

KOKOUSAIKA	Tiistai 21.1.2020 klo 18:30 – 20:22																																								
KOKOUSPAIKKA	Jokelan pappila, Plassintie 2, 85100 Kalajoki																																								
LÄSNÄOLIJAT (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	<p>Kari Lauri puheenjohtaja, läsnä</p> <p>Jäsenet: <span style="float: right;">Henkilökohtaiset varajäsenet:</span></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Heikkilä Saija</td> <td style="width: 20%;">läsnä</td> <td style="width: 30%;">Peltola Götha</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Junttila Rauli</td> <td>poissa</td> <td>Savela Tuomas</td> <td>läsnä</td> </tr> <tr> <td>Kivelä Kari</td> <td>läsnä</td> <td>Peltola Vuokko</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Niemelä Hannu</td> <td>läsnä</td> <td>Poranen Päivi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Niemelä Mari</td> <td>poissa</td> <td>Hihnala Katja</td> <td>läsnä</td> </tr> <tr> <td>Nikula Sanna</td> <td>poissa</td> <td>Saukko Heikki</td> <td>läsnä</td> </tr> <tr> <td>Ojala Marja</td> <td>läsnä</td> <td>Autio Soili</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rahja Esa, varapj.</td> <td>läsnä</td> <td>Siermala Juha</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Saarenpää Helena</td> <td>läsnä</td> <td>Lindell Markus</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tiinanen Paavo</td> <td>läsnä</td> <td>Hillilä Tapio</td> <td></td> </tr> </table> <p>Läsnä 11/11</p>	Heikkilä Saija	läsnä	Peltola Götha		Junttila Rauli	poissa	Savela Tuomas	läsnä	Kivelä Kari	läsnä	Peltola Vuokko		Niemelä Hannu	läsnä	Poranen Päivi		Niemelä Mari	poissa	Hihnala Katja	läsnä	Nikula Sanna	poissa	Saukko Heikki	läsnä	Ojala Marja	läsnä	Autio Soili		Rahja Esa, varapj.	läsnä	Siermala Juha		Saarenpää Helena	läsnä	Lindell Markus		Tiinanen Paavo	läsnä	Hillilä Tapio	
Heikkilä Saija	läsnä	Peltola Götha																																							
Junttila Rauli	poissa	Savela Tuomas	läsnä																																						
Kivelä Kari	läsnä	Peltola Vuokko																																							
Niemelä Hannu	läsnä	Poranen Päivi																																							
Niemelä Mari	poissa	Hihnala Katja	läsnä																																						
Nikula Sanna	poissa	Saukko Heikki	läsnä																																						
Ojala Marja	läsnä	Autio Soili																																							
Rahja Esa, varapj.	läsnä	Siermala Juha																																							
Saarenpää Helena	läsnä	Lindell Markus																																							
Tiinanen Paavo	läsnä	Hillilä Tapio																																							
MUUT LÄSNÄOLIJAT (ja läsnäolon peruste)	Tuorila Teuvo, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Nevanperä Riika, talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä																																								
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Katso § 1																																								
ASIAT	§:t 1-14																																								
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA	Katso § 2																																								
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	<p>Puheenjohtaja <span style="float: right;">Pöytäkirjanpitäjä</span></p> <p>Kari Lauri <span style="float: right;">Riika Nevanperä</span></p>																																								
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS-TOIMITUS	<p>Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.</p> <p>Tarkastusaika Kalajoki 21.1.2020</p> <p>Allekirjoitukset</p> <p>Katja Hihnala <span style="float: right;">Heikki Saukko</span></p>																																								
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	<p>Aika ja paikka 22.1.2020-6.2.2020 Kalajoen seurakunnan taloustoimistossa, Plassintie 2, Kalajoki</p> <p>Todistaa: Kirkkoherra Kari Lauri</p>																																								
Nähtävillä olosta ilmoittaminen:	Pöytäkirjan nähtävillä olosta on ilmoitettu seurakunnan ilmoitustaululla 14.1.2020-12.2.2020																																								

## 1 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

Kokouskutsu on toimitettava jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kokous on päätösvaltainen, kun läsnä on enemmän kuin puolet jäsenistä.

Kokouskutsu asialuetteloineen on lähetetty jäsenille ja kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle 14.1.2020 sähköpostitse. Kokouksessa oli läsnä 11/11 jäsentä.

**Esitys:** Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

**Päätös:** Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

## 2 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA

Pöytäkirjan tarkastajat valitaan aakkosjärjestyksessä vuorotellen. Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat Mari Niemelä ja Sanna Nikula. Tarkastus on heti kokouksen jälkeen.

**Esitys:** Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

**Päätös:** Mari Niemelän ja Sanna Nikulan poissaollessa kokouksesta, pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Katja Hihnala ja Heikki Saukko.

## 3 § TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Työjärjestykseksi esitetään hyväksyttäväksi kokouskutsun esityslistan mukaiset asiat sekä mahdolliset muut asiat.

**Esitys:** Hyväksytään kokouksen työjärjestys.

**Päätös:** Hyväksyttiin kokouksen työjärjestys esityksen mukaan.

Pöytäkirjantarkastajat

--	--

Otteen pöytäkirjasta oikeaksi todistaa Kalajoella

Päiväys

Virka-asema

Nimi

#### 4 § TIETOSUOJAVASTAAVAN NIMEÄMINEN

EU:n tietosuojalainsäädäntö on uudistunut ja uutta tietosuoja-asetusta on sovellettu 25.5.2018 alkaen, jolloin henkilötietojen käsittelyn on oltava tietosuoja-asetuksen mukaista. Tietosuoja-asetuksen tarkoituksena on ajantasaistaa tietosuojaa koskevaa sääntelyä, lisätä henkilötietojen käsittelyn avoimuutta ja läpinäkyvyyttä sekä vahvistaa rekisteröityjen oikeuksia valvoa henkilötietojensa käsittelyä. Tietosuoja-asetus koskee kaikkia sen soveltamisalaan kuuluvia henkilötietoja käsitteleviä organisaatioita, siten myös seurakuntia.

Tietosuoja-asetuksen mukaan jokaisella rekisterinpitäjällä tulee olla nimettynä tietosuojavastaava. Kalajoen seurakunnan tietosuoja-vastaavana on toiminut ja toimii ajalla 1.3.2019–29.2.2020 Mari Hautamäki. Hautamäki on Kokkolan seurakuntayhtymän palkkaama osa-aikaisen (50%) tiedottaja Mari Hautamäen joka on palkattu hoitamaan osa-aikaisena (50%) tietosuojavastaavan tehtävää. Noin vuosi sitten Kokkolan seurakuntayhtymä antoi mahdollisuuden lähialueen seurakunnille nimetä palkkaamansa henkilön tietosuojavastaavaksi.

Kokkolasta ostetun tietosuojavastaavan kustannus oli 14,9 senttiä / jäsen (1586 €).

Kalajoen seurakunnan liityttyä Oulun aluekeskusrekisteriin, Kalajoen seurakunnalla on mahdollisuus ostaa tietosuojavastaavan palvelut Oulun seurakuntayhtymältä. Oulun seurakuntayhtymän hinta on 5 senttiä / jäsen.

Tietosuojavastaavan on voitava hoitaa tehtävänsä riippumattomasti. Tietosuoja-asetuksessa säädetään muun muassa, että rekisterinpitäjän on varmistettava, ettei tietosuojavastaava ”ota vastaan ohjeita [tehtäviensä] hoitamisen yhteydessä”. Tämä tarkoittaa sitä, että tietosuojavastaavan hoitaessa tehtäviään hänelle ei saa antaa ohjeita asian käsittelystä, kuten siitä, mitä tuloksia olisi saavutettava, miten asia olisi hoidettava tai onko syytä kuulla valvontaviranomaista. Tietosuojavastaavaa ei myöskään saa ohjeistaa suhtautumaan tietosuojalainsäädäntöön liittyvään kysymykseen tietyllä tavalla, kuten tulkitsemaan lainsäädäntöä tietyllä tavalla.

Kalajoen seurakunnalla ei ole mahdollisuutta nimetä omasta työntekijäjoukosta tietosuojavastaavaa. Jo ostettaessa palvelu Kokkolan seurakuntayhtymältä hintaa pidettiin edullisena, nyt hinta vielä laskee kolmannekseen edellisestä.

Liitteenä sopimus tietosuojavastaajan nimeämisestä.

**Esitys (tp):** Kalajoen seurakunta tekee sopimuksen Oulun seurakuntayhtymän kanssa tietosuojavastaavan nimeämisestä ja nimeää tietosuojavastaavakseen Oulun seurakuntayhtymän nimeämän tietosuojavastaavan / tietosuojavastaavat 1.3.2020 alkaen. Kalajoen seurakunta maksaa tietosuojavastaavan kustannuksen Oulun

Pöytäkirjantarkastajat

--	--

Otteen pöytäkirjasta oikeaksi todistaa Kalajoella

Päiväys

Virka-asema

Nimi

seurakuntayhtymän esittämän laskun mukaan. Sopimus on voimassa toistaiseksi ja se voidaan kirjallisesti irtisanoa viimeistään kuukausi ennen sen kuukauden alkua, jonka lopussa irtisanomisen halutaan astuvan voimaan.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti esityksen mukaan.

**Muutoksenhaku:**

Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella Kalajoen seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3).

---

Pöytäkirjantarkastajat

--	--

Otteen pöytäkirjasta oikeaksi todistaa Kalajoella

---

Päiväys

Virka-asema

Nimi

## 5 § KALAJOEN KIRKKOVALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS

Kirkolliskokouksen keväällä 2018 hyväksymät uusi kirkkolaki ja kirkkojärjestys tulevat voimaan sen jälkeen, kun eduskunta on hyväksynyt kirkkolain. Kirkkohallitus tulee erikseen tiedottamaan säädösten voimaantulosta. Kirkkolain ja kirkkojärjestyksen voimaantullessa nyt voimassa olevat kirkkolaki (1054/1993), kirkkojärjestys (1055/1993) ja kirkon vaalijärjestys (1056/1993) kumotaan. Uudistus edellyttää seurakunnalta kirkkovaltuuston työjärjestyksen päivittämistä ja seurakuntayhtymiltä yhteisen kirkkovaltuuston työjärjestyksen päivittämistä. Kirkkohallitus on laatinut tämän mallin päivittämisen tueksi.

Uuteen kirkkolakiin ja kirkkojärjestykseen on tehty huomattavan paljon rakennetta ja pykälänumerointia koskevia muutoksia. Kirkkovaltuuston ja yhteisen kirkkovaltuuston tehtävistä, päätösvallan siirtämisestä ja päätöksenteon edellytyksistä säädetään kirkkolain 3 luvussa. Kirkkojärjestyksen 3 luvussa säädetään kirkkovaltuuston ja yhteisen kirkkovaltuuston jäsenistä, puheenjohtajasta ja varapuheenjohtajasta sekä kirkkovaltuuston koolle kutumisesta, kutsusta, läsnäolovelvollisuudesta ja puheoikeudesta. Kirkkovaltuustoa koskevat soveltuvin osin myös kirkkolain ja kirkkojärjestyksen 10 lukujen säännökset hallintoasiassa noudatettavasta menettelystä ja päätöksenteosta. Hallintoasiassa noudatettavaan menettelyyn sovelletaan kirkkolain 10 luvun 1 §:n mukaan muun muassa hallintolakia. Päätöksentekoa ja menettelyä ohjaavat myös hallinnon yleiset periaatteet. Kirkkolain 2 luvun kielisäännöksiä sovelletaan kaikissa kirkon viranomaisissa.

Kirkkolain 10 luvun 8 §:n mukaan kirkkovaltuusto tai yhteinen kirkkovaltuusto hyväksyy itselleen työjärjestyksen. Työjärjestyksessä määrätään toimielimen hallinnosta ja menettelytavoista. Työjärjestyksestä koskevien säännösten mukaan työjärjestykseen tulee ottaa määräykset varajäsenen kutumisesta sekä pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta. Lisäksi työjärjestyksessä voidaan määrätä mm. esittelystä, puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa, tiedoksiantojen vastaanottamisesta sekä seurakunnan osa-alueen edustajan läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Työjärjestykseen sisällytetään vain kirkkovaltuuston hallinnon ja menettelytapojen kannalta tarpeelliset määräykset. Kirkkolain ja kirkkojärjestyksen säännöksiä ei työjärjestyksessä toisteta. Selkeyden ja käytettävyyden vuoksi malliin on kunkin pykälän alle listattu asiaa koskevia lainkohtia. Koska yhteiseen kirkkovaltuustoon sovelletaan pääsääntöisesti kirkkovaltuustoa koskevia säännöksiä ja määräyksiä, ei yhteiseen kirkkovaltuustoon, yhteiseen kirkkoneuvostoon tai seurakuntayhtymään viitata mallin pykälissä tai perusteluissa ilman erityistä syytä. Perusteluissa käytetään nimityksiä *vanha kirkkolaki* ja *vanha kirkkojärjestys* viitattaessa vuoden 1993 kirkkolakiin ja kirkkojärjestykseen. 1.1.2020 alkaen voimassaolevasta kirkkolaista ja kirkkojärjestyksestä käytetään nimitystä *kirkkolaki* ja *kirkkojärjestys*. Pykäläviittauksissa käytetään seuraavia lyhenteitä: KL=kirkkolaki ja KJ=kirkkojärjestys.

Pöytäkirjantarkastajat

--	--

Otteen pöytäkirjasta oikeaksi todistaa Kalajoella

Päiväys

Virka-asema

Nimi

Liite 2. Kalajoen kirkkovaltuuston työjärjestys.

**Esitys (kh):** Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle työjärjestyksen hyväksymistä liitteen 2. mukaisesti.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti esityksen mukaan.

---

Pöytäkirjantarkastajat

--	--

Otteen pöytäkirjasta oikeaksi todistaa Kalajoella

---

Päiväys

Virka-asema

Nimi

## 6 § KALAJOEN KIRKKONEUVOSTON OHJESÄÄNTÖ

Kirkolliskokouksen keväällä 2018 hyväksymät uusi kirkkolaki ja kirkkojärjestys tulevat voimaan sen jälkeen, kun eduskunta on hyväksynyt kirkkolain. Kirkkohallitus tulee erikseen tiedottamaan säädösten voimaantulosta. Kirkkolain ja kirkkojärjestyksen voimaantullessa nyt voimassa olevat kirkkolaki (1054/1993), kirkkojärjestys (1055/1993) ja kirkon vaalijärjestys (1056/1993) kumotaan. Uudistus edellyttää itsenäiseltä seurakunnalta kirkkoneuvoston ohjesäännön päivittämistä. Kirkkohallitus on laatinut tämän mallin päivittämisen tueksi.

Uuden kirkkolain 3 luvun 7 §:n mukaan kirkkovaltuusto määrää päätösvallan siirrosta ohjesäännössä. Kirkkoneuvoston ohjesääntö on alistettava tuomiokapitulin vahvistettavaksi. Kirkkolakiin ja kirkkojärjestykseen on tehty huomattavan paljon rakennetta ja pykälänumerointia koskevia muutoksia. Päätösvallan siirtämisestä ja kirkkoneuvoston tehtävistä säädetään kirkkolain 3 luvussa. Kirkkojärjestyksen 3 luvussa säädetään kirkkoneuvoston jäsenistä, tehtävistä, kokouksen koolle kutumisesta ja siellä läsnäolo- ja puheoikeutetuista sekä kirkkoneuvoston alaisista johtokunnista. Kirkkoneuvostoa koskevat soveltuvin osin myös kirkkolain ja kirkkojärjestyksen 10 lukujen säännökset hallintoasiassa noudatettavasta menettelystä ja päätöksenteosta. Hallintoasiassa noudatettavaan menettelyyn sovelletaan uuden kirkkolain 10 luvun 1 §:n mukaan muun muassa hallintolakia. Päätöksentekoa ja menettelyä ohjaavat myös hallinnon yleiset periaatteet. Kirkkolain 2 luvun kielisäännöksiä sovelletaan kaikissa kirkon viranomaisissa.

Kirkkoneuvoston ohjesääntöön sisällytetään vain tarpeelliset määräykset. Kirkkolain ja kirkkojärjestyksen säännöksiä ei toisteta. Selkeyden ja käytettävyyden vuoksi malliin on kunkin pykälän alle listattu asiaa koskevia lainkohtia. Perusteluissa käytetään nimityksiä *vanha kirkkolaki* ja *vanha kirkkojärjestys* viitattaessa nyt voimassaolevaan kirkkolakiin ja kirkkojärjestykseen. 1.1.2020 alkaen voimassaolevasta kirkkolaista ja kirkkojärjestyksestä käytetään nimitystä *kirkkolaki* ja *kirkkojärjestys*. Pykäläviittauksissa käytetään seuraavia lyhenteitä: KL=kirkkolaki ja KJ=kirkkojärjestys.

Liite 3. Kalajoen kirkkoneuvoston ohjesääntö

**Esitys (kh):** Kirkkoneuvosto esittää kirkkoneuvoston ohjesäännön hyväksymistä kirkkovaltuustolle liitteen 3. mukaisesti. Kirkkovaltuuston päätös lähetetään Oulun hiippakunnan tuomiokapitulin vahvistettavaksi.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti esityksen mukaan.

Pöytäkirjantarkastajat

--	--

Otteen pöytäkirjasta oikeaksi todistaa Kalajoella

Päiväys

Virka-asema

Nimi

---

## 7 § KALAJOEN SEURAKUNNAN LÄHETYSTOIMIKUNNAN JÄSENTEN VAIHTUMINEN

Juha Nivala on ollut lähetystoimikunnan jäsen. Nivalan muutettua pois paikkakunnalta jäsenyys toimikunnassa päättyy.

Lähetystoimikunnan uusiksi jäseniksi on kysytty ja suostumuksensa on antaneet Sultan Maleki ja Arja Tolonen.

**Esitys (kh):** Kirkkoneuvosto merkitsee Juha Nivalan poismuuton paikkakunnalta ja toimikunnan jäsenyyden päättymisen. Kirkkoneuvosto nimeää lähetystoimikunnan uusiksi jäseniksi Sultan Maleki ja Arja Tolonen.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti esityksen mukaan.

---

Pöytäkirjantarkastajat

--	--

Otteen pöytäkirjasta oikeaksi todistaa Kalajoella

---

Päiväys

Virka-asema

Nimi

---

## 8 § KALUSTON HANKINTA KALAJOEN HAUTAUSMAILLE –INVESTOINNIN LOPPUSelvitys

Kalajoen hautausmaalle on hankittu päättäjettävä ruohonleikkuri kesäksi 2019. Investoinnin kustannukset olivat 4.000 € (sis.alv 24 %) ja se on valmistunut 30.4.2019. Talousarviossa investointiin oli varattu 4.000 €.

**Esitys (tp):** Kirkkoneuvosto hyväksyy Kaluston hankinta Kalajoen hautausmaille – investoinnin loppuselvityksen. Investointiin liittyvä poistolaskenta aloitetaan 1.5.2019 alkaen kirkkovaltuuston hyväksymän poistosuunnitelman mukaisena: tasapoisto 3 vuotta / 36 kk. Kirkkoneuvosto antaa loppuselvityksen tiedoksi kirkkovaltuustolle.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti esityksen mukaan.

---

Pöytäkirjantarkastajat

--	--

Otteen pöytäkirjasta oikeaksi todistaa Kalajoella

---

Päiväys

Virka-asema

Nimi

## 9 § VUORENKALLION KYLMIÖN KYLMÄKAAPIT -INVESTOINNIN LOPPUSelvitys

Vuorenkallion kappelin kylmiöön on hankittu kylmäkaapit joulukuussa 2019. Investoinnin kustannukset olivat 39.651,48 € (sis.alv 24 %) ja se valmistui 31.12.2019. Talousarviossa investointiin oli varattu 40.000 €.

Investoinnin kulut:

				Debet/kreditsumma
Pääkirjaili		Tositelaji		EUR
447704	Investointi purkutyöt/lisä- ja muutostyöt	KR	Toimittajat - lasku	653,48
447760	Investointi kiintokalusto	KR	Toimittajat - lasku	38 998,00
				39 651,48

**Esitys (tp):** Kirkkoneuvosto hyväksyy Vuorenkallion kylmiön kylmäkaapit –investoinnin loppuselvityksen. Investointiin liittyvä poistolaskenta aloitetaan 1.1.2020 alkaen kirkkovaltuuston hyväksymän poistosuunnitelman mukaisena: tasapoisto 20 vuotta / 240 kk. Kirkkoneuvosto antaa loppuselvityksen tiedoksi kirkkovaltuustolle.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti esityksen mukaan.

Pöytäkirjantarkastajat

--	--

Otteen pöytäkirjasta oikeaksi todistaa Kalajoella

Päiväys

Virka-asema

Nimi

---

## 10 § VUORENKALLION HAUTAUSMAAN SÄHKÖISTYS –INVESTOINNIN LOPPUSelvitys

Vuorenkallion hautausmaalle on syksyllä 2019 laitettu uusia valaisintolppia 4 kpl ja niistä yhdessä pistorasia hautojen sulatusta helpottamaan.

Vuorenkalliolla on maassa betonijalkoja vielä useita, joihin valaisintolppia ei ole asennettu. Valotolpat asennettaneen myöhemmin, mahdollisesti sitä mukaa kun hautausmaalle tulee uusia hautoja.

Investoinnin kustannukset olivat 3.213,45 € (sis.alv 24 %) ja se valmistui 31.12.2019. Talousarviossa investointiin oli varattu 15.000 €.

**Esitys (tp):** Kirkkoneuvosto hyväksyy Vuorenkallion hautausmaan sähköistys – investoinnin loppuselvityksen. Investointiin liittyvä poistolaskenta aloitetaan 1.1.2020 alkaen kirkkovaltuuston hyväksymän poistosuunnitelman mukaisena: tasapoisto 5 vuotta / 60 kk. Kirkkoneuvosto antaa loppuselvityksen tiedoksi kirkkovaltuustolle.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti esityksen mukaan.

---

Pöytäkirjantarkastajat

--	--

Otteen pöytäkirjasta oikeaksi todistaa Kalajoella

---

Päiväys

Virka-asema

Nimi

## 11 § HÄLYTYSJÄRJESTELMÄN UUSIMINEN RAUTION KIRKKOON –INVESTOINNIN LOPPUSelvitys

Hälytysjärjestelmän uusiminen Raution kirkkoon on aloitettu ja asennusten osalta loppuunsaoritettu vuonna 2019. Järjestelmä saadaan käyttöön kun Leena Pöllä on saanut piirustukset valmiiksi ja Sähköliike Kalajoki niihin piirrettyä oman osansa.

Investoinnin kustannukset olivat 4.703,52 € (sis.alv 24 %) ja se valmistui 31.12.2019. Talousarviossa investointiin oli varattu 10.000 €.

Investoinnin kulut:

Pääkirjatili		Tositelaji		Riviteksti	Debet/kreditsumma EUR
447614	Investointi liittymämaksut	SK	Srk:n muistiotosite	Elisa hälytyksensiirto	803,52
447714	Investointi sähkötyöt	KR	Toimittajat - lasku	#	3 900,00
					4 703,52

**Esitys (tp):** Kirkkoneuvosto hyväksyy Hälytysjärjestelmän uusiminen Raution kirkkoon – investoinnin loppuselvityksen. Investointiin liittyvä poistolaskenta aloitetaan 1.1.2020 alkaen kirkkovaltuuston hyväksymän poistosuunnitelman mukaisena: tasapoisto 3 vuotta / 36 kk. Kirkkoneuvosto antaa loppuselvityksen tiedoksi kirkkovaltuustolle.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti esityksen mukaan.

Pöytäkirjantarkastajat

--	--

Otteen pöytäkirjasta oikeaksi todistaa Kalajoella

Päiväys

Virka-asema

Nimi

## 12 § LISÄPOISTOT VUODEN 2019 TILINPÄÄTÖKSEEN

Tilinpäätöksessä 2019 voidaan poistaa taseesta investointeja, jotka rasittavat jatkossa taloutta. Seuraavat investoinnit ovat vanhoja investointeja, jotka ovat yhä taseessa poistettavia vaikka uusia investointeja niiden "päälle" on jo suoritettu tai kohde on poistettu käytöstä.

Tilintarkastajan lausunto asiaan: Kannattaa ilman muuta hyvin kriittisesti käydä vanhaa käyttöomaisuutta läpi. Jos sieltä löytyy sellaista, millä ei ole enää roolia palveluntuotannossa tai ei tulontuottamiskykyä, niin sellaiset voi poistaa kerralla. Sitten myös kannattaa miettiä siltä kannalta, että onko jonkun kohteen poisto-aika liian pitkä verrattuna käyttöikään ja tehdä poistosuunnitelman muutos.

Tässä vaiheessa ylimääräiset poistot helpottavat tulevaisuutta kun eivät ole rasittamassa tulosta. Kalajoen kirkon peruskorjauksesta ei vielä ole tehty poistoja; poistot nousevat noin 70.000 € per vuosi kun kirkosta aletaan tehdä poistoja.

Kohde	Poistettavaa €	
Pappila / Jokelan ulkomaalaus v. 2008	17 778,66	*Poisto-aika määritelty hyvin pitkäksi, maalaus vuosihuoltoa
Leirikeskus/Kivirannan leirikeskus	991,61	*Purettu
Vuorenkallion ruumiskylmiön korjaus v. 2009	8 265,62	*Uudet kylmäkaapit hankittu
Kalajoen kirkko, ikkunat v. 2002	10 948,06	*Ikkunat korjattu uudestaan peruskorjauksen yhteydessä 2019

37 983,95

**Esitys (tp):** Tehdään ylimääräiset poistot yhteensä 37.983,95 € vuoden 2019 tilinpäätökseen.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti esityksen mukaan. Lisäksi aloitetaan poistot Kalajoen kirkon peruskorjauksen I-vaiheesta, 1.1.2019 alkaen.

Pöytäkirjantarkastajat

--	--

Otteen pöytäkirjasta oikeaksi todistaa Kalajoella

Päiväys

Virka-asema

Nimi

### 13 § MUUT ASIAT

**Seurakuntapastorin sijaisuutta** haki 9 hakijaa, joista 1 peruutti. Hakijoista ei kukaan ole ollut yhteydessä eikä tiedustellut asiaa. Kirkkoneuvosto pohti mahdollisesti kesäpapin palkkaamista ja vakituisen seurakuntapastorin viran avaamista syksyllä. Kirkkoherra neuvottelee asiasta tuomiokapitulin kanssa.

**Kalajoen kirkkoneuvosto keskusteli** Himangan kappelineuvoston ohjesäännöstä ja kappalaisen valinnasta.

**Raution kirkon ja seurakuntakodin lämmitys** on öljylämmitys tällä hetkellä. Vuoden 2020 tehtyjen suunnitelmien mukaan, 1.7.2020 mennessä, voi hakea kirkkohallitukselta avustusta fossiilisiin polttoaineisiin perustuvan lämmitysjärjestelmän muuttamisesta hiilineutraaleihin järjestelmiin. Kalajoen seurakunnalla on mahdollisuus 15 % avustukseen. Kirkkoneuvosto pyytää Raution kirkon ja seurakuntakodin lämmityksen muuttamisesta suunnittelutarjouksen.

Seuraavat kirkkoneuvoston kokoukset 17.3., 21.4., 19.5.

Marja Ojala toi terveiset: Lions Kalajoki yhdessä Sydänliiton kanssa lahjoittaa defibrilaattorin Kalajoen seurakunnalle. Iskuri sijoitetaan Kalajoen kirkkoon ja remontin ajaksi Vuorenkallion kappeliin.

### 14 § VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Puheenjohtaja antaa kirkkolain 24 §:n mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen, joka on pöytäkirjan liitteenä.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20:22.

Pöytäkirjantarkastajat

--	--

Otteen pöytäkirjasta oikeaksi todistaa Kalajoella

Päiväys

Virka-asema

Nimi

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

## Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä

Pöytäkirjan pykälä

21.1.2020

14

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

<b>Kieltojen perusteet</b>	<p><b>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</b> Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 1,2,3,5,6,8,9,10,11,13</p>
	<p><b>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</b> Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><b>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</b> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><b>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</b> 1. kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 mom:n, 2. kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, 3. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, tai 4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>
	<p><b>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</b> Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 mom. nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon<sup>1</sup>.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p><b>Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Kalajoen seurakunnan kirkkoneuvosto</b></li> </ul> <p>Käyntiosoite: Plassintie 2, 85100 Kalajoki Postiosoite: Plassintie 2, 85100 Kalajoki Sähköposti: taloustoimisto.kalajokisrk@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 4,7,12</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä <b>14 päivän kuluessa</b> siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.</p> <p>Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopiolla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi seurakunnalle silloin kun se on seurakunnan käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.</p>
<b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b>	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi: – oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</p>

<sup>1</sup> Hankintalain soveltamisen kynnsarvot (alv 0%): 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut), 150.000 € (rakennusurakat), 400.000 € (sosiaali- ja terveyspalvelut) ja 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä</li> <li>- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li> <li>- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</li> </ul>
--	---

## HANKINTAOIKAISU

<b>Hankintaoikaisun tekeminen</b>	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 132-135 §).</p> <p><b>Toimitusosoite</b>  Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.  Hankintayksikkö: Kalajoen seurakunta, kirkkoneuvosto  Käyntiosoite: Plassintie 2, 85100 Kalajoki  Postiosoite: Plassintie 2, 85100 Kalajoki  Sähköposti: taloustoimisto.kalajokisrk@evl.fi</p> <p>Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen 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. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusaajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.</p>
<b>Hankintaoikaisun sisältö</b>	<p>Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li> <li>- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä</li> <li>- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li> <li>- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</li> </ul> <p>Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

## VALITUSOSOITUS

<b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b>	<p><b><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></b></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.  Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pohjois-Suomen hallinto-oikeus</b></li> </ul> <p>Käyntiosoite: Isokatu 4, 3 krs, 90100 OULU  Postiosoite: PL 189, 90101 OULU  Telekopio: 029 564 2841  Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a>.</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 124 30 päivää</p>
	<p><b><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></b></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.  Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Oulun hiippakunnan tuomiokapituli</b>, pöytäkirjan pykälät:</li> </ul> <p>Käyntiosoite: Hallituskatu 3, 90100 OULU  Postiosoite: PL 85, 90101 OULU  Sähköposti: <a href="mailto:oulu.tuomiokapituli@evl.fi">oulu.tuomiokapituli@evl.fi</a></p> <p>• <b>Kirkkohallitus</b>, pöytäkirjan pykälät:</p> <p>PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki  Telekopio: 09-1802 350  Sähköposti: <a href="mailto:kirkkohallitus@evl.fi">kirkkohallitus@evl.fi</a></p> <p style="text-align: right;">Valitusaika 30 päivää 30 päivää</p>
<b>Muutoksenhakuajan laskeminen</b>	<p>Valitus- ja 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.</p>

	<p><b><u>Valitus markkinaoikeuteen</u></b></p> <p>Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 hankintaohjeissa koskevassa kohdassa.</p> <p><b>Markkinaoikeuden yhteystiedot</b></p> <p>Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI  Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  Telekopio: 029 56 43314  Sähköpostiosoite: <a href="mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi">markkinaoikeus@oikeus.fi</a></p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a>.</p>
<p><b>Valituskirjelmä</b></p>	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– valittajan nimi ja kotikunta</li> <li>– postiosoite ja puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot</li> <li>– sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä</li> <li>– päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>– miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>– perusteet, joilla muutosta vaaditaan</li> </ul> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmään <u>on liitettävä</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä</li> <li>– todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta</li> <li>– asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</li> </ul> <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>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 tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.</p>
<p><b>Valitus-asiakirjojen toimittaminen</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>Oikeudenkäyntimaksu</b></p>	<p>Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 euroa ja markkinaoikeudessa 2050 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.</p>
	<p><b>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</b></p>