

AIKA 2.4.2020 klo 16.30

PAIKKA Etänä Teamsia käyttäen

#### KOKOUSASIAT

- § 26 Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus
- § 27 Pöytäkirjan tarkastajan valinta ja pöytäkirjan nähtävillä pitäminen
- § 28 Työjärjestyksen hyväksyminen
- § 29 Seurakuntaneuvoston vastaus / Erkki Kinnusen kirje
- § 30 Lausunto / Kokkolan seurakuntayhtymän perussääntö
- § 31 Papiston virkajärjestelyt
- § 32 Tiedoksi / Kokkolan seurakuntayhtymän tietosuoja 2019
- § 33 Tiedoksi koulujen stipendit 2020
- § 34 Viranhaltijapäätösluettelo
- § 35 Muut mahdolliset asiat
- § 36 Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Kokkolassa 12.3.2020, Kokkolan suomalaisen seurakunnan kirkkoherranvirastossa

Merk. JOUNI SIRVIÖ  
puheenjohtaja

AIKA 2.4.2020 klo 16.30-20.38

PAIKKA Etänä Teamsia käyttäen

LÄSNÄ +Jouni Sirviö, puheenjohtaja  
+Terttu Passoja, varapuheenjohtaja  
+Fiskaali Heimo  
+Heikkilä Anna-Leena  
+Juvila Kirsi poistui klo 20.30  
viimeisenä käsitellyn § 31 jälkeen  
+Kellosalo Anne  
+Leppälä Helena  
+Nikkanen Risto  
+Nikkarikoski Anna-Liisa  
+Nurmi Pekka  
+Nygård Eeva-Kaija saapui klo 16.52  
+Paananen Jukka  
+Saari Sinella  
+Savola Miika  
-Sykäräinen Sakari + Juha Teerikangas, varajäsen poistui klo 17.30,  
§ 35 jälkeen/ pykälät 29 ja 31 käsiteltiin tämän jälkeen  
+Urpilainen Kari  
+Uusimäki Heleena  
+Mervi Vaarala, sihteeri

## § 26 / 20

### KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Ennen kokousta puheenjohtaja kertasi kirkkohallituksen sähköisistä kokouksista antamat ohjeet (24.3.2020): tasapuolinen näköyhteys ja tietosuojan turvaaminen, koska kyseessä on suljettu kokous.

Puheenjohtaja avasi kokouksen, jonka jälkeen hän piti alkuhartauden.

Kokkolan suomalaisen seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesäännön 2 §:n mukaan on kutsu asialuetteloiheen toimitettava jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta.

Kokkolan suomalaisen seurakunnan seurakuntaneuvosto on päätösvaltainen, kun

enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

## § 27 / 20

### PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin edustajat Sinella Saari ja Miika Savola. He saavat sähköpostiinsa pöytäkirjan PDF-version, minkä he tarkastavat, ja lähettävät hyväksymisensä kirjallisesti sihteerin sähköpostiin. Pöytäkirja tulee olla tarkastettuna ma 6.4. klo 16.00 mennessä.

Tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä 7.4.-21.4.2020 kirkkoherran virastossa.

## § 28 / 20

### TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

§ 31 on tarkennettu ja edustajat ovat saaneet sähköpostiinsa uuden version pykälästä. § 33 liitettä on päivitetty ja edustajat ovat saaneet sen sähköpostiinsa. § 35 kohdalla edustaja Uusimäki toivoo puheenjohtajan kertovan seurakunnan tämän hetkisistä koronatoimista. Juha Teerikangas jääväsi itsensä pykälien 29 ja 31 käsittelystä ja toivoi, että ne käsiteltäisiin viimeisenä, jolloin hän poistuu kokonaan Teams-kokouksesta. Tämä hyväksyttiin ja sovittiin, että pöytäkirjassa kuitenkin säilytetään alkuperäinen pykälänumerointi. Työjärjestys hyväksyttiin yksimielisesti.

## § 29 / 20

### SEURAKUNTANEUVOSTON VASTAUS / ERKKI KINNUSEN KIRJE

Yhteyden johtokunnan puheenjohtaja Erkki Kinnunen on lähettänyt seurakuntaneuvostolle 17.2.2020 päivätyn kirjeen. Kinnunen liittyy 10.2.2020 saamaansa nimettömään sähköpostiviestiin, jossa Kinnusen mukaan *"avattiin vuoden 2018 Kokkola Priden yhteydessä ollutta yhteistyötä Kokkolan suomalaisen seurakunnan kanssa"*. Hän viittaa Facebook-päivityksiin *"koskien Kokkola Priden ja seurakunnan tulevaa yhteistyötä vuoden 2020 Priden aikana"*. Kinnunen esittää kysymyksiä, joihin hän toivoo seurakuntaneuvoston vastauksia. Seurakuntaneuvoston tehtävä on vastata Kinnusen kirjeeseen, ei nimettömään sähköpostiviestiin.

Vastaukset kysymyksiin antautuvat, kun niitä tarkastellaan seurakunnan rakenteista käsin. Seurakunnan toiminnassa läpinäkyvyys perustuu siihen, että toimitaan

voimassa olevien rakenteiden mukaisesti. Olennaista on, että jokainen toimija, niin työntekijä kuin luottamushenkilö ja toimielinkin, pysyy omassa perustehtävässään. Seuraavassa tarkastellaan tiiviisti seurakunnan toimintaa ja rakenteita ohjaavia periaatteita.

Strategista johtamista toteuttavat luottamuselimet. Niissä päätetään toiminnan yleisistä linjoista, puitteista ja tavoitteista. Seurakuntaneuvosto johtaa yleisellä tasolla seurakuntaa. Seurakuntaneuvosto päättää toiminnan päälinjoista, painopisteistä ja tavoitteista strategisella tasolla. Seurakuntaneuvoston vastuualue määritellään kirkkolaisissa, kirkkojärjestyksessä ja seurakuntaneuvoston ohjesäännössä.

**KL 11:9.1**

*Seurakuntayhtymään kuuluvilla seurakunnilla on kullakin seurakuntaneuvosto. Se hoitaa ne 10 luvun 1 §:ssä mainitut kirkkoneuvoston tehtävät, jotka eivät kuulu yhteiselle kirkkoneuvostolle, sekä muut seurakuntaneuvostolle tässä laissa osoitetut tai erikseen määrätyt tehtävät.*

**KL 10:1**

**Kirkkoneuvoston asiana** on, jollei toisin ole säädetty tai määrätty,

- 1) yleisesti johtaa seurakunnan toimintaa, edistää sen hengellistä elämää ja muutoinkin toimia seurakunnan tehtävän toteuttamiseksi;
- 2) päättää kirkolliskokouksen määräämissä rajoissa kirkollisten kirjojen käyttöön ottamisesta;
- 3) johtaa seurakunnan hallintoa sekä seurakunnan talouden ja omaisuuden hoitoa;
- 4) huolehtia kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpanosta; ja
- 5) valvoa seurakunnan etua, edustaa seurakuntaa sekä tehdä sen puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet.

*Kirkkoneuvoston on valmistettava kirkkovaltuustossa käsiteltävät asiat. Asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä, kirkkoneuvoston ei kuitenkaan tarvitse valmistella.*

Seurakuntaneuvosto on strategisella tasolla vahvistanut omalle toiminnalleen vuoden 2020 tavoitteet. Seurakunnan yhteinen painopiste 2019-2021 (*"Kohtaava seurakunta - Hyvä sanoma keskellä elämää"*) toteutuu seurakuntaneuvoston "työalalla" 2020 seuraavasti: *"Päätöksenteossa seurakuntaneuvosto huomioi aina koko seurakunnan, kaikki seurakunnan alueella asuvat ja vierailevat."*

Seurakuntaneuvoston omana tavoitteena vuodelle 2020 on: *"Seurakuntaneuvosto tukee kaikkia ihmisiä huolimatta heidän erilaisuudestaan, joka voi olla hengellistä tai muuten ihmisyyteen liittyvää."* Keino tähän (Miten tavoitteet toteutetaan?) määritellään seuraavasti: *"Seurakuntaneuvosto on avoin seurakuntansa moniäänisyydelle."*

Operatiivista johtamista toteuttavat kirkkoherra, hallintojohtaja, päälliköt ja esimiehet. Siihen kuuluu esimiestyö, strategian toimeenpano, toiminnasta päättäminen ja toiminnan arkiset päätökset. Suuressa seurakunnassa operatiivisessa toiminnassa mukana on useita toimijoita kuten esimiesrakenne, työntekijöitä ja toiminnassa mukana olevia vapaaehtoisia.

**KJ 6:13.1-3**

**Kirkkoherran tehtävänä** on johtaa kirkkolain 4 luvun mukaista seurakunnan toimintaa. Kirkkoherra on vastuussa jumalanpalveluksen, pyhien sakramenttien, kirkollisten toimitusten ja sananjulistuksen oikeasta hoitamisesta sekä yksityisen sielunhoidon harjoittamisesta. Kirkkoherran tulee myös valvoa, että seurakunnan muuta toimintaa kuten kristillistä kasvatusta ja opetusta, diakoniaa sekä evankelioimis- ja lähetystyötä harjoitetaan kirkon tunnustuksen ja tehtävän mukaisesti.

Kirkkoherra vastaa kirkkoherranviraston toiminnasta ja seurakunnan arkistosta.

Kirkkoherra on seurakunnan jumalanpalveluksissa, kirkollisissa toimituksissa ja muussa hengellisessä työssä sekä kirkkoherranvirastossa toimivien viranhaltijoiden ja työntekijöiden ylin esimies. Kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto voi päättää, että kirkkoherran alainen viranhaltija tai työntekijä toimii päätöksessä mainittujen kirkkoherran alaisten muiden viranhaltijoiden tai työntekijöiden esimiehenä.

Kirkkoherra vastaa jumalanpalveluksen hoitamisesta. Jumalanpalvelusryhmien toiminta määräytyy messun tehtävästä käsin. Jumalanpalvelusryhmäkäytännön tavoitteena on osallisuuden toteutuminen. Ryhmät voivat muodostua eri tavoin. Jumalanpalvelusuudistuksen yhteydessä 1997 käsikirjakomitea korosti seurakuntalaisten vastuuta:

*"Olipa seurakunta suuri tai pieni, sen jumalanpalvelus – siinä tapahtuva tunnustus, kiitos, ylistys ja rukous – on seurakunnan yhteinen asia. Kaikki kastetut seurakunnan jäsenet ovat siitä vastuussa... Seurakunta on jumalanpalveluksen subjekti. Seurakuntalaisten osallistuminen jumalanpalvelusten suunnitteluun ja toteuttamiseen on heidän oman tehtävänsä hoitamista kastettuina seurakunnan jäseninä. Papit ja muut työntekijät eivät siis delegoi omia tehtäviään "alaspäin" muille seurakuntalaisille..." (Käsikirjakomitean mietinnön Perustelut, 1997)*

Seurakunnan hengellinen toiminta kuuluu kirkon episkopaaliseen, piispalliseen rakenteeseen. Operatiivisessa toiminnassa kirkkoherran esimiehenä toimii piispa. Kirkkoherra vastaa toiminnasta piispalle.

Luottamushenkilöt käyttävät valtaa ja tekevät päätöksiä ryhmänä. Yksittäisellä luottamushenkilöllä ei ole päätös- tai työnjohtovaltaa ja eivätkä he toimi esimiehinä. Luottamushenkilön tulee edistää kirkon parasta sekä toimia arvokkaasti ja tehtävän edellyttämällä tavalla (KL 23: 1,2 §). Tähän liittyen luottamushenkilökoulutuksissa painotetaan, että luottamushenkilön tehtävä on edistää seurakunnan parasta ja toimia yleisen edun mukaisesti. Hän ei edistä omaa, yksittäisten henkilöiden tai ryhmien etua.

Yksittäinen työntekijä vaikuttaa asioihin oman esimiehensä kautta tai työpaikan kokouksissa, ei luottamushenkilöiden kautta. Toimiva johtaminen edellyttää, että kaikki tunnistavat roolinsa ja vastuunsa.

Seurakuntayhtymällä on ohjeistus työntekijöiden yhdenvertaiselle ja tasa-arvoiselle kohtelulle. Syrjintä ja epätasapuolinen kohtelu työelämässä on kielletty. Näistä määrätään yhdenvertaisuuslaissa, tasa-arvolaisissa sekä työsopimuslaissa. Sukupuoleen perustuvan syrjinnän kiellosta ja sukupuolten välisen tasa-arvon

edistämisestä säädetään naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetussa laissa (609/1986). Rangaistus syrjinnästä, työsyrynnästä ja kiskonnantapaisesta työsyrynnästä, kiihottamisesta kansanryhmää vastaan sekä törkeästä kiihottamisesta kansanryhmää vastaan säädetään rikoslaissa (39/1889). Seurakuntaneuvosto ei tue minkään kansanosan syrjimistä seurakunnan toiminnassa.

Kokkolan seurakuntayhtymällä on käytössään ns. aktiivisen tuen malli. Se on työkalu esimiehille. Sen tavoitteena on työhyvinvoinnin kehittäminen ja tarvittavan tuen antaminen työntekijöille. Kun esimies saa tiedon tuen tarpeellisuudesta – esim. kannetaan huolta luottamuksesta – hän ottaa yhteyttä työntekijään ja sopii keskustelun. Siitä avautuu jatkotoimenpiteiden tarve. Seurakuntaneuvosto puolestaan rakentaa luottamuksen ilmapiiriä toimiessaan kirkkolain, kirkkojärjestyksen ja oman ohjesääntönsä mukaisesti. Tällöin sen toiminta on ennakoitavaa.

Ehdotus: Kirkkoherran laatima vastauskirje Erkki Kinnuselle esitetään hyväksyttäväksi. Kirje liitteenä (LIITE).

Päätös: Käsitellään seuraavassa kokouksessa.

## § 30 / 20

### LAUSUNTO / KOKKOLAN SEURAKUNTAYHTYMÄN PERUSSÄÄNTÖ

Kokouksessaan 19.2.2020 yhteinen kirkkoneuvosto pyytää seurakunnilta uudestaan lausuntoa seurakuntayhtymän uudesta perussäännöstä. Ehdotus perussäännöksi liitteenä (LIITE) ja seurakuntaneuvostojen lausunnot edelliseen ehdotukseen 31.1.2020 mennessä liitteenä (LIITE).

#### ***”§ 25 / 2020***

#### ***SEURAKUNTAYHTYMÄN UUDEN PERUSSÄÄNNÖN HYVÄKSYMINE***

*Valmistelija hallintojohtaja Helinä Marjamaa ja hallintosihteeri Susanna Herlevi*

*Yhteinen kirkkoneuvosto 28.11.2019 / § 193*

*Kirkkohallitus on laatinut seurakuntien ja seurakuntayhtymien käyttöön hallinnolliset mallisäännöt. Nyt käytössä olevista malleista vanhimmat ovat 1990-luvulta. Osaa malleista on uudistettu lainmuutosten yhteydessä.*

*Kirkolliskokouksen toukokuussa 2018 hyväksymä uusi kirkkolaki ja kirkkojärjestys tulevat voimaan sen jälkeen, kun eduskunta on hyväksynyt hallituksen esityksen uudeksi kirkkolaksi.*

*Uuden kirkkolain ja kirkkojärjestyksen voimaantullessa nyt voimassa olevat kirkkolaki, kirkkojärjestys ja kirkon vaalijärjestys kumoutuvat. Voimaantulo-ajankohta on aikaisintaan 1.1.2020 ja se tarkentuu loppuvuoden aikana.*

*Kirkkohallituksen perussääntömallin pohjalta on valmisteltu seurakuntayhtymälle uusi perussääntö,*

*liite A/§ 193.*

*Uuden kirkkolain 3 luvun 50 §:n mukaan seurakuntaneuvostolle on varattava tilaisuus antaa lausunto ennen kuin yhteinen kirkkovaltuusto tekee päätöksen asiassa, joka koskee perussäännön muuttamista.*

*Ehdotus: Pyydetään seurakuntaneuvostojen lausunnot uudesta perussäännöstä 31.1. mennessä.*

*Päätös: Hyväksyttiin ehdotuksen mukaan yksimielisesti.*

*Yhteinen kirkkoneuvosto 19.2.2020 / § 25*

*Liite A/§ 25*

*lausunnot*

*Kokkolan ruots. seurakuntaneuvosto on esittänyt kysymyksiä lausunnon antamisen sijasta ja haluaa saada vastaukset ennen lausunnon antamista:*

- 1. Soldatskäristä tehdyn oikeudellisen selvityksen mukaan kiinteistön omistaa seurakuntayhtymä. Tämä on todettu jo aiemmin yhteisessä kirkkoneuvostossa 13.9.2018 / § 143. Silloin päätettiin, että kiinteistö myydään.*
- 2. Öjan kyläkirkon ylläpidosta, käyttökustannuksista ja investoinneista on pääosin vastannut seurakuntayhtymä. Kiinteistön tasearvo on 15.563 euroa.*
- 3. Seurakuntayhtymässä toimitaan testamentin määräysten mukaisesti. Mikäli seurakunta ottaa vastaan lahjoituksen, tulee sen vastata myös siihen liittyvistä kustannuksista.*
- 4. Seurakunnilla on päätösvalta 3 §:n mukaisesti. Jos seurakunta saa lahjoituksena esim. kiinteistön, tulee yhdessä tarkkaan harkita kannattaako kiinteistöä ottaa vastaan. Tulee huomioida mitä rasitteita ja kuluja mahdollinen lahjoitus voi aiheuttaa. Onko seurakunnalla resursseja hoitaa lahjoitetun kiinteistön hallinto ja kunnossapito?*

*Perussäännön 3 §:ään, joka koskee päätösvallan siirtämistä seurakunnille, on tehty lausuntojen perusteella muutoksia,*

*liite B/§ 25.*

*Perussäännön muutos on alistettava kirkkohallituksen ratkaistavaksi, jos päätöstä ei ole tehty yksimielisesti.*

*Hallintojohtajan esitys:*

*Pyydetään seurakuntaneuvostojen lausunnot uudesta perussäännöstä 20.4. mennessä.*

*Päätös: Ennen päätöksentekoa hallintojohtaja esitteli Kokkolan ruots. seurakuntaneuvoston kysymyksiin annettuja vastauksia.*

*Keskustelun jälkeen hallintojohtajan esitys hyväksyttiin yksimielisesti.”*

Ehdotus: Kokkolan suomalainen seurakuntaneuvosto hyväksyy Kokkolan seurakuntayhtymän perussäännön esitettyssä muodossa.

Päätös: Päätös on esityksen mukainen.

## § 31 / 20

### PAPISTON VIRKAJÄRJESTELYT

Seurakunnan on hyvä turvata kesän ja syksyn pappisresurssien riittävyys.

Pastori Heikki Myllyniemelle 24.10.2019 annettu viranhoidomääräys Kokkolan suomalaisen seurakunnan seurakuntapastorin (50 %) virkaan päättyy 31.5.2020. Toista puolta kokonaisesta seurakuntapastorin virasta eli 50 % työpanosta hoitaa rovasti Martti Nykänen 1.12.2022 asti. Samaan aikaan 31.5.2020 päättyy Myllyniemen viranhoidomääräys myös Kälviän seurakuntaa. 1.6.2020 alkaen Kälviä jakaa seurakuntapastorin Lohtajan kanssa. Kokkolan suomalainen seurakunta tarvitsee 50 % seurakuntapastorin ajalle 1.6.2020 – 1.12.2022. Pastori Heikki Myllyniemi on valmis tehtävään. Viran puolittamisessa Myllyniemi aloittaisi työt heinäkuussa ja työntekijät vuorottelisivat kuukausittain.

Rovasti Martti Leppisaaren ja pastori Lassi Pappisen viranhoidomääräykset päättyvät 31.7.2020. Leppisaari on hoitanut kappalaisen virkaa, jonka täyttöprosessi on kesken, ja Pappinen on hoitanut seurakuntapastorin virkaa pastori Emilia Teerikankaan virkavapauden ajan. Teerikankaan virkavapaus päättyy 31.7.2020.

Edellisen mukaan 1.8.2020 alkaen seurakunnassa on yksi kappalaisen virka vailla viranhoidajaa. Koska virantäyttö on hallinto-oikeuden käsiteltävänä, sijaisuuden kesto on vaikea määritellä. On mahdollista, että sijaista tarvitaan vielä keuhällä 2021. Lassi Pappinen on hoitanut nykyistä tehtäväänsä erinomaisesti ja hän on valmis jatkamaan. Järjestely tältä osin voisi kulkea siten, että Emilia Teerikankaalle vanhempana pappina anotaan viranhoidomääräys kappalaisen virkaan siihen asti kunnes virka täytetään. Lassi Pappiselle puolestaan anotaan viranhoidomääräys seurakuntapastorin virkaan siihen asti kunnes kappalaisen virka täytetään.

Papiston työmäärästä käsin arvioituna seurakunta tarvitsee pappisresursseja kyseisiin tehtäviin, sekä 50 %:een tehtävään ajalle 1.6.2020 – 1.12.2022 että kappalaisen sijaisuuteen 1.8.2020 alkaen siihen asti kunnes virka täytetään. Määräraha sijaisuuksia varten seurakunnalla on.



Mikäli näihin viranhoitojärjestelyihin tulee äkillisiä muutoksia, seurakuntaneuvosto voi delegoida kirkkoherralle oikeuden anoa tuomiokapitulilta tarvittavia viranhoidomääräyksiä. Tämä vahvistaisi seurakunnan mahdollisuutta reagoida mahdollisiin nopeisiin muutostarpeisiin siten, että pappiresurssit säilyvät riittävänä kesä- ja syksyaikana.

- Ehdotus:
1. Seurakuntaneuvosto anoo Oulun hiippakunnan tuomiokapitulilta viranhoidomääräystä pastori Heikki Myllyniemelle Kokkolan suomalaisen seurakunnan seurakuntapastorin (50 %) virkaan määräaikaisesti ajalle 1.6.2020 - 1.12.2022.
  2. Seurakuntaneuvosto anoo Oulun hiippakunnan tuomiokapitulilta viranhoidomääräystä pastori Emilia Teerikankaalle Kokkolan suomalaisen seurakunnan kappalaisen virkaan sijaiseksi 1.8.2020 alkaen siihen asti kunnes virka täytetään.
  3. Seurakuntaneuvosto anoo Oulun hiippakunnan tuomiokapitulilta viranhoidomääräystä pastori Lassi Pappiselle Kokkolan suomalaisen seurakunnan seurakuntapastorin virkaan 1.8.2020 alkaen siihen asti kunnes kappalaisen virka täytetään.
  4. Äkillisten muutosten varalta seurakuntaneuvosto delegoi kirkkoherralle oikeuden anoa tuomiokapitulilta tarvittavia viranhoidomääräyksiä, jotta pappiresurssit säilyvät riittävänä kesä- ja syksyaikana.

Päätös: Keskustelun aikana edustaja Sinella Saari jätti seurakuntaneuvosteolle oman ehdotuksensa, jota edustajat Paananen, Passoja, Heikkilä, Fiskaali, Juvila ja Nikkarikoski kannattivat. Esittelijän ehdotusta kannattivat edustajat Urpilainen, Uusimäki, Nygård, Nurmi ja Kellosalo. Asiasta äänestettiin. Äänestys suoritettiin siten, että jokainen jäsen vuorollaan sihteerin hänet mainitessaan lausui "jaa" (esittelijän ehdotus) tai "ei" (edustaja Saaren ehdotus). Äänestystuloksella 6 ("jaa") - 10 ("ei") seurakuntaneuvoston päätökseksi tuli edustaja Sinella Saaren ehdotus.

1. Seurakuntaneuvosto anoo Oulun hiippakunnan tuomiokapitulilta viranhoidomääräystä pastori Heikki Myllyniemelle Kokkolan suomalaisen seurakunnan seurakuntapastorin (50 %) virkaan määräaikaisesti ajalle 1.6.2020 - 1.12.2022.

2. Seurakuntaneuvosto anoo Oulun hiippakunnan tuomiokapitulilta viranhoitomääräystä pastori Lassi Pappiselle Kokkolan suomalaisen seurakunnan kappalaisen virkaan sijaiseksi ajalle 1.8.2020 – 31.7.2021, ellei kappalaisen virkaa aiemmin täytetä.

3. Seurakuntaneuvoston esitys on, että toimimme pappien virkakysymyksissä kuten ennenkin voimassa olevien lakien ja säännösten mukaan. Neuvoston kokouksissa käsitellään sijaisuudet.

## § 32 / 20

### TIEDOKSI / KOKKOLAN SEURAKUNTAYHTYMÄN TIETOSUOJA 2019

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU2016/679) tuli sovellettavaksi 25.5.2018 lukien ja se koskee myös Suomen evankelis-luterilaista kirkkoa ja sen seurakuntia. Julkishallinnon toimijoina seurakunnilla on velvollisuus noudattaa henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä ja hyvää tietojenkäsittelytapaa.

Tietosuoja-asetuksen noudattaminen antaa paremman suojan henkilötiedoille, ja seurakunnille enemmän keinoja hallita henkilötietojensa käsittelyä.

Tietosuoja-asetus toi seurakuntien kannalta merkittävimpana uudistuksena rekisterinpitäjän osoitusvelvollisuuden. Ei riitä, että seurakunta noudattaa lakeja, vaan sen pitää aktiivisesti ja oma-aloitteisesti osoittaa eri tavoin, että seurakuntaan kohdistuvat tietosuojavaatimukset on otettu mukaan henkilötietojen käsittelyprosesseihin ja -käytäntöihin.

Toinen tietosuoja-asetuksen tuoma uusi asia seurakunnille oli velvollisuus tietosuojavastaavan nimeämiseen.

Kokkolan rovastikunnan seurakuntien ja Kalajoen rovastikuntien seurakuntien sekä Raahan seurakunnan tietosuojavastaavana on toiminut osa-aikaisena (50 %) 1.3.2019 lähtien Mari Hautamäki.

Kokkolan seurakuntayhtymässä on päätetty jatkaa tietosuojavastaavan määräaikaista tointa 28.2.2021 loppuun. Vuoden 2019 toteutunut kustannus tietosuojavastaavasta oli seurakunnalle 15 senttiä per jäsen.

Uusi laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta tuli voimaan 1.4.2019. Laki sisältää EU:n saavutettavuusdirektiivin vaatimukset, jotka koskevat pääosin julkista sektoria. Tämä tarkoitti saavutettavuusvaatimusten soveltamista myös seurakunnissa portaittain 23.9.2019 alkaen. Saavutettavuuden edistäminen on olennainen osa julkisen hallinnon palveluiden digitalisointia. Saavutettavuus on digitaalista esteettömyyttä. Se tarkoittaa organisaation verkkosivujen ja mobiilisovellusten sekä niiden sisältöjen saattamista kenen tahansa käytettäväksi ja ymmärrettäväksi. Kirkkohallitus selvittää, edellyttäväkö digipalvelulaki myös tietopyyntöjen sähköistä palvelua. Saavutettavuusvaatimusten neuvonnasta ja valvonnasta vastaa Etelä-Suomen aluehallintovirasto.

Seurakunnan johdon vastuu on huolehtia siitä, että tietosuojatyöhön osoitetaan riittävät resurssit. Tietosuojatyö on onnistunutta ja sisäänrakennettua kun koko seurakunnan henkilöstön tietosuojaosaamista tuetaan ja varmistetaan, että henkilötietojen laillinen ja turvallinen käsittely on arkipäivää (2 LIITETTÄ).

Ehdotus: Merkitään tiedoksi

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

### § 33 / 20

#### TIEDOKSI KOULUJEN STIPENDIT 2020

Oman seurakunnan alueella oleville oppilaitoksille on vuosittain annettu stipendit jaettavaksi opiskelijoille. Koululle lähetettävässä saatekirjeessä pyydetään, että stipendi annetaan sellaisille 1.-2. vuoden opiskelijalle / opiskelijoille, joka / jotka omalla toiminnallaan edistävät ihmisarvon toteutumista, sekä eettistä, että yhteisvastuullista elämäntapaa omassa oppilaitoksessaan.

Seurakunnan edustaja voisi olla jakamassa stipendin. Stipendikoonti on nähtävillä luottamushenkilösivustolla (LIITE). Stipendit myönnetään momentilta 484000.10129000000

Ehdotus: Seurakuntaneuvosto päättää, että stipendit annetaan esitetyn koonnin mukaan.

Päätös: Seurakuntaneuvosto päätti, että stipendit annetaan esitetyn koonnin mukaan.

### § 34 / 20

#### VIRANHALTIJAPÄÄTÖSLUETTELOT

Kirkkoherran ja lähiesimiesten päätösluettelo on nähtävillä tämän kokouksen liitteissä (LIITE).

Ehdotus: Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi ja toteaa, ettei vaadi päätösten ottamista käsiteltäväkseen.

Päätös: Seurakuntaneuvosto merkitsi tiedoksi ja totesi, ettei vaadi päätösten ottamista käsiteltäväkseen.

## § 35 / 20

### MUUT MAHDOLLISET ASIAT

- Tiedoksi Oulun tuomiokapitulin pöytäkirjanote 21.2. 2020 kokouksesta / Kälviän ja Lohtajan seurakuntien kirkkoherran virkojen täyttäminen / papiston työjärjestelyt (LIITE)

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

- Edustaja Uusimäki toivoi puheenjohtajan kertovan seurakunnan tämänhetkisistä koronatoimista.

Päätös: Merkittiin tiedoksi koronaan liittyen tilanne seurakunnassa.

## § 36 / 20

### OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

#### - MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<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.  Pöytäkirjan pykälät: 26, 27, 28, 32, 33, 34, 35, 36
	<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:  Pöytäkirjan pykälät: 29, 30, 31,
	<b>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</b> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.  Pöytäkirjan pykälät:
	<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.  Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:
	<b>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</b>

	<p>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 kynnyksen<sup>1</sup>.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
--	--

– OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.</p> <p><b>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kokkolan suomalaisen seurakunnan seurakuntaneuvosto</b></li> </ul> <p>Käyntiosoite: Läntinen Kirkkokatu 17 Postiosoite: Läntinen Kirkkokatu 17, 67100 Kokkola Telekopio: Sähköposti: kokkola@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä <b>14 päivän kuluessa</b> siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li> <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: Kokkolan suomalainen seurakunta Käyntiosoite: Läntinen Kirkkokatu 17 Postiosoite: Läntinen Kirkkokatu 17, 67100 Kokkola Telekopio: Sähköposti: kokkolavl.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 lähettamisestä, 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 oikaisuvaatimusajan 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> </ul>

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

<p>– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</p> <p>Hankinta-oikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>
--

**VALITUSOSOITUS**

<p><b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b></p>	<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 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: Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <hr/> <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: Valitusaika 30 päivää</li> <li>• <b>Kirkkohallitus</b>, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</li> </ul> <p>PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: <a href="mailto:kirkkohallitus@evl.fi">kirkkohallitus@evl.fi</a></p>
<p><b>Muutoksenhakuajan laskeminen</b></p>	<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. 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 tietoliikennetyhteyksien 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 hankintaaikaisua 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>
<b>Valituskirjelmä</b>	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava:</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 on liitettävä:</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>
<b>Valitusasiakirjojen toimittaminen</b>	<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>
<b>Oikeudenkäyntimaksu</b>	<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 €. Käsittelemänsä 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>

**§ 37 / 20**

**KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

Puheenjohtaja piti loppurukouksen ja päätti kokouksen klo 20.38

Kokouksen puolesta

\_\_\_\_\_  
Jouni Sirviö  
puheenjohtaja

\_\_\_\_\_  
Mervi Vaarala  
pöytäkirjanpitäjä

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan 6.4.2020

\_\_\_\_\_  
Sinella Saari

\_\_\_\_\_  
Miika Savola