

Kangasalan seurakunta - Kasvun johtokunta

21.02.2023

Kasvun Johtokunnan kokous

Kokousaika 21.02.2023 18:00 -
Kokouspaikka Seurakuntatoimisto, neuvotteluhuone Pörssi

Osallistujat

Hakulinen Ullamari	jäsen
Huhta-aho Johanna	jäsen
Järvenpää Mari	jäsen
Kaipia Reetta	jäsen
Kivimäki Tero	jäsen
Köntti Tiina	varajäsen
Lepola Sakari	jäsen
Linna Tero	jäsen
Muranen Jussi	jäsen
Tarri Henriikka	puheenjohtaja
Jussila Mirja	kirkkoneuvoston edustaja
Tarri Veera	nuorten vaikuttajaryhmän edustaja
Jutila Johanna	sihteeri, kasvatuksen työalajohtaja
Kamppari Anu	kasvatuksen ohjaaja

Esteestä ilmoittaminen Ilmoita esteestä kokouksen sihteerille: johanna.jutila@evl.fi sekä varajäsenellesi.

Kangasalan seurakunta - Kasvun johtokunta

21.02.2023

Allekirjoitukset

Henriikka Tarri
puheenjohtaja

Johanna Jutila
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Kangasalla ___ / ___ 2023

___ / ___ 2023

pöytäkirjantarkastaja

pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 24.2.– 10.3. 2023 Kangasalan seurakunnan seurakuntatoimistolla, Kuohunharjuntie 22, 36200 Kangasala.

Kangasalla ___ / ___ 2023

Johanna Jutila
Kasvun johtokunnan sihteeri

21.02.2023

Kangasalan seurakunta - Kasvun johtokunta**Sisällysluettelo**

§ 1 Kasvun johtokunta - Kokoustiedot	1
§ 2 Kasvun johtokunta - Muut asiat	2
§ 3 Kasvun johtokunnan työalojen toimintakertomukset 2022	3
- Varhaiskasvatuksen ja perhetyön toimintakertomus 2022	4
- Koululaistyön, nuorisotyön ja erityisnuorisotyön toimintasuunnitelma 2022	6
- Rippikoulutyön toimintasuunnitelma 2022	8
- Perhetalon toimintasuunnitelma 2022	10
§ 4 Kasvun johtokunta - Ilmoitusasiat	12
§ 5 Kasvun johtokunta - Kokouksen päättäminen	13
Kasvun johtokunta - Valitusosoitus pöytäkirjaan	14

§ 1 Kokoustiedot

Kokouksen avaaminen

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Johtokunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet on saapuvilla (KL 7:4)

Esitys Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Päätettiin esityksen mukaisesti.

Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta

Esitys Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä seurakuntatoimistolla sen aukioloaikoina.

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Reetta Kaipia ja Johanna Huhta-aho.

Kokouksen työjärjestys

Esitys Hyväksytään kokouskutsun yhteydessä toimitettu työjärjestys.

Päätös Päätettiin esityksen mukaisesti.

§ 2 Kasvun johtokunta - Muut asiat

Kauden ensimmäisessä kokouksessa tutustumme paitsi toisiimme, myös johtokuntatyöskentelyn joihinkin käytänteisiin.

1. Matkakorvaus-lomakkeeseen merkitään tarvittavat tiedot joka kokouksessa.

Merkittiin.

2. Erikoisruokavaliot / allergiat

Kerättiin.

3. LAVA-vastuuhenkilönä jatkaa Mari Järvenpää

Avattiin LAVA-vastuun käsitettä ja annettiin tiedoksi, että MJ jatkaa.

4. Ympäristöohjelma

Käytiin lyhyesti läpi ympäristöohjelman tavoitteita ja mitä ne voisivat tarkoittaa kasvatuksen työaloilla.

5. Johtosääntö

Huomattiin esityslistan liitteenä tulleen johtosäännön olevan vanhentunut ja sovittiin, että päivitetty versio lähetetään sähköpostilla ja liitetään pöytäkirjaan.

6. Varapuheenjohtajan valinta

Kasvun johtokunnan varapuheenjohtajaksi valittiin Sakari Lepola.

§ 3 Kasvun johtokunnan työalojen toimintakertomukset 2022

Diaarinumero 3/00.01.02/2023

Valmistelija Johanna Jutila

Esittelijä Johanna Jutila, Anu Kamppari

Johtokunnalle esitellään Kasvun johtokunnan työalojen toimintakertomukset 2023 ja niistä on mahdollista käydä keskustelua.

LAVA Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia

Esitys Esitelyihin toimintakertomuksiin tehdään tarvittavat muutokset, ne hyväksytään ja toimitetaan jatkotyöstöön tasekirjaa varten.

Liitteet

Päätös Päätettiin esityksen mukaisesti.

Toimeenpano

Muutoksenhaku

1012310000 Varhaiskasvatus ja perhetyö

TEHTÄVÄ

Toiminnan tavoitteena on yhdessä muiden työalojen kanssa antaa kasteopetusta, tukea vanhempia heidän kasvatustehtävässään ja tukea lapsen kokonaisvaltaista kehitystä hänen ikäkauttaan vastaavalla tavalla.

RESURSSIT

Varhaiskasvatuksen esimies, varhaiskasvatuksen ohjaaja, 7 lastenohjaajaa sekä kasvatuksen työalajohtaja.

TOIMINNALLISET TAVOITTEET VUODELLE 2022

Tavoite 1. Kaupungin ja seurakunnan varhaiskasvatuksen välisen yhteistyön uudistaminen

Toimenpiteet: Olemme vuosia pitäneet Pikkukirkkoja Kangasalan varhaiskasvatussyksiköissä. Nyt tuo toiminta on tullut sellaisenaan tiensä päähän valtakunnallisten linjausten vuoksi ja uudentilaisille yhteistyömuodoille on tarvetta. Kehitämme kirkkovierailukokonaisuuksia, sekä jatkamme joulu- ja pääsiäishartauksia, joihin kutsumme Kangasalan päiväkotiryhmiä. Tuotamme katsomuskasvatusta tukevaa videomateriaalia päiväkotien käyttöön. Otamme toiminnan uudistamisessa huomioon varhaiskasvatussyksiköiden toiveet, sekä kaupungin varhaiskasvatussuunnitelman.

Toteutus: Teimme katsomuskasvatusta tukevaa videomateriaalia päiväkoteihin pääsiäisenä. Tarjosimme joulukuussa päiväkotiryhmille mahdollisuuden tulla tutustumaan Kangasalan kirkkoon ja kuulemaan joulun kertomuksia. Tähän tilaisuuteen ei saapunut yksikään päiväkotiryhmä. Pidimme palaverin katsomuskasvatuksen jatkosta kaupungin vastaavien työntekijöiden kanssa.

Tavoite 2. Paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman luominen

Toimenpiteet: Olemme mukana muutaman lähiseurakunnan kanssa toteutettavassa Vasu-yhteistyössä, jonka puitteissa on luotu yhteinen seudullinen seurakuntien varhaiskasvatussuunnitelma, Tampereen hiippakunnan seurakuntien yhteiskäyttöön. Tuon yhteisen varhaiskasvatussuunnitelman oheen jokainen seurakunta luo oman paikallissuunnitelmansa. Luomme paikallisen suunnitelman vuoden 2022 aikana ja otamme sen käyttöön toiminnassamme.

Toteutus: Oma paikallissuunnitelma jäi kirjoittamatta, vaikka käytännössä otimme toimintaan mukaan varhaiskasvatussuunnitelman mukaisia elementtejä, esimerkiksi dokumentoinnin lisääminen ja uudistaminen.

Tavoite 3. Pyysalon ympärivuotisen käytön lisääminen perhetoiminnassa

Toimenpiteet: Korona-aika on vaatinut uusien väljempien tilojen etsimistä toiminnalle, jolloin huomattiin seurakunnan leiri- ja tapahtumakeskus Pyysalon käyttökelpoisuus laajoine ulkoalueineen. Vuoden 2022 aikana järjestämme Pyysalossa ainakin 4-vuotiaiden syntymäpäivät, sekä suosittuja perheiden retkipäiviä eri vuodenaikoina, nykyisen pelkän kesäkauden sijaan. Järjestämällä perhetoimintaa Pyysalossa aiempaa enemmän, erityisesti ilta- ja viikonloppu-aikaan, lisäämme perheiden tietoisuutta Pyysalosta, sekä saamme uusia osallistujia mukaan toimintaamme.

Toteutus: 4-vuotiaiden syntymäpäivät Pyysalossa olivat suosittu tapahtuma. Pyysalon käyttö olisi voinut olla monipuolisempaa vuoden aikana, talvikaudella emme järjestäneet perheiden päivää. Järjestimme enemmän iltapainotteista toimintaa perheille seurakuntakodeilla, esimerkiksi askartelu- ja leivontailtoja.

Yleisarviointi

Kaupungin kanssa yhteistyön kehittäminen jatkuu ja uudistuu edelleen. Lisäsimme iltapainotteista toimintaa perheille, josta saimme vuoden aikana kiitosta.

[talouden toteuman taulukko täydennetään tähän taloustoimistosta. Tälle sivulle ei enää tekstiä]

	Talousarvio 2021	Toteutuma	Poikkeama	Käyttöprosentti
Tuotot	€	€	€	%
Kulut	€	€	€	%
Toimintakate	€	€	€	%

**1012330000 KOULULAISTYÖ 1012340000 PARTIO 1012360000 NUORISOTYÖ 1012370000
ERITYISNUORISOTYÖ 1012392000 KOULU- JA OPPILAITOSTYÖ**

TEHTÄVÄ

Seurakunnan kasvatustyö pyrkii tukemaan lasten ja nuorten hengellistä ja henkistä kasvua ja auttaa heitä löytämään paikkansa seurakunnassa. Kasvatuksen työalalla kohdataan lapsia ja nuoria heidän elämänsä eri taitekohdissa, arjen ongelmissa ja kysymyksissä sekä elämän iloissa.

RESURSSIT

Työalasta vastaa kasvatuksen työalajohtaja Johanna Jutila. Nuorisotiimissä toimivat nuorisotyönohjaajat Ari Vettenranta, erityisnuorisotyönohjaaja Jorma Jussila (50%), vs. nuorisotyönohjaaja Petra Laatikainen (syksyllä Antti Kahra), vs. nuorisopappi Ira Sirkiä (50%) (syksyllä Monika Viitala) ja vs. nuorisodiakoni Jonna Aho (40%). Lisävoimavarana on aktiivisten nuorten panos.

TOIMINNALLISET TAVOITTEET VUODELLE 2022

Tavoite 1: Kouluyhteistyön kehittäminen ja monipuolistaminen

Toimenpiteet: Tarjoamme erityisesti alakouluille monipuolisempia mahdollisuuksia työntekijöiden kouluvierailuille esimerkiksi uskontotunneille. Kehittämistyössä on mukana myös seurakuntamme varhaiskasvatuksen henkilöstöä. Kouluvierailuista ja yhteistyön mahdollisuuksista viestiminen kouluille nähdään erityisen tärkeänä.

Toteutus: Uudenlaiset oppituntivierailut kouluilla ovat lisääntyneet vuoden 2022 aikana, noin kolme/kk. Työhön osallistuivat kasvun tiimin työntekijät ja tarvittaessa työntekijöitä myös muilta työaloilta.

Tavoite 2: Nuorten henkisen pahoinvoinnin lisääntymiseen reagoiminen. Vuodelta 2021 jatkettu tavoite.

Toimenpiteet: Nuorten kokemaa henkistä pahoinvointia on edelleen ajankohtainen aihe. Panostamme nuorten kanssa somessa, viikkotoiminnassa ja leireillä tapahtuvissa kohtaamisissa erityisesti nuorten kuunteluun ja sielunhoitoon. Pidämme esillä myös vuoden 2022 yhteisvastuukeräyksen teemaa, joka on koronapandemian seurauksista kärsivien lasten ja nuorten auttaminen. Myös vuonna 2021 aloittaneen nuorisodiakonin tehtävän kautta etsitään toimintatapoja, joilla tähän tilanteeseen löydetään pysyvämpiä ratkaisumalleja.

Toteutus: Diakoninen kohtaaminen esim. kouluilla ja nuortenilloissa nuorisodiakonin kautta onnistui. Sielunhoidollisen keskustelun kynnyks on laskenut nuorilla, apua pyydetään aiempaa herkemmin. Yhteisvastuu-aiheinen nuortenilta pidettiin keväällä.

Tavoite 3: Isostoiminnan ja muun nuorisotyön toiminnan välisen vuorovaikutuksen lisääminen.

Toimenpiteet: Isostoiminnan rakennetta on vuoden 2021 aikana muokattu. Työntekijöiden vastuita on jaettu selkeämmin niin, että nuorten viikkotoiminta ja isostoiminta muodostavat vuonna 2022 selkeämmän kokonaisuuden ja nuorten on helpompaa tulla isostoiminnasta mukaan muuhunkin viikkotoimintaan, kun työntekijät ja tilanteet ovat tuttuja. Rakennamme Covid-pandemian aiheuttamien keskeytysten jälkeen nuorisotila Parkista jälleen yhteisöllistä tilaa, jossa nuori voi kokea aitoa osallisuutta ja seurakuntayhteyttä.

Toteutus: Parkin viikkotoiminta on normalisoitunut, tarjoamme toimintaa kolmena iltana viikossa. Nuortenilloissa ei ole havaittavissa poissulkemista. Aloittaneesta isostoimintaryhmästä, jonka koko on 30 nuorta, on nuortenilloissa mukana keskimäärin kahdeksan nuorta.

Yleisarviointi:

Vuosi 2022 on ollut koronan jälkeen uudelleenrakentamisen aikaa. Toiminnassa ei olla voitu palata "vanhaan tuttuun" vaan tuttuja toimintoja on jouduttu miettimään uudestaan nuorten tilanteista lähtien. Nuorisotiimissä on ollut henkilövaihdoksia, joka on kuormittanut nuoria ja tiimiä nuorisotyön arjessa. Toiminnassa on mukana kuitenkin vallitsevaan tilanteeseen nähden ilahduttavan paljon nuoria, noin 30 nuorta per nuortenilta.

[talouden toteuman taulukko täydennetään tähän taloustoimistosta. Tälle sivulle ei enää tekstiä]

	Talousarvio 2021	Toteutuma	Poikkeama	Käyttöprosentti
Tuotot	€	€	€	%
Kulut	€	€	€	%
Toimintakate	€	€	€	%

1012350000 RIPPIKOULUTYÖ

TEHTÄVÄ

Rippikoulutyön yleistavoitteena on, että nuori vahvistuu uskossa kolmiyhteiseen Jumalaan, johon hänet on pyhässä kasteessa liitetty, kasvaa rakkaudessa lähimmäiseen ja elää rukouksessa ja seurakuntayhteydessä.

RESURSSIT

Työalasta vastasi nuorisotyönohjaaja Petra Laatikainen (kevät) ja nuorisotyönohjaaja Antti Kahra (syksy) yhdessä kasvun tiimin kanssa. Rippikoulujen pitämisessä oli mukana seurakunnan teologit, nuorisotyönohjaajat, varhaiskasvatuksen työntekijöitä sekä osa diakoneista ja kanttoreista. Lisäksi mukana oli kausi- ja kesätyöntekijöitä. Jokaisessa ryhmässä toimi isosia. Rippikouluikäluokka oli Kangasalan seurakunnassa 395 henkeä. Rippikoulun opetusryhmiä oli 18.

TOIMINNALLISET TAVOITTEET VUODELLE 2022

Tavoite 1. Toteutamme rippikoulut niin, että nuoret kokevat olonsa turvalliseksi, tärkeiksi ja saavat merkityksellisiä kokemuksia elämäänsä. Heillä on mahdollisuus saada tukea elämäänsä rippikoulun ja seurakunnan kautta.

Toimenpiteet: Tuodaan esiin myönteistä kuvaa rippikoulusta paikkakunnan nuorille ja heidän perheilleen. Panostetaan rippikoulun laatuun niin, että jokainen kokee rippikouluympäristön turvalliseksi, merkitykselliseksi ja omaa elämäänsä koskettavaksi. Mittarina tämän arvioinnissa toimii palaute, jota sekä keräämme systemaattisesti, että kuulemme puheissa nuorilta rippikoulun jälkeen. Näiden lisäksi arvioinnin pohjana on valtakunnallinen rippikoulun palautekysely Kangasalan seurakunnan osalta ja sen tulokset.

Toteutus: Suora palaute nuorilta on ollut hyvää. Tavoitteen toteutumista muiden mittarien osalta ei pystytty vahvistamaan, koska työntekijävaihdoksista johtuen Kirkkohallituksen valtakunnallista palautetta ei kerätty.

Tavoite 2. Toteutetaan uusi toimintatapa rippikoulun etukäteistapaamisten osalta

Toimenpiteet: Lisätään yksittäisen rippikoulun ohjaajatiimin vastuuta ryhmän tapaamisista seurakuntaan tutustumisjaksolla. Tiimi sopii keskenään ryhmän yhteisistä ennakkotapaamisista ryhmän tarpeiden ja rippikoulun tavoitteiden mukaisesti. Tämän onnistumista arvioidaan perheiltä ja työntekijöiden tulleen palautteen perusteella.

Toteutus: Työntekijöiden palaute uudesta toimintatavasta oli positiivista rippikoulun palautepäivässä. Perheiden osalta palautetta on kerätty vain osalta ryhmistä. Toimintatapaa jatkettiin vuodelle 2023, joten sen voidaan katsoa tulleen osaksi rippikoulutyön arkea.

Tavoite 3. Kokeillaan uudenlaista painotusrippikoulumallia kahdessa rippikouluryhmässä.

Toimenpiteet: Pyysalo 1 ja Pyysalo 7AB –rippikouluissa kokeillaan uudenlaista painotusta rippikoulun toteuttamisessa. Pyysalo 1 toteutetaan musiikkipainotteisena ja Pyysalo 7AB seikkailupainotteisena rippikouluna. Tämän tarpeellisuutta ja onnistumista arvioidaan rippikouluryhmien hakijamäärien perusteella, nuorilta kerätyllä palautteella sekä työntekijöiden palautteella.

Toteutus: Molemmat suunnitellut painotusrippikoulut toteutettiin. Työntekijöiden palautteen pohjalta musiikkipainotteinen rippikoulu on konseptina sellainen, mistä kannattaa pitää kiinni. P7AB:lla oli viime vuonna vain 27 nuorta (max. 40), eli painotus ei lisännyt leirille hakijoiden määrää. P1-ripari oli 20 nuoren (max. 25) kokoinen ja kokosi musikaalisia nuoria hyvin.

Yleisarviointi:

Rippikoulutyö on käynyt viime vuonna läpi isoja muutoksia (esim. työntekijävaihdoksia ja uudet etukäteistapaamiset). Valtakunnallisen rippikoulupalautteen puute vaikeuttaa arviointia. Työntekijöiden palaute on ollut positiivista ja eteenpäin katsovaa. Riparilaisten suullinen palaute on ollut hyvää.

[talouden toteuman taulukko täydennetään tähän taloustoimistosta. Tälle sivulle ei enää tekstiä]

	Talousarvio 2021	Toteutuma	Poikkeama	Käyttöprosentti
Tuotot	€	€	€	%
Kulut	€	€	€	%
Toimintakate	€	€	€	%

1012380000 Perhetalo

TEHTÄVÄ

Perhetalon pääajatus on olla mukana ja rinnalla kulkea kangasalalaisten perheiden arjessa Hyvää perheelle-toiminnan kautta. Toiminnan tavoitteena on yhdessä muiden seurakunnan työalojen, kaupungin sekä muiden toimijoiden kanssa tukea kangasalalaisia heidän arjessaan.

RESURSSIT

Perhetalolla työskentelee perhediakoni (50%) ja perheterapeutti. Syyskaudella lastenohjaaja 8h/vko.

TOIMINNALLISET TAVOITTEET VUODELLE 2022

Tavoite 1. Hyvää vanhemmuudelle: vanhemmuuden taitojen vahvistaminen

Toimenpiteet: Luentoja Vanhemmuuden palikat – materiaalin pohjalta (8). Vanhemmuuden kuntokartoituskeskustelut (50 vanhemmalle) ja syventävät teemapäivät (2). Murrosikäisten vanhempien teemallinen juhla Kangasala-salissa.

Toteutus: Kaikki vanhemmuuden tukemiseen liittyvät tavoitteet eivät toteutuneet. Alkuvuodesta järjestettiin kaksi parisuhdeaiheista luentoa sekä yksi parisuhdepäivä. Perheterapeutti piti syksyllä neuvolassa kaksi perhevalmennusta ensimmäistä lastaan odottaville. Syksyn ohjelmassa oli kaksi vanhemmuuden kuntokartoituspäivää, joihin ei ollut tulijoita. Seurakunnan nuorisodiakoni järjesti Perhetalolla yhdessä MLL:n kanssa nepsy-oireisten lasten ja nuorten vanhemmille vertaistukiryhmän. Vanhemmuuden kuntokartoitukseen liittyvää ohjaajan materiaalia työstettiin kesän ja syksyn aikana, se saatiin lopulliseen painettuun muotoon marraskuussa 2022.

Tavoite 2. Seurakunnan työntekijöiden tunnetaitojen vahvistaminen ja tietämyksen lisääminen haastavasti käyttäytyvien lasten ja nuorten kanssa toimimisesta.

Toimenpiteet: Seurakunnan työntekijöiden tunnetaitokoulutus.

Nepsy-aiheisen koulutuksen järjestäminen yhdessä kaupungin työntekijöiden kanssa. Yhteistyön vahvistaminen yhteisen toimintamallin luomisen kautta.

Toteutus: Syyskuussa järjestettiin yhden iltapäivän mittainen työyhteisökoulutus, jossa kouluttajana oli Liisa Väilä Kirkkohallituksesta. Yhteistyö kaupungin kanssa oli kevätkaudella epäsäännöllistä Perhetalon työntekijävaihdosten vuoksi mutta syyskaudella perhediakoni osallistui Perhekeskustyöryhmän tapaamisiin. Loppuvuodesta kaupungin kanssa tehtävän yhteistyön suunnitteluun ja toteutukseen vaikuttivat hyvinvointialueeksi siirtymisen haasteet.

Tavoite 3. Työntekijöiden ja vapaaehtoisten parisuhdeosaamisen vahvistaminen

Toimenpiteet: Pappien kouluttaminen parisuhteen kuntokartoituksen ohjaamiseen. Uuden vapaaehtoisryhmän (Rakkaustalkkarit) kouluttaminen. Rakkaustalkkareiden syventävä koulutus. Edellisvuonna vihittyjen pariens parisuhdepäivän toteuttaminen yhdessä (papit ja Rakkaustalkkarit).

Toteutus: Pappien oma koulutus ei Perhetalon työntekijävaihdosten takia toteutunut. Rakkaustalkkareille järjestettiin neljä etäkoulutusta. Edellisvuonna vihityt kutsuttiin parisuhdepäivään, mutta tilaisuus ei osallistujien vähyyden vuoksi toteutunut.

Yleisarviointi

Perhetalon työntekijät vaihtuivat kevään aikana. Uudet työntekijät lähtivät verkostoitumaan paikallisten toimijoiden kanssa sekä suunnittelemaan Perhetalon syyskaudelle uudenlaista ja omannäköistään toimintaa. Onnistuneita uusia avauksia toiminnassa olivat syksyllä aloittaneet ns. Pikkulapsiperhekerho sekä Isovanhempilapsi –kerho. Aikuisille tarjottiin syksyllä Perhetalon iltakoulu –nimisiä tilaisuuksia, joista osallistujien vähyyden vuoksi toteutui vain kaksi. Elokuussa järjestetty Perhetalon Puutarhajuhla sekä marraskuussa järjestetty Viiniä ja flirttiä -tilaisuus onnistuivat hienosti. Useat Perhetalolle suunnitellut tilaisuudet jäivät kuitenkin toteutumatta osallistujien vähyyden vuoksi.

[talouden toteuman taulukko täydennetään tähän taloustoimistosta. Tälle sivulle ei enää tekstiä]

	Talousarvio 2021	Toteutuma	Poikkeama	Käyttöprosentti
Tuotot	€	€	€	%
Kulut	€	€	€	%
Toimintakate	€	€	€	%

§ 4 Kasvun johtokunta - Ilmoitusasiat

1. Ensimmäinen rekrytointi, kasvatuksen ohjaaja

Kirkkoneuvosto on käsitellyt asiaa ja asettanut rekrytointiryhmän, johon kuuluvat kasvatuksen työalajohtaja, henkilöstöpäällikkö ja kasvun johtokunnan puheenjohtaja. Mukaan kutsutaan myös nuorten vaikuttajaryhmän edustaja.

2. Seuraavat kokoukset

Seuraava kokous 22.5. klo: 18.00 Nuorisotila Parkissa

Mikäli ennen tuota kokousta tarvitaan esim. rekrytointiprosesseja varten lisäkokous, se sovitaan erikseen.



KANGASALAN
SEURAKUNTA

Pöytäkirja

Kasvun johtokunta 1/23

21.02.2023

Kangasalan seurakunta - Kasvun johtokunta

§ 5 Kasvun johtokunta - Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo: 19.36

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kangasalan seurakunta

Kasvun johtokunta

* PVM

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

Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on

21.02.2023

Kangasalan seurakunta - Kasvun johtokunta

oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).

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

Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).

Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystoimenpiteet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kangasalan seurakunnan kirkkoneuvosto

21.02.2023

Kangasalan seurakunta - Kasvun johtokunta

Käyntiosoite: Kuohunharjuntie 22

Postiosoite: 36200 Kangasala

Sähköposti: kangasalan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §).

Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö: Kangasalan seurakunta

Käyntiosoite: Kuohunharjuntie 22

21.02.2023

Kangasalan seurakunta - Kasvun johtokunta

Postiosoite: 36200 Kangasala

Sähköposti: kangasalan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

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 oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähettämällä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Kangasalan seurakunta - Kasvun johtokunta

21.02.2023

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Arvi Kariston katu 5

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.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 alustusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Tampereen hiippakunnan tuomiokapituli,

pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Näsilinnankatu 26 (7. krs),

Postiosoite: 33200 Tampere

Sähköposti: tampere.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.

21.02.2023

Kangasalan seurakunta - Kasvun johtokunta

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.

b) Valitus markkinaoikeuteen

pöytäkirjan pykälät:

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

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.

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.

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.

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 hankinta- ja oikaisu- ja valituskäytännön osassa.

21.02.2023

Kangasalan seurakunta - Kasvun johtokunta

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 kynnsarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki**

Käyntiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki**

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

5 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.

21.02.2023

Kangasalan seurakunta - Kasvun johtokunta

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 (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelemäksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu markkinaoikeudessa on 530 euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.