

Seurakuntaneuvosto

AIKA Keskiviikko 19.1.2022 klo 18.00

PAIKKA Seurakuntatalo, Perhontie 24 Halsua

**KOKOUSASIAT**

- § 1 Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 2 Pöytäkirjan tarkastajien valinta ja pöytäkirjan nähtävillä pitäminen
- 3 Työjärjestyksen hyväksyminen
- 4 Seurakunnan toimintatilastot 2021
- 5 Henkilöstörakenne vuonna 2021
- 6 Työalojen vastuuryhmät vuodelle 2022
- 7 Muut mahdolliset asiat
- 8 Tiedoksi
- 9 Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusohje
- 10 Kokouksen päättäminen

Juha Karhulahti  
puheenjohtaja

HALSUAN SEURAKUNTA

PÖYTÄKIRJA

1/2022

Seurakuntaneuvosto

AIKA Keskiviikko 19.1.2022 klo 18.00–

PAIKKA Seurakuntatalo, Perhontie 24 Halsua

LÄSNÄ

*Varsinaiset jäsenet*

Karhulahti Juha x

puheenjohtaja

Ala-Korpi Juha x

Jyrkkä Kari x

Karhukorpi Seija x

Marjusaari Teemu x

Ylikoski Aino-Maija x

*Poissa*

Hietalahti Paavo

Koskela Tiina

Liedes Sonja

*Muut:*

Kentala Jenni x

sihteeri

Pöytäkirja käsittää pykälät 1-10

## NÄHTÄVILLÄOLOLODISTUS

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä Halsuan seurakunnan kirkkoherranvirastossa 27.1.-9.2.2022.

Kirkkoherra Juha Karhulahti

Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on ollut Halsuan seurakunnan kirkkoherranvirastossa 27.1.-9.2.2022

Toimistosihteeri Jenni Kentala

**§ 1 / 2022****KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Kirkkoherran esitys:

Puheenjohtaja avaa kokouksen. Seurakuntaneuvosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Kokouskutsu lähetettiin jäsenille 14.1.2022.

Päätös:

Puheenjohtaja avasi kokouksen 18.25. Varsinaisista jäsenistä paikalla 6/9. Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**§ 2 / 2022****PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**

Kirkkoherran esitys:

Seurakuntaneuvosto valitsee kokoukselle kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirja tarkistetaan ja pidetään nähtävillä kirkkoherranviraston aukioloaikana. Nähtävillä pidosta ilmoitetaan kirkkoherranviraston ilmoitustaululla.

Päätös:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Seija Karhukorpi ja Teemu Marjusaari. Pöytäkirja on tarkastettavissa to 27.1. viraston aukioloaikana.

**§ 3 / 2022****TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Kirkkoherran esitys:

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös:

Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

**§ 4 / 2022****SEURAKUNNAN TOIMINTATILASTOT 2021**

Toimintatilastot vuodelta 2021 ovat valmistuneet liite 1. Niiden avulla voidaan edellisen vuoden toimintaa ja suunnitella tulevaa toimintaa. Koronarajoitukset ovat vaikuttaneet paljon toiminnan toteutumiseen vuonna 2021. Soveltavat toimintatavat ovat kuitenkin auttaneet hyvin tavoittamaan seurakuntalaisia.

Kirkkoherran esitys:

Seurakuntaneuvosto tutustuu toimintatilastoihin ja arvioi niiden pohjalta vuoden 2021 toimintaa

Päätös:

Seurakuntaneuvosto tutustui toimintatilastoihin ja arvioimme että voimme jatkaa nykyiseltä pohjalta toimintaa vuonna 2022.

**§ 5 / 2022****HENKILÖSTÖRAKENNE VUONNA 2021**

Seurakuntaneuvosto käsitteli joulukuun 2021 kokouksessa henkilöstötilannetta. Siinä huomioitiin vaikeaksi tunnistaa talousarvion toteumaraporteista se, kuinka sijaispalkkiot ja ostopalvelukulut ovat kohdistuneet eri toimintamuodoille. Toinen kysymys, jonka seurakuntaneuvosto halusi selvitettäväksi oli palkkioiden kokonaiskulun suhde palkkakuluun, mikä olisi aiheutunut, mikäli palkkiopohjaiset työtehtävät olisi tehty palkkatyönä.

Kokkolan seurakuntayhtymän palkanlaskennasta on pyydetty tarkempi erittely sijaisten palkkioista ja niihin verrattavista palkkakuluista. (liite 2 tuodaan viimeistään kokoukseen)

Kirkkoherran esitys:

Seurakuntaneuvosto tutustuu palkanlaskennan lähettämään raporttiin, keskustelelee siitä ja tarvittaessa tekee suunnitelman uusista toimintatavoista.

Päätös:

Seurakuntaneuvosto tutustui palkanlaskennan lähettämään raporttiin kantoreille maksetuista palkkioista 2021. Seurakuntaneuvosto päätti, että jatkamme samalla rakenteella. Varaudumme syksyllä kuitenkin mahdolliseen palkkiomenojen lisäykseen siitä, että vaikka varsinainen kanttori palaisi virkaan jatkaisi nykyinen kuoronjohtaja kirkkokuoron vetämistä.

**§ 6 / 2022****TYÖALOJEN VASTUURYHMÄT VUODELLE 2022**

Halsuan seurakunnassa on neljä vastuuryhmää: diakoniatyön-, lähetystyön-, kasvatustyön- sekä jumalanpalvelus ja musiikkityön vastuuryhmä. Vastuuryhmien toimikausi on ohjesäännön mukaan 2 vuotta. Neljän vuoden mittaisella vaalikaudella valinta tehdään kaksi kertaa. Halsua liittyi vuoden 2020 alusta seurakuntayhtymään. Seurakunta joutui järjestämään tässä vaiheessa ylimääräiset seurakuntavaalit ja samoin valittiin vastuuryhmät. Vastuuryhmän toimikausi tulisi nyt toisen valinnan jälkeen olemaan vain yksi vuosi 2022. Vastuuryhmiä valitessa vuodelle 2020 on valmius ryhmän jäsenyyteen kysytty kolmeksi vuodeksi, ja seurakuntaneuvosto on vahvistanut tämän valinnan.

Kirkkoherran esitys

Seurakuntaneuvosto vahvistaa nykyisten vastuuryhmien kokoonpanon jatkuvan vuodelle 2022.

Päätös

Todettiin että Henna Åhman on muuttanut pois seurakunnasta eikä voi täten enää kuulua kasvatustyön vastuuryhmään. Muilta osin seurakuntaneuvosto vahvisti vastuuryhmien kokoonpanon pysyvän samana seuraaviin seurakuntavaaleihin saakka.

**§ 7 / 2022****MUUT ASIAT**

Kevään aikana tulee valmistautua ensi syksyn seurakuntavaaleihin valitsemalla vaalilautakunta.

## **§ 8/ 2022 TIEDOKSI**

Juha Karhulahti kertoi tammikuun alun tapahtumista sekä lääninrovastin vastuista ja työtehtävistä alkuvuoden aikana.

## **§ 9/ 2021 OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

### **MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

#### **Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot**

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §: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:** § 1-10

#### **Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto**

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

**Pöytäkirjan pykälät:**

#### **Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto**

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

**Pöytäkirjan pykälät:** §

#### **Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot**

Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).

Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).

Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).

Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

## **Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:**

### **Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot**

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §: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 kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

60.000 euroa (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut),

150.000 euroa (rakennusurakat),

400.000 euroa (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveyspalvelut),

300.000 euroa (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut),

500.000 euroa (käyttöoikeussopimukset).

## **Pöytäkirjan pykälät:**

### **OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

#### **Oikaisuvaatimusviranomaisen ja –aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

#### **Halsuan seurakuntaneuvosto**

Postiosoite: Perhontie 24, 69550 Halsua

Käyntiosoite: Perhontie 24, 69550 Halsua

Sähköposti: [halsuan.seurakunta@evl.fi](mailto:halsuan.seurakunta@evl.fi)

#### **Pöytäkirjan pykälät: §**

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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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.

## **VALITUSOSOITUS**

### **Kirkollis- ja hallintovalitukset**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

#### **Valitusviranomainen ja yhteystiedot:**

##### **Pohjois-Suomen hallinto-oikeus**

Postiosoite: **PL 189, 90101 Oulu**  
Käyntiosoite: **Isokatu 4, 90100 Oulu**  
Sähköposti: **pohjois-suomi@hao.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

#### **Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:**

#### **Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

### **Kirkollisvalitus alistusasiassa**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

#### **Valitusviranomainen ja yhteystiedot:**

#### **Oulun hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:**

Postiosoite: **PL 85, 90101 Oulu**  
Käyntiosoite: **Hallituskatu 3, 90100 Oulu**  
Sähköposti: **oulu.tuomiokapituli@evl.fi**



**Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:**

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**  
Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**  
Telekopio: **09 1802 350**  
Sähköposti: **kirkkohallitus@evl.fi**.

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

**Muutoksenhakuajan laskeminen**

Valitusaika 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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

**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,  
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. 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 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 euroa ja markkinaoikeudessa 2.050 euroa. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4.100 euroa, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6.140 euroa, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

## **§ 10 / 2022**

### **KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.50

Kokouksen puolesta

Vakuudeksi

Juha Karhulahti  
puheenjohtaja

Jenni Kentala  
sihteeri

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan

Seija Karhukorpi  
pöytäkirjantarkastaja

Teemu Marjusaari  
pöytäkirjantarkastaja