

AIKA Maanantai 2.10.2023 klo 17.00

PAIKKA Seurakuntakeskus, Pikkusali.

KOKOUSHASIAT

- § 81 Kokouksen avaus
- 82 Laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 83 Pöytäkirjan tarkastaminen ja pöytäkirjan nähtävillä pitäminen
- 84 Työjärjestyksen hyväksyminen
- 85 Seurakunnan toiminta- ja taloussuunnitelma vuodelle 2024
- 86 Tiedoksi / budjetin toteuma 1-8 / 2023
- 87 Tiedoksi / kirkkoherran päätösluettelo
- 88 Ilmoitusasiat
- 89 Oikaisuvaatimusohje
- 90 Kokouksen päättäminen

Veli-Pekka Harju
puheenjohtaja

Kaustisen ja Ullavan seurakunta
Seurakuntaneuvosto

PÖYTÄKIRJA
2.10.2023

7/2023

AIKA Maanantai 2.10.2023 klo 17.

PAIKKA Seurakuntakeskus, Pikkusali.

LÄSNÄ

Varsinaiset jäsenet:

x Harju Veli-Pekka
x Hanhikoski Kari
- Kaunisto Aulis
x Kentala Jussi
x Kettu Terttu
x Klemola Anna-Mari
x Linnarinne Tanja
x Mustajärvi Matti
x Myllymäki Raimo
x Puronaho Maria
x Salo Oili
- Seppä Eija
- Stenbäck Tellervo

Puheenjohtaja

Varajäsenet:

Muut:

x Tikkakoski Kai

Kappeliseurakunnan toiminnasta vastaava.
Tämän kokouksen pöytäkirjanpitäjä.

- Viisteensaari Eija

Pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirja käsittää pykälät 81-90

**§81 / 2023
KOKOUKSEN AVAUS**

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja piti alkuhartauden.

**§82 / 2023
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Seurakuntaneuvoston ohjesäännön 1 a § mukaan seurakuntaneuvosto käsittelee asian kokouksessa, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla (varsinainen kokous). Varsinainen kokouspaikalla pidettävä kokous voidaan järjestää myös siten, että osa jäsenistä osallistuu siihen sähköisesti (ns. hybridikokous). Seurakuntaneuvosto voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Seurakuntaneuvosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Kirkkoherran esitys:

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**§83 / 2023
PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**

Esitys: Valitaan pöytäkirjantarkastajat, jotka toimivat tarvittaessa myös äänenlaskijoina.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jussi Kentala ja Anna-Mari Klemola.
Pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen.
Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäväksi ajalle 4.-21.10.2023.

§84 / 2023 TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kirkkoherran esitys:

Työjärjestys hyväksytään esityksen mukaan.

Päätös:

Työjärjestys hyväksyttiin esityksen mukaan.

§85 / 2023 SEURAKUNNAN TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA VUODELLE 2024

Talouden taustapeilit:

Kaustisen ja Ullavan seurakunnan talousarviomääräraha vuodelle 2024 on yhteensä 551.950€ (netto, ilman tuloja). Määräraha on 3,1% kuluvan vuoden määrärahaa (535.120 €) suurempi. Budjetin valmistelussa työalat ovat käyttäneet taloustoimiston laatimaa pohjaa, johon on syötetty seurakunnan pyytämät varaukset palkkojen ja palkkioiden osalta. Toimintamenojen ja -tulojen kohdalla on tehty tarpeelliset tarkistukset ja muutokset.

Uusi strategia viitoittaa toiminnan suuntaviivoja:

Kaustisen ja Ullavan seurakunnan strategia vuosille 2023-2026 on otsikoitu: *"Kaikki saavat tulla armoa omistamaan"* Tätä viestiä tahdomme toimintojemme kautta välittää niin lähialueella kuin lähetystyön kautta vieraisissa maissa.

Seurakuntamme muodostuu kahdesta varsin erilaisesta toimintaympäristöstä. Seurakuntalaisista 85 % asuu Kaustisella ja 15 % Ullavan kappeliseurakunnassa. Molemmissa seurakunnissa on omat seurakunnalliset perinteensä, joita tahdomme arvostaa ja vahvistaa. Seurakunnan henkilöstörakenteessa ei ole vain Kaustiselle tai vain Ullavan nimettyjä työntekijöitä, vaan työntekijät toimivat molemmissa seurakunnissa tehtäväkuviensa ja seurakunnan tarpeiden mukaan. Talousarvio rakentuu niin ikään työmuotojen pohjalle. Toimitiloja on runsaasti: 2 kirkkoa, 2 seurakuntataloa ja leirikeskus. Ullavan keskeisen toimitilan, seurakuntakodin, sisäilmaongelmien vuoksi yhteinen kirkkoneuvosto on perustanut tilatyöryhmän.

Seurakunnan tilaisuuksia pidetään myös kylätaloilla, nuorisoseurantaloilla ja kodeissa. Seurakunta on tervetullut toimija myös alueemme varhaiskasvatuksen yksiköihin ja kouluihin. Oppilaitosyhteistyötä linjataan Kumppanuuden korit -sopimuksella.

Henkilöstöpuolella vuosi 2024 on mielenkiintoinen, kun uusi kanttori Heli Huuki aloittaa virassa 1.1.2024. Vuoden alusta pyritään myös täyttämään vuoden

määräaikainen nuorisopapin virka. Tämän kokeiluajan nuorisotyönohjaajan virka on täyttämättä.

Vuoden 2024 yhteiset tavoitteemme nousevat suoraan seurakunnan strategisista valinnoista kaudelle 2023-2026.

Muutokset toimintaympäristössä:
Hallituksen suunnittelemat leikkaukset aiheuttavat huolta diakonian asiakkaissa ja ikäihmisten keskuudessa.

TAVOITTEET 2024

1. TAVOITE

Kohtaamme pyhänä ja arkena

Toteutumiseen tähtäävä keino 1:

Arvostamme ja teemme määrätietoisesti työaloilla sitä perustyötä, joka ei useinkaan nouse isoihin otsikoihin, mutta joka palvelee paikkakunnan ihmisiä monissa elämän tilanteissa ja antaa heille kokemuksen: tämän vuoksi minäkin kuulun kirkkoon.

Toteutumiseen tähtäävä keino 2:

Kotikäyntityön vahvistaminen (diakoni, papit).
Rohkaisemme arjen diakoniaan omasta lähipiiristä ja kotikylästä alkaen.

Arviointitapa / mittarit

Tilastot tilaisuuksiin osallistumisista, kohtaamisten määrät.
Seurakuntalaisten ja työntekijöiden palaute. Strategian mukaan meillä on valmius etsiä uudet toimintakanavat siellä, missä vanhat eivät enää toimi.

2. TAVOITE

Teemme kristillisen uskon perusteita tutuksi

Toteutumiseen tähtäävä keino 1:

Raamatun sanan tutuksi tekeminen perinteisen opetuksen lisäksi pienoisenäytelmien, raamatunteksteistä nousevan musiikin ja toiminnallisten kyläiltojen kautta.

Toteutumiseen tähtäävä keino 2:

Minun Raamattuni -projekti, jossa henkilöhaastattelujen ja videoiden ja avulla tuomme esille Raamatun merkitystä kristityn elämässä.

Arviointitapa / mittarit:

Palaute projektin toteuttamiseen osallistuvilta sekä seurakuntalaisilta.

3. TAVOITE

Teemme työtä yhdessä

Toteutumiseen tähtäävä keino 1:

Vaalimme työyhteisössä toisten kunnioittamista ja erilaisen osaamisen arvostamista.

Toteutumiseen tähtäävä keino 2:

Uuden kanttorin ja nuorisopapin kotouttaminen työyhteisöön ja seurakuntaan.

Arviointitapa / mittarit:

Perehdytyksen onnistuminen, työyhteisön arjen toimivuus, avoimuus ja läpinäkyvyys.

4. TAVOITE

Etsimme yhteisöllisiä tapoja tukea nuoria yhteistyössä esim. kunnan nuorisotoimen ja 4H:n kanssa

Toteutumiseen tähtäävä keino:

Yhteistyö mm. etsivän nuorisotyön ja koulunuorisotyöntekijän kanssa.

Arviointitapa / mittarit:

Saatu palaute toimijoilta ja nuorilta itseltään.

YLEISET TAVOITTEET VUOSILLE 2024–2026

Etelä-Sudanin pakolaistyössä olevan nimikkolähettimme Pauli Vanhasen sanoin:
Tehtävä kirkkaana mielessä!

Kappelineuvoston 27.9.2023:

§ 3: Kappelineuvosto tarkasteli seurakunnan toimintasuunnitelmaa ja talousarviota. Niihin ei ehdotettu muutoksia.

Liite A / §85 Toimintasuunnitelma 2024

Liite B / §85 Talousarvioesitys 2024 yhteenveto

Liite C/ §85 Talousarvioesitys 2024 työaloittain

Liite D/ §85 Kappelineuvoston pöytäkirja 27.9.2023

Kirkkoherran esitys:

Kaustisen ja Ullavan seurakuntaneuvosto esittää yhteiselle kirkkoneuvostolle Kaustisen ja Ullavan seurakunnan toiminta- ja taloussuunnitelman hyväksymistä vuodelle 2024.

Toimintatuotot

35.750

Toimintakulut	-587.720
Toimintakate	-551.970

Päätös:

Kaustisen ja Ullavan seurakuntaneuvosto esittää yhteiselle kirkkoneuvostolle Kaustisen ja Ullavan seurakunnan toiminta- ja taloussuunnitelman hyväksymistä vuodelle 2024.

Toimintatuotot	35.750
Toimintakulut	-587.720
Toimintakate	-551.970

§86 / 2023 TIEDOKSI / BUDJETIN TOTEUMAN 1-8 / 2023

Liite A/ §86

Kirkkoherran esitys:

Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi budjetin toteuman 1-8 /2023.

Päätös:

Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi budjetin toteuman 1-8/2023

§87 / 2023 KIRKKOHERRAN PÄÄTÖSLUETTELO

Liite A /§87 Päätösluettelo ajalta 5.9.-2.10.2023.

Kirkkoherran esitys: Merkitään tiedoksi

Päätös: Merkitään tiedoksi

§88 / 2023 ILMOITUSASIAT

- tuomiokapituli on julistanut ma. seurakuntapastorin viran haettavaksi ajalla 31.10.2023 mennessä.
- Vanhusten viikon viikkomessu, ruokailu ja päivätilaisuus järjestetään Kaustisella 5.10. klo 11 alkaen.
- Hiippakunta on informoinut seurakuntia helmikuussa 2024 pidettävistä kirkolliskokousedustajien ja hiippakuntavaltuuston jäsenten vaalista.

§89 / 2023

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

1 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: 81,82,83,84,85,86,87,88,89,90.

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

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelisluterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa 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).
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. 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).
5. 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:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja –aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kaustisen ja Ullavan seurakunnan seurakuntaneuvosto

Postiosoite: Siltatie 3 69600 Kaustinen
 Käyntiosoite: Siltatie 3 69600 Kaustinen
 Sähköposti: kaustinen@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.

2 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen 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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Kirkollisvalitus alustusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen 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 lähettamisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

3 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 260 euroa ja markkinaoikeudessa 2.050 euroa. Käsittelymaksu 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.

§90 / 2023

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo

Kokouksen puolesta

Vakuudeksi

Veli-Pekka Harju
puheenjohtaja

Kai Tikkakoski
pöytäkirjanpitäjä

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan

Jussi Kentala
pöytäkirjantarkastaja

Anna-Mari Klemola
pöytäkirjantarkastaja