

LOHTAJAN SEURAKUNNAN  
Seurakuntaneuvoston kutsu

KOKOUSKUTSU/ESITYSLISTA 4/2021  
25.8. 2021

1 (9)

Aika: Tiistai 31.8. 2021 Klo 18 kahvi, kokous klo 18.30

Paikka: Pappila, Alaviirteentie 105

#### Kokousasiat

§ 37 Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 38 Pöytäkirjan tarkastajien valinta ja nähtävillä pitäminen

§ 39 Työjärjestyksen hyväksyminen

§ 40 Lohtajan seurakuntaneuvoston ohjesäännön muuttaminen

§ 41 Seurakunnan vuoden 2021 avustusten jako

§ 42 Lähetyssihteerin työjärjestelyt

§ 43 Muut mahdolliset asiat

§ 44 Tiedotettavat asiat

§ 45 Kokouksen päättäminen

Antti Lapinoja

Puheenjohtaja

---

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

31.8.2021

LOHTAJAN SEURAKUNTA  
Seurakuntaneuvosto

ESITYSLISTA/PÖYTÄKIRJA  
4/2021

AIKA Tiistai 31.8.2021 klo 18.30-19.22

PAIKKA Pappila Alaviirteentie 105 Lohtaja

LÄSNÄ Varsinaiset jäsenet

xLapinoja Antti	puheenjohtaja
xKarhula Seppo	varapuheenjohtaja
xHaverinen Risto	
xHernesmaa Taisto	
xJukkola Maarit	
xOjala Tuomo	
xOrjala Vuokko	
xPerander Mikko	
xRahkola Juhani	
xSiirilä Reetta	
xTuomaala Pirkko	
xPajunpää Pirjo	pöytäkirjanpitäjä

Pj. luki aluksi Ps. 112:5-9 ja piti alkurukouksen.

### § 37/2021

#### KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kokouksen asialista on toimitettu kolme päivää ennen varsinaista kokous päivää asialuetteloineen.

Kokous on päätösvaltainen, kun puolet seurakuntaneuvoston jäsenistä on paikalla.

**Päätös:** Pj. avasi kokouksen. Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

### § 38/2021

#### PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

**Esitys:** Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan:

Tarkastusajankohta: Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen. Tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä kirkkoherranvirastossa .....viraston aukioloaikoina. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävänä olosta laitetaan Pappilan ilmoitustaululle.

**Päätös:** Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Taisto Hernesmaa ja Maarit Jukkola. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen.

---

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

31.8.2021

Pöytäkirja on nähtävillä 1.-14.9.2021 kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikoina.

### § 39/2021

#### TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

**Esitys:** Esityslistalla olevat asiat ovat puheenjohtajan esittämässä järjestyksessä ja käsitellään sen mukaan, ellei seurakuntaneuvosto toisin päättä.

**Päätös:** Päätettiin esityksen mukaisesti.

### § 40/2021

#### LOHTAJAN SEURAKUNTANEUVOSTON OHJESÄÄNNÖN MUUTTAMINEN

Liite A/§ 40

Ohjesäännön muuttaminen mahdollistaa kokousten pitämisen myös hybridikokouksina, jolloin ainakin osa osallistujista voi olla mukana tietotekniikan välityksellä. Ohjesääntö tuodaan kokoukseen.

**Esitys:** Lohtajan seurakuntaneuvosto hyväksyy ohjesäännön lisäyksineen.

**Päätös:** Lohtajan seurakuntaneuvosto hyväksyy ohjesäännön lisäyksineen liitteen A/§ 40 mukaisesti.

### § 41/2021

#### SEURAKUNNAN VUODEN 2021 AVUSTUSTEN JAKO

Vuonna 2020 päätettiin uudistaa seurakunnan avustusten jakoperustetta ja työryhmä mietti jakoperusteet uudelleen. Päätettiin, että avustukset tulevat yleisesti hakuun seurakunnan uusia toimintamuotoja painottaen. Rahasumma vuodelle 2021 on 4000 (neljätuhatta) euroa.

**Esitys:** Päätettiin laittaa lehti-ilmoitus Kokkola-lehden seurakuntasivuille haettavasta avustuksesta ja sovitaan etenemisaikataulu.

**Päätös:** Erillinen ilmoitus haettavasta avustuksesta Kokkola-lehteen ja tarjotaan puffia ko. asiasta 9.9. Haku aika 30.9. saakka.

**§ 42/2021****LÄHETYSSIHTTEERIN TYÖJÄRJESTELYT**

Lohtajan ja Kälviän seurakuntien yhteiseksi lähetyssihteeriksi on lupautunut Eija Ahokangas. Eija työskentelee myös yhtymän tiedottajana. Työaikaa on varattu molemmille seurakunnille 2 työpäivää/kk. Eija aloittaa työskentelyn 1.10. alkaen. Työtehtäviin kuuluvat yhteydet seurakuntien lähetteihin, lähetyspiireissä vierailut sekä lähetystapahtumien järjestelyt sekä lähetysopetus koululaisille.

**Esitys:** Lohtajan seurakuntaneuvosto hyväksyy Eija Ahokankaan hoitamaan Lohtajan seurakunnan lähetyssihteerin tointa sekä hänen työaikansa.

**Päätös:** Lohtajan seurakunta hyväksyy Eija Ahokankaan hoitamaan Lohtajan seurakunnan lähetyssihteerin tointa 1.10.2021 alkaen. Työaika 2 työpäivää/kk.

**§ 43/2021****MUUT MAHDOLLISET ASIAT**

Ei muita asioita.

**§ 44/2021****TIEDOTETTAVAT ASIAT**

-Rippikoulumuusikko

-Diakonin työaikatoivomus 80 %

-Museoviranomaisen käynti Lohtajan kirkossa 17.8.

-Jumalanpalvelus- ja musiikkivastuuryhmän muistio 12.8.2021

**§ 45/2021****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:**

##### **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 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).
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 kynnyksarvon. Kansalliset kynnyksarvot 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 terveystyöpalvelut),
- 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:

### **Lohtajan seurakunnan seurakuntaneuvosto**

**Postiosoite: Alaviirteentie 105, 68230 Lohtaja**  
**Käyntiosoite: Alaviirteentie 105, 68230 Lohtaja**  
**Sähköposti: lohtaja@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.

## 3 VALITUSOSOITUS

### 3 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 **<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.

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

#### **4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU**

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot,
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää,
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä,
- 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.

## **§ 46/2021**

### **KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

Pj. päätti kokouksen klo 19.22. Laulettiin virsi 558 ja rukoiltiin Herran Siunaus.

Kokouksen puolesta

Antti Lapinoja  
puheenjohtaja

Pirjo Pajunpää  
pöytäkirjanpitäjä

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan 31.8.2021

Taisto Hernesmaa  
pöytäkirjantarkastaja

Maarit Jukkola  
pöytäkirjantarkastaja