

Kokousaika	28.11.2024 klo 18.00-20.10
Kokouspaikka	Seurakuntakeskus, sali
Jäsenet	Jouko Ala-Prinkkilä, puheenjohtaja Marjatta Hautala, varapuheenjohtaja Taija Hakola Veli Ikkeläjärvi, poissa Olli Kiukkonen, poissa Hannu Mäki-Rahkola Päivi Nummijoki, poissa Seppo Oja Asko Ojala Outi Viitikko Elina Viskari Pekka Soini, varajäsen Anne Penttala, varajäsen Janne Koivumäki, varajäsen
Muut	Tuomas Koivuniemi, kirkkovaltuuston puheenjohtaja, poistui klo 18.35§103 Antti Niemi-Aro, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Ann-Kristin Kuja-Kyyny, talousjohtaja, sihteeri
Asiat	99-115 §

Tämän kokouksen päätösehdotukset on valmisteltu LAVA-ohjeistuksen mukaan (KJ 23:3) ja mikäli päätöksellä on välitön vaikutus alle 18-vuotiaisiin, on se myös otettu huomioon valmistelussa ja todettu esittelyssä

**Allekirjoitukset ja
varmennus**

Puheenjohtaja

Sihteeri

**Pöytäkirjan tarkastus
ja nähtävilläpito**

Kauhajoella _____.____.2024

Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjantarkastaja

Tämä pöytäkirja on ollut nähtävillä talousjohtajan huoneessa ja seurakunnan kotisivuilla 3.–17.12.2024.

KOKOUKSEN AVAUS

Kn 99 § Laulettiin virsi 13. Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 100 § Kirkkolain 7 luvun 4 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Kirkkoneuvoston päätöksen (27.1.2024/§ 5) mukaan kutsu esityslistan muodossa lähetetään kirkkoneuvoston jäsenille sähköpostilla viimeistään viisi päivää ennen kokousta ja samalla kutsu toimitetaan myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Kokouskutsu on lähetetty asianomaisille 22.11.2024.

Kirkkoherran esitys: Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN

Kn 101 § Kirkkojärjestyksen 10 luvun 8 §:n mukaan toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihtööri varmentaa. Seurakunnan hallintosäännön 53 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa, jollei kirkkoneuvosto jonkin asian kohdalla toisin päättä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

Kirkkolain 10 luvun 23 §:n mukaan kirkkoneuvoston pöytäkirja siihen liittyvine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään 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. Pöytäkirja on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan. Kirkkolain 12 luvun 10 §:n mukaan oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän ja kirkollisvalitus 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Kirkkoherran esitys: Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi Taija Hakola ja Hannu Mäki-Rahkola. Pöytäkirja tarkastetaan talousjohtajan huoneessa 2.12.2024 ja pidetään siellä sekä seurakunnan kotisivuilla nähtävänä 3.–17.12. 2024.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kn 102 § **Kirkkoherran esitys:** Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Esitys hyväksyttiin lisäyksellä, että § 111 tulee E-P:n perheasiain neuvottelukeskukseen määräaikaisen viran perustaminen.

TALOUSARVIO 2025 JA TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA 2025–2027

Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. 06-2342320, tiina.kuja-kyyny@evl.fi

Valmistelija/lisätiedot Jouko Ala-Prinkkilä puh. 06-2342335, jouko.ala-prinkkila@evl.fi

Kn 103 § Kirkkoneuvosto antoi kokouksessaan 23.5.2024 työaloille talousarvion 2025 raamit ja tarkemmat ohjeet. Kirkkovaltuusto päätti lokakuussa veroprosentiksi 1,80.

Yhteiset toiminnan painopistealueet: 1) Hautauspolku 2) Ympäristödiplo-mi, 3) Työhyvinvointi

Talousjohtajan esitys: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se

1. hyväksyy vuoden 2025 talousarvion sekä vuosien 2025–2027 toiminta- ja taloussuunnitelman liitteen mukaisena
2. määrää talousarvion sitovuustasoksi neuvostoon nähden tehtäväalueiden ulkoiset erät kuitenkin siten, että avustuksia ja henkilöstömenojen mahdollista ylijäämää ei saa käyttää tehtäväalueen muihin menoihin. Kirkkovaltuusto vastaa pääluokkatasolla.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

KOLEHTISUUNNITELMA AJALLE 1.1.–30.4.2025

Valmistelija/lisätiedot Anitta Vuorela puh. 040 141 7029, anitta.vuorela@evl.fi

Kn 104 § Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Kirkkojärjestyksen 2 luvun 8 §:n mukaan kirkkoneuvosto vahvistaa suunnitelman niistä päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista, joista ei kirkkohallitus kirkkolain 22 luvun 2 §:n mukaisesti määrää. Seurakuntien kolehtisuunnitelmiin sijoitetaan myös tuomiokapitulien määräämät kohteet.

Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain. Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle.

Kirkkoherran esitys: Hyväksytään liitteenä oleva kolehtisuunnitelma. Valtuutetaan kirkkoherra tarvittaessa muuttamaan suunnitelmaa. Muutokset tuodaan kirkkoneuvostolle tiedoksi.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

LUOTTAMUSHALLINNON KEVÄÄN KOKOUSAIKATAULU

Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. 06-2342320, tiina.kuja-kyyny@evl.fi

Kn 105 §

Kirkkoneuvosto päätti 22.9.2004, että kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston kokouksille laaditaan aikataulu, jossa tulevat kokoukset lyödään lukkoon.

Kirkkoherran esitys: Hyväksytään kirkkoneuvostolle kevätkaudeksi 2025 seuraava aikataulu. Esitetään kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi kirkkovaltuuston kevätkauden kokoukset ja tiedoksi kirkkoneuvoston kokoukset sekä kartoituskokous.

23.1.2025	kirkkoneuvosto
6.2.2025	kirkkovaltuusto
6.3.2025	kirkkoneuvosto
27.3.2025	kirkkoneuvosto
24.4.2025	kirkkoneuvosto
22.5.2025	kirkkoneuvosto
4.6.2025	kirkkovaltuusto (keskiviikko)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

KOULUTUS-/KEHITTÄMISSUUNNITELMA 2025

Valmistelu/lisätiedot: Ann-Kristin Kuja-Kyyny, 06-2342320, tiina.kuja-kyyny@evl.fi

Valmistelija/lisätiedot Jouko Ala-Prinkkilä puh. 06-2342335, jouko.ala-prinkkila@evl.fi

Kn 106 §

Kirkkoneuvosto on hyväksynyt koulutussuunnittelulle seuraavat periaatteet:

1. Laaditaan 3-vuotinen koulutussuunnitelma, jossa on huomioitava seurakuntasuunnittelussa sovitut painopistealueet, työalojen tavoitteet sekä työssä oppiminen.
2. Työaloilta edellytetään osaamiskartoitus ja kehityskeskustelut koulutussuunnittelun pohjaksi.
3. Koulutukseen osallistuneilta edellytetään, että he laativat lähimmälle esimiehelleen kuukauden kuluessa koulutuksesta kirjallisen raportin.

Kirkkoherran esitys: Hyväksytään koulutus-/kehittämissuunnitelma vuodelle 2025 liitteen mukaisesti.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

SUORITUSLISÄJÄRJESTELMÄ/SUORITUSLISÄN JAKAMINEN

Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. 06-2342320, tiina.kuja-kyyny@evl.fi

Kn 107 §

Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella. Suorituslisän maksamisesta yksittäiselle työntekijälle päättää työnantaja. Koska suorituslisän maksaminen perustuu työntekijän työsuoritukseen, sitä ei ole tarkoitus maksaa kaikille työntekijöille, vaan ainoastaan niille, joiden työsuoritus ylittää työnantajan asettamat arviointiperusteiden rajat. Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle lisää maksetaan. Suorituslisiin on käytettävä vuosittain vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä (ei tuntipalkkaiset eikä johtavat viranhaltijat). Alkuvuodesta lähiesimiehet asettavat kehityskeskustelussa yhdessä työntekijän kanssa tavoitteet tulevalle vuodelle ja vuoden lopussa käydään keskustelu, jossa arvioidaan, miten tavoitteisiin on päästy.

Suorituslisä on osa kannustavaa palkitsemista ja se perustuu työntekijälle asetettuihin tavoitteisiin ja työnantajan tekemään työsuorituksen arviointiin. Suorituslisän kannustavuus perustuu siihen, että jokainen työntekijä voi omalla työsuorituksellaan vaikuttaa työn lopputulokseen ja siten myös omaan palkkatasoonsa. Suorituslisän käytöstä hyötyvät sekä työntekijä että työnantaja.

Työsuorituksen arviointi on osa johtamista ja tuo palautteen antamisen ja saamisen osaksi työyhteisön toimintaa. Esimiehille työsuorituksen arviointi antaa hyödyllistä tietoa työntekijöiden osaamisesta ja työsuorituksesta. Hyödyt näkyvät yleensä parantuneena johtamistyönä, jossa tavoitteiden saavuttamisen lisäksi kiinnitetään huomiota myös tehtävän sisältöön, työhyvinvointiin ja osaamiseen sekä työtapojen ja työssä tarvittavien tietojen ja taitojen kehittämiseen.

Arviointiperusteet johdetaan työnantajan strategioista ja tavoitteista. Arviointiperusteiden tulee olla sellaisia, että työntekijä voi omalla toiminnallaan vaikuttaa arviointitulokseen. Suorituslisän arviointiperiaatteet on esitelty työyhteisölle isossa työneuvottelussa ja työympäristötoimikunta on laatinut arviointilomakkeen, joka on liitteenä.

Vuoden 2025 suorituslisiin on varattu 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piiriin kuuluvien työntekijöiden palkoista eli yhteensä 1236 €/kk. Kirkkoneuvosto hyväksyi 1.11.2018 kokouksessaan työntekijän työsuorituksen arviointikriteereiksi työssä suoriutuminen (painotus 50 %), yhteistyökyky (painotus 25 %) ja kehittymishakuisuus (painotus 25 %).

Lähiesimiehet ovat käyneet arviointikeskustelun alaistensa kanssa ja tehneet esityksen suorituslisän saajista.

Talousjohtajan esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy yleiset periaatteet 1,1 % järjestelyerän käyttämisestä suoritustulisiin.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

NUORISOTYÖNOHJAAJAN SIJAISEN PALKKAAMINEN

Valmistelu/lisätiedot Tuomas Ala-Opas 045-2355566, tuomas.ala-opas@evl.fi

Kn 108 §

Nuorisotyönohjaaja Katri Alakortes on jäämässä virkavapaalle ajalle 8.1. - 30.8.2025.

Kauhajoen seurakunnan kasvatustyö esittää Katri Alakorteksen sijaiseksi Venla Vakkilaa. Hakuaikaan mennessä (15.10 – 4.11.2024.) hakemuksia tuli yhteensä kaksi. Yksi hakemus tuli hakuajan jälkeen. Haastatteluun kutsuttiin kaksi hakijaa: Ville Suuronen ja Venla Vakkila. Haastattelu pidettiin nuorisotalo Setälässä 19.11.2024. Haastattelijoina toimivat: Jouko Ala-Prinkkilä, Veli Ikkeläjärvi, Ahti Malm, Tomi Liljanko, Saana Törmänen, Katri Alakortes, Merja Alapiha ja Tuomas Ala-Opas. Haastattelun perusteella esitämme valittavaksi Venla Vakkilaa ja varalle Ville Suurosta.

Venla Vakkila on opiskelemassa Centria ammattikorkeakoulussa kirkon nuorisotyönohjaajaksi (yhteisöpedagogi AMK). Opinnot ovat loppusuoralla. Hän on pohjakoulutukseltaan lähihoitaja. Hän on suorittanut leiritöihin vaadittavan ensiapukoulutuksen (EA1) ja hygieniapassin. Venlalla on työkokemusta leiri- ja rippikoulutyöstä useasta eri seurakunnasta: Alajärvi, Seinäjoki ja Kokkola. Hänellä on myös työkokemusta lähihoitajana kehitysvamma- ja vanhuspuolelta. Venla on työskennellyt eri ikäisten ihmisten kanssa. Tämä näkyy hänen vuorovaikutuksessaan, joka on selkeää, välitöntä ja avointa. Venla on määrätietoinen ja hänellä on kyky saavuttaa asetettuja tavoitteita, joka tulee esille hänen koulutus- ja työhistoriassaan. Hakuprosessin aikana hän osoittautui olevansa myös hyvin vastuuntuntoinen ja luotettava.

Kirkkoherran esitys: Nuorisotyönohjaaja Katri Alakorteksen sijaiseksi valitaan Venla Vakkila ajalle 8.1.-30.8.2025 ja varalle Ville Suuronen. Viran palkkaus on vaativuusryhmän 502 mukaan. Viransijaisen on ennen viran vastaanottamista toimitettava rikosrekisteriote sekä lääkärintodistus. Viransijaisuudessa on 4 kuukauden koeaika.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

LASTENOHJAAJAN TYÖSUHTEEN VAKINAISTAMINEN

Valmistelu/lisätiedot Tuomas Ala-Opas 045-2355566, tuomas.ala-opas@evl.fi

Kn 109 §

Kauhajoen seurakunnan varhaiskasvatuksessa on neljä lastenohjaajan tointa. Kaksi vakituista lastenohjaajaa on jäänyt vuoden aikana eläkkeelle. Tällä hetkellä työtä tehdään määräaikaissäin sijaisjärjestelyin.

Kasvatustyön tiimi esittää Paula Hietalahden vakinaistamista lastenohjaajan työsopimussuhteeseen. Palkkaus olisi 402 mukaan. Toista lastenohjaajan tointa ja sen täyttöä tarkastellaan myöhemmin.

Paula Hietalahti on toiminut pitkään Kauhajoen seurakunnan kasvatustyössä. Hänen tehtäviinsä kuuluu varhaiskasvatuksen lastenohjaajan työtehtäviä sekä koululaisten kerho- ja leirityötä. Paulalla on toimen edellyttämä koulutus ja osaaminen. Hän on suorittanut myös vapaasti valittavan Kristillisen kasvatuksen tutkinnon osan.

Työssään Paula on osoittautunut erinomaiseksi työntekijäksi. Hän omaa hyvät vuorovaikutus- ja yhteistyötaidot. Hän on luotettava, oma-aloitteinen, työtä kehittävä ja tiimiä rakentava persoona. Hänellä on kyky toimia joustavasti yhteistyössä eri työmuotojen kanssa sekä seurakunnan laajalla alueella. Hän on vahva kasvatustyön osaaja niin seurakunnassa kuin päiväkotipuolella.

Kirkkoherran esitys: Lastenohjaaja Paula Hietalahden työsuhde vakinaistetaan 1.1.2025 alkaen. Palkkaus vaativuusryhmän 402 mukaan.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

KASKISTEN JA KAUHAJOEN SEURAKUNTIEN JOHTORYHMIEN ALUSTAVAT KESKUSTELUT MAHDOLLISESTA SEURAKUNTALIITOKSESTA

Valmistelija/lisätiedot Jouko Ala-Prinkkilä puh. 06-2342335, jouko.ala-prinkkila@evl.fi

Kn 110 §

Kauhajoen ja Kaskisten seurakuntien johtoryhmät ovat Lapuan hiippakunnan tuomiokapitulin kehotuksesta käyneet alustavia keskusteluita seurakuntaliitoksesta. Ensimmäinen kokoontuminen järjestettiin 15.10.2024 Kauhajoella ja toinen kokous 19.11.2024 Kaskisissa. Keskusteluissa käsiteltiin mm. mahdollisen liitoksen tavoitteita ja toteutustapaa sekä liitosprosessin aikataulua.

Seurakuntaliitoksen tavoitteet: Päättävöitteeksi todettiin kaksikielisen ja riittävän monipuolisen seurakuntatyön turvaaminen Kaskisten seurakunnassa siten, että liitos palvelee myös Kauhajoen seurakunnan tarpeita. Liitoksen keskeisinä alatavoitteina voidaan pitää henkilöstön rekrytoinnin helpottamista ja työssäjaksamisen tukemista sekä talouden tasapainossa pitämistä. Keskustelussa käsitelty liitosmalli: Kaskisten seurakunta liitettäisiin kaksikieliseksi kappeliseurakunnaksi yksikieliseen Kauhajoen seurakuntaan. Kappelimallissa kyetään turvaamaan ruotsinkielisten jäsenten palvelut, koska kappeliin rekrytoitavilta työntekijöiltä voitaisiin edellyttää riittävää ruotsin osaamista. Samalla koko seurakunta säilyisi hallinnollisesti yksikielisenä, koska ruotsinkielisten jäsenten määrä ei ylittäisi kuutta prosenttia koko seurakunnan jäsenmäärästä.

Liitoksen hyötyjä: Suuremmassa seurakunnassa kyetään turvaamaan pientä seurakuntaa paremmin monipuoliset seurakunnalliset palvelut suurempien toiminnallisten ja taloudellisten resurssien ansiosta. Sama pätee myös henkilöstön rekrytoinnin ja työssäjaksamisen turvaamiseen, koska suurella seurakunnalla on pientä seurakuntaa enemmän resursseja tarjota henkilöstölleen tehtävänkuvaltaan ja palkkaukseltaan kohtuullisia työsuhteita. Yhdistyneessä seurakunnassa voidaan myös saavuttaa sellaisia synergiaetuja, jotka helpottavat talouden tasapainossa pitämistä. Säästömahdollisuuksia tarjoavat esimerkiksi taloushallinnon tehtävien siirtäminen tilitoimistolta seurakunnan oman taloustoimiston hoidettavaksi sekä työntekijöiden sijaistamisten hoitaminen seurakunnan sisäisillä työjärjestelyillä.

Liitosprosessin toteutus ja aikataulu: Keskusteluissa käsiteltiin kahta vaihtoehtoa. Nopeamman vaihtoehdon mukaan molempien seurakuntien hallinto päättäisi jo kuluvan vuoden viimeisessä kirkkovaltuuston kokouksessa virallisiin liitosneuvotteluihin ryhtymisestä sekä edustajien nimeämisestä oman seurakunnan neuvotteluryhmään. Tällöin liitosneuvottelut voitaisiin käydä vuoden 2025 keväällä ja seurakuntien hallinnot sekä tuomiokapituli ja kirkkohallitus käsittelevät neuvottelutuloksen vuoden 2025 syksyllä. Vuoden lopulla järjestettäisiin "paperivaalit" yhteisen luottamushallinnon muodostamiseksi ja yhdistynyt seurakunta aloittaisi toimintansa 1.1.2026.

Johtoryhmien keskusteluissa päädyttiin kuitenkin yhteistuumiin kannattamaan hitaampaa menettelyvaihtoehtoa. Tällöin liitosneuvotteluihin ryhtymistä käsiteltäisiin vain keskusteluasiana tämän vuoden viimeisissä kirkkoneuvostojen ja kirkkovaltuustojen kokouksissa. Liitosneuvotteluihin ryhtymisestä ja neuvotteluryhmien asettamisesta päätettäisiin vasta vuoden 2025 keväällä. Neuvottelujen tulosta käsiteltäisiin molempien seurakuntien hallinnossa sekä kirkon keskushallinnossa vuoden 2026 keväällä. Tällöin yhteinen hallinto valittaisiin normaaliin tapaan eli vuonna 2026 järjestettävien seurakuntavaalien yhteydessä. Yhdistynyt seurakunta aloittaisi toimintansa 1.1.2027.

Vaikka Kaskisten seurakunnan henkilöstön rekrytointitarpeet sekä työssäjaksamisen tukeminen edellyttäisivätkin mahdollisimman nopeaa neuvotteluprosessia, niin hitaampaa etenemistä puoltavat erityisesti muiden liitosmahdollisuuksien selvittely sekä Kaskisten kaupungin mahdollisten rakennatarkistusten huomioiminen.

Kirkkoherran esitys: Kirkkoneuvosto keskustelee Kaskisten ja Kauhajoen seurakuntien johtoryhmien keskusteluraportista sekä esittää sen edelleen kirkkovaltuustolle tiedoksi ja keskusteltavaksi.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

MÄÄRÄAIKAINEN PERHENEUVOJAN VIRKA E-P:N PERHEASIAIN NEUVOTTELUKESKUKSEEN

Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. 06-2342320, tiina.kuja-kyyny@evl.fi

Kn 111 §

Etelä-Pohjanmaan perheasiain neuvottelukeskuksen johtokunta on kokouksessaan 10.10.2024 päättänyt ehdottaa jäsen seurakunnille määräaikaisen perheneuvojan viran perustamista ajalle 1.4.2025-31.3.2026. Tarkoitus on tukea entistä paremmin koko alueen parisuhteita ja perheitä. Palvelun tarve on ollut pitkäkestoisesti nousussa, ja asiakaspaine on jatkunut koko vuoden 2024 kovana ja kriisiasiakkaiden ja lapsiperheasiakkaiden määrä on lisääntynyt. Suurin osa asiakkaista on nuorempia ikäluokkia, joita seurakunnat pyrkivät nyt tavoittamaan.

Kirkkoherran esitys: Hyväksytään Etelä-Pohjanmaan perheasiain neuvottelukeskuksen johtokunnan esitys määräaikaisen perheneuvojan viran perustamisesta ajalle 1.4.2025-31.3.2026. Viran palkkaus on vaativuusryhmän 602 mukainen.

Päätös: Esitys hyväksyttiin

ILMOITUSASIAT

Valmistelu/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. (06) 234 2320, tiina.kuja-kyyny@evl.fi

Kn 112 §

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:
Talousjohtajan viranhaltijapäätökset:
Johtokuntien pöytäkirjat:
Kirkkohallituksen yleiskirjeet:
Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirjeet:
3/2024: Luottamusmieskoulutus vuonna 2025
Muuta:

Kirkkoherran esitys: Asiat merkitään tiedoksi.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

JÄSENTEN ILMOITTAMAT ASIAT

Kn 113 §

Ei ollut.

MUUT ASIAT

Kn 114 §

Ei ollut.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS

Kn 115 §

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello ja antoi valitusosoituksen, joka on tämän pöytäkirjan sivuilla 95-99.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS 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 99-103, 105, 110, 112- 114

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

Erikseen säädettyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonnalisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

1 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kauhajoen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kyntäjäntie 1

Postiosoite: Kyntäjäntie 1, 61800 Kauhajoki

Sähköposti: kauhajoen.srk@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 104, 106-109, 111

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 tiedoksiannointia 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, lähettämällä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanotto-laitteessa 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.

2 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö:

Käyntiosoite: Kyntäjäntie 1

Postiosoite: Kyntäjäntie 1, 61800 Kauhajoki

Sähköposti: kauhajoen.srk@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä

Pöytäkirjan tarkastus: _____

päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksianto viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, elleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

3 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Vaasan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43

Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa

Sähköposti: vaasa.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaunnista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitiedoksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksianto 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.

Pöytäkirjan tarkastus: _____

b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaanti-päivää lukuun ottamatta.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

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

Pöytäkirjan tarkastus: _____

- 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. Jos vireilepanon 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. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirjan tarkastus: _____

**MÄÄRÄAIKAINEN PERHENEUVOJAN VIRKA E-P:N PERHEASIAIN NEUVOTTELU-
KESKUKSEEN**

Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. 06-2342320, tiina.kuja-kyyny@evl.fi

Kn