seurakunnan taloussäännön tai mahdollisen sijoitusohjeen mukaisesti. Jos rahaston varoja lainataan seurakunnalle, rahastolle on maksettava käypä korko.

KN 154§/2024

Taloustoimisto on valmistellut hautainhoitorahaston talousarvion, jossa menot ovat yhtä suuret kuin tulot.

Ehdotus Kirkkovaltuusto hyväksyy hautainhoitorahaston talousarvion.

Päätös ehdotuksen mukaan.

Tähän päätökseen voidaan hakea muutosta kirkollisvalituksella hallinto-oikeudelta.

41§ Kertapoistot vuonna 2024 ja poistosuunnitelmien muutokset

Kirjapitolaki 5:5§ Käyttöomaisuuden ja muun pysyviin vastaaviin kuuluvan aineellisen omaisuuden hankintameno aktivoidaan taseeseen ja kirjataan vaikutusaikanaan suunnitelman mukaan poistoina tuloslaskelman kuluksi.

KN 159§/2024

Poistoajan pituus vaikuttaa merkittävästi tilikauden tulokseen ja taseen osoittamaan taloudelliseen asemaan. Pitkä poistoaika tuottaa paremman tilikauden tuloksen ja pääoman kuin lyhyt poistoaika. Toisaalta seurakunta- talouden ei pidä siirtää taloudellisia rasitteita poistojen muodossa tulevana vuosikymmeninä maksettavaksi pidentämällä tarpeettomasti poistoajkoja. Epävarmuus taloudellisen tilanteen pysymisestä vahvana ja suuret investointitarpeet lähitulevaisuudessa puoltavat seurakuntataloudessa lyhyehköjen poistoajkojen käyttöä. Koska poistosuunnitelman laatiminen on tulevaisuuden arvioimista, poistosuunnitelmaa saatetaan joutua muuttamaan esimerkiksi sen takia, että suunnitelma todetaan virheelliseksi tai liian optimistisesti/pessimistisesti laadituksi

Seurakuntatalon hankesuunnittelu on päätetty (KV 15§/2024). Hankesuunnittelu on aktivoitu taseeseen. Menojäännös 34 814,31 euroa poistetaan kertapoistona.

Pienempiä menojäännöksiä (erittelyt liitteessä) poistetaan kertapoistona yhteensä 26 372,42 eurolla.

Seurakuntatalon sekä Koti-Pietilän taloudelliset pitoajat ovat suurella todennäköisyydellä lyhyemmät, kuin em. rakennusten menojäännökset taseessa. Seurakuntatalon osalta tehdään kertapoisto 55 000 euroa sekä muutetaan poistosuunnitelmaa siten, että loppu menojäännös poistetaan tasapoistona vuoden 2025 ja 2026 aikana. Koti-Pietilän osalta tehdään kertapoisto 25 000 euroa sekä loppu menojäännös poistetaan tasapoistoina vuoden 2025 ja 2026 aikana. Tarkemmat erittelyt liitteessä.

Yhteensä kertapoistoja vuodelle 2024 kertyy 141 186,73 euroa.

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kertapoistot vuodelle 2024 sekä poistosuunnitelman muutokset hyväksytään esityksen mukaisesti.

Liite Kertapoistot ja poistoajkojen muutos 2024

Ehdotus Kirkkovaltuusto hyväksyy kertapoistot vuodelle 2024 sekä poistosuunnitelman muutokset.

Päätös ehdotuksen mukaan.

Tähän päätökseen voidaan hakea muutosta kirkollisvalituksella hallinto-oikeudelta.

42§ Vuoden 2025 kokousaikataulusta ja -kutsukäytännöstä sopiminen

KN 158§/2024

Kirkkovaltuusto päättää vuoden 2025 kokousaikataulusta ja käytännöstä, miten kokouskutsut ja esityslistat lähetetään kirkkovaltuuston jäsenille.

Ehdotus Kirkkovaltuusto kokoontuu puheenjohtajan aloitteesta sähköpostilla lähetettävällä kutsulla. Alustavat kokouspäivät: ke 15.1., ti 13.5., ti 7.10. ja ti 25.11.

Päätös ehdotuksen mukaan.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

43§ Kirkkoherran puheenvuoro ajankohtaisista asioista

Kirkkoherra Eeva Mertaniemi kertoi, että työalojen syksy on mennyt suunnitelmien mukaan. Seurakuntapastorin sijaiseksi on valittu Mikko Kinnunen 13.1.2025 alkaen. Ympäristödiplomin auditointi on pidetty ja diplomin haku on edennyt päätösvaiheeseen. Piispantarkastuksen ja kirkon juhluvuoden suunnittelut etenevät työryhmissä.

Ehdotus Kirkkovaltuusto ottaa asiat tiedoksi.

Päätös ehdotuksen mukaan.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

44§ Talouspäällikön puheenvuoro ajankohtaisista asioista

Taluspäällikkö Hanna Korri kertoi, että kirkon maalausremontti on valmis ja Kotikolon rakennustyö on loppusuoralla. Kirkollisen esineistön inventointi on saatu valmiiksi. Lopuksi taluspäällikkö muistutti, että luottamushenkilöillä on oltava palkkaverokortti kokouspalkkioiden maksua varten.

Ehdotus Kirkkovaltuusto ottaa asiat tiedoksi.

Päätös ehdotuksen mukaan.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

45§ Kokouksen päättäminen ja valitusosoituksen antaminen

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

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.33.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

VALITUSOSOITUS
Limingan seurakunta
Kirkkovaltuusto
25.11.2024 §45

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: 34–38, 42–45.

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

Sähköposti: oulu.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 39–41

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, Liitetään pöytäkirjaan seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana ajankohtana 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 muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN 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
- vaatimuksen 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 päätöksen 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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. 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 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.