

Maarian seurakunnan seurakuntaneuvosto

05.12.2023

Aika 05.12.2023 klo 18:00 - 19:54

Paikka Maarian pappila

Käsitellyt asiat

§	Liitteet	Otsikko	Sivu
§ 116		Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 117		Pöytäkirjan tarkastajat ja nähtävilläolo	4
§ 118		Kokouksen työjärjestys	5
§ 119	1	Maarian seurakunnan hallintosääntö	6
§ 120		Nuorten Hallituksen edustajien osallistuminen Maarian seurakuntaneuvoston kokouksiin	8
§ 121	2	Maarian seurakunnan vuoden 2024 talousarvio ja testamenttirahastojen käyttösuunnitelma	15
§ 122	3	Maarian seurakunnan jumalanpalvelus- ja kolehtisuunnitelma vuodeksi 2024	17
§ 123		Lounais-Maarian alueneuvoston lausunto Riimin käytöstä	19
§ 124		Seurakuntayhtymän hallinto- ja talousjohtajan katsaus Maarian seurakuntaneuvostolle	21
§ 125	4	Ilmoitusasiat	22
§ 126		Kokouksen päättäminen ja muutoksenhaku	24

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Latikka Laura Maria	puheenjohtaja	
	Aittokoski Metsämarja	jäsen	§119 aikana
	Arppe Kai	jäsen	
	Erola Jaakko	jäsen	
	Heino Hanna	jäsen	
	Jagt Henna	varapuheenjohtaja	
	Laurén Mikko	jäsen	
	Lehtovaara Terhi	jäsen	
	Mikkonen Jenni	jäsen	
	Nurmio Merja	jäsen	
	Paasikivi Sanna	jäsen	
	Raunio Eevi	jäsen	
	Siika Marika	jäsen	
	Vuori Valtteri	jäsen	
	Vuoristo Laura	jäsen	
	Laaksonen Jari	sihteeri	

Allekirjoitukset

Laura Maria Latikka

Jari Laaksonen

Käsitellyt asiat

§ 116 - 126

Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty Turussa

Kai Arppe

Jaakko Erola

Pöytäkirja yleisesti nähtävillä

Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus

Maarian seurakunnan seurakuntaneuvosto § 116

Esitys Puheenjohtaja avaa kokouksen. Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 18.00. Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjan tarkastajat ja nähtävilläolo

Maarian seurakunnan seurakuntaneuvosto § 117

- Esitys Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka toimivat myös ääntenlaskijoina.
Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä seurakunnan internet-sivulla vähintään 11.-25.12.2023. Pöytäkirja tarkastetaan 7.12.2023.
- Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Kai Arppe ja Jaakko Erola.

Kokouksen työjärjestys

Maarian seurakunnan seurakuntaneuvosto § 118

Esitys Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Esityksen mukaisesti.

Maarian seurakunnan hallintosäntö

294/04.00.00/2023

Maarian seurakunnan seurakuntaneuvosto 05.12.2023 § 119

Esittelijä

Kirkkoherra

Esittely

Eduskunta on 2.3.2023 hyväksynyt kirkkolain ja siihen liittyvät kirkolliset erillislait. Tasavallan presidentti on vahvistanut lakipaketin 14.4.2023. Säädöstö on tullut voimaan 1.7.2023. Hyväksytty lakipaketti on kirkolliskokouksen 11.11.2021 hyväksymän uuden kirkkolainsäädäntöpaketin mukainen.

Seurakunnan hallintoa ohjaavat asiakirjat yhdistetään uudessa laissa yhdeksi hallintosäännöksi (KL 3:7). Hallintosäntöön sisältyvät tarvittavat sisäiset määräykset hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä sekä päätösvallan siirtämisestä alemmille toimielimille ja johtaville viranhaltijoille. Lisäksi hallintosäännössä määrätään toimielinten päätöksentekotavoista, hallintomenettelyistä sekä kokousmenettelyistä. Hallintosäntöä, toisin kun aiempaa seurakuntaneuvoston ohjesäntöä, ei enää jatkossa alisteta tuomiokapitulin käsittelylle.

Kirkkolain siirtymäsäännösten mukaan hallintosäntö tulee ottaa käyttöön viimeistään kuuden kuukauden kuluttua lain voimaantulosta eli 1.1.2024. Siihen saakka voidaan soveltaa lain voimaantullessa voimassa olevaa seurakuntaneuvoston ohjesäntöä ja muita päätöksiä.

Kirkkohallitus on julkaissut hallintosäntömallin, jonka pohjalta kirkkoherra on valmistellut seurakunnalle hallintosäännön. Hallintosäntöesitys on liitteenä.

Esitys ei sisällä merkittäviä muutoksia seurakunnan nykyiseen hallintotapaan. Muutoksena esitetään keskusteltavaksi, pidennetäänkö kirkkoherran valtuutta ottaa määräaikaiseen palvelussuhteeseen kuudesta kuukaudesta yhteen vuoteen. Nuorten vaikuttajaryhmä on lisätty hallintosäntöön. Viranhaltijapäätösten siirto-oikeutta koskeva pykälä on muutettu nykyisen kirkkolain mukaiseksi. Hallintosäännön hyväksymisen jälkeen sekä sähköinen päätöksenteko että etä- ja hybridikokoukset ovat mahdollisia. Seurakunnan nimenkirjoittajaa koskeva pykälä on hallintosäännössä uusi.

Kirkolliskokouksen toimeksiannosta kirkkohallitus antoi maaliskuussa 2021 suosituksen sidonnaisuuksien ilmoittamisesta kirkossa (Kirkkohallituksen yleiskirje nro 13/2021).

Sidonnaisuusilmoituksia koskeva pykälä on hallintosäännössä vapaaehtoinen. Turun ja Kaarinan seurakuntayhtymässä sidonnaisuusilmoituksia ei olla ainakaan heti ottamassa käyttöön.

Aiemmat alueneuvoston johtosääntö ja johtavien viranhaltijoiden johtosääntö sisältyvät uuteen hallintosääntöön.

Hallintosäännön lisäksi muiden sisäisten määräysten osalta ei ole siirtymäaika. Kirkkohallitus ei vielä ole julkaissut diakoniatyön ja lähetystyön eikä virkojen mallijohtosääntöjä. Seurakuntaneuvosto käsittelee päivitetyt johtosäännöt, kun uudistetut mallit on julkaistu.

Lapsivaikutusten arviointi KJ 10 luku 4 §: Ei vaikutusta.

Esitys Seurakuntaneuvosto hyväksyy uuden kirkkolain mukaisen seurakunnan hallintosäännön.

Päätös Esityksen mukaisesti.

Nuorten Hallituksen edustajien osallistuminen Maarian seurakuntaneuvoston kokouksiin

394/04.00.00/2022

Maarian seurakunnan seurakuntaneuvosto 05.12.2023 § 120

Esittelijä Kirkkoherra

Esittely Kirkkolain 10 luvun 5 §:n mukaisena nuorten vaikuttajaryhmänä Turun ja Kaarinan seurakuntayhtymässä toimii Nuorten Hallitus. Vaikuttajaryhmän tehtävänä on vaikuttaa asioiden valmisteluun ja päätöksentekoon sekä osallistua seurakunnan toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen. Vaikuttajaryhmään valittavien tulee olla konfirmoituja alle 29-vuotiaita seurakunnan jäseniä.

Seurakuntaneuvosto on Nuorten Hallituksen pyynnöstä valinnut kummivaltuutetun 16.5.2023: 52 §.

Yhteisen kasvatustyön johtokunta hyväksyi alla olevan Nuorten Hallituksen toimintasäännön 21.3.2023: 17 §.

1. Nuorten Hallituksen tarkoitus ja tavoite

Nuorten Hallituksen tavoitteena on tuoda seurakuntayhtymässä nuorten äänet, mielipiteet ja toiveet päättäjiille. Yhtenä tavoitteena on saada nuorille ja etenkin nuorille aikuisille enemmän toimintaa kirkon parissa. Toinen merkittävä asia, mihin Nuorten hallitus pyrkii vaikuttamaan, on kirkon muokkaaminen nykypäivään. Tavoitteena on, että kaikki toiminta on yhdenvertaista ja saavutettavaa.

Nuorten Hallitus pyrkii aidosti tuomaan nuorille kirkon päätöksentekoon monipuolisuutta sekä nuorille tietoa siitä, mistä päätetään, missä päätetään ja milloin päätetään. Nuorten hallitus osallistuu päätöksentekoon ja ottaa kantaa sekä tuo nuorille tietoa seurakuntayhtymän toiminnasta.

2. Nuorten Hallituksen valitseminen

2.1. Kelpoisuus NuHaan

NuHan jäsenenä voi toimia alle 29-vuotias konfirmoitu Turun ja Kaarinan seurakuntayhtymän seurakunnan jäsen.

NuHan jäsen voi olla toiminnassa useamman toimikauden, mikäli hänet valitaan vaaleilla uudestaan.

NuHan toiminnassa noudatetaan turvallisemman tilan periaatteita ja mikäli jäsen ei ole valmis noudattamaan niitä ei hän voi olla mukana toiminnassa.

2.2 NuHan kokoonpano

NuHa koostuu Turun ja Kaarinan seurakuntayhtymän kaikkien seurakuntien valituista nuorista.

NuHa koostuu enimmillään 20 varsinaisesta edustajasta.

2.3 NuHan vaalit

NuHan vaalit järjestetään vuosittain loppusyksyllä ennen toimikauden päättymistä. NuHa päättää tarkemman ajankohdan kokouksessaan.

Vaalit järjestetään jokaisessa seurakunnassa. Äänestys tapahtuu nuortenilloissa suljetulla lippuäänestyksellä yhden (1) viikon aikana. Kaikissa seurakunnissa äänestetään ehdokkaita yhtymän yhteiseltä vaalilistalta.

Jokaisesta seurakunnasta valitaan ensisijaisesti kaksi (2) edustajaa ja vähintään yksi (1) varaedustaja. Varsinaisiksi edustajiksi seurakunnasta valitaan kaksi (2) eniten ääniä saanutta henkilöä. Kolmanneksi eniten ääniä saanut valitaan seurakunnan varaedustajaksi. Mikäli seurakunnasta on vain yksi tai kaksi (1–2) ehdokasta valitaan molemmat äänimäärästä riippumatta. Ellei seurakunnasta ole ehdokkaita, kyseisen seurakunnan paikat jäävät täyttämättä.

Ehdokkaan tulee asettua ehdolle vaaleissa vähintään kaksi (2) viikkoa ennen vaaleja. Ehdolle asettuminen tapahtuu sähköisesti. Vaaleissa voi asettua ehdolle ne henkilöt, jotka ovat seurakuntaan kuuluvia alle 29-vuotiaita konfirmoituja. Ehdolle voi asettua sen seurakunnan edustajaksi, jonka jäsen on tai jonka toiminnassa on aktiivisesti mukana.

2.4 NuHan asettaminen

NuHa käsittelee ennen toimikauden loppumistaan uuden vaaleissa valitun NuHan kokoonpanon ja hyväksyy sen.

2.5 NuHan toimikausi

NuHan toimikausi on yksi (1) vuosi. Toimikausi alkaa 1.1. ja päättyy 31.12.

2.6 NuHan jäsenen eroaminen

NuHan jäsenellä on oikeus erota tehtävästään ilmoittamalla erosta kirjallisesti NuHan puheenjohtajalle tai vastaavalle työntekijälle. Ero tuodaan julki NuHan seuraavassa kokouksessa ja se kirjataan pöytäkirjaan. Erosta tai sen syistä ei keskustella kokouksessa, ellei eronnut niin itse halua tehdä. Jäsenen ero astuu voimaan ero ilmoituksesta seuraavan kokouksen jälkeen.

Varsinaisen jäsenen erotessa hänen tilalleen nousee varajäsen. Varajäsenen erotessa paikka jätetään tyhjäksi seuraaviin vaaleihin asti.

Puheenjohtajan erotessa hänen roolinsa siirtyy varapuheenjohtajalle. Varapuheenjohtajan, sihteerin tai muun

vastuualueellisen erotessa tehtävään valitaan NuHan keskuudesta uusi henkilö.

2.7 Vastuutehtävästä eroaminen

Mikäli puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri tai muu vastuualueellinen haluaa luopua omasta vastuutehtävästään kesken toimikauden kuitenkin niin, että ei halua erota NuHasta kokonaan tulee hänen ilmoittaa asiasta kirjallisesti kokouksessa. Vastuutehtävästä eroamisen myöntää NuHa kokouksessaan. Varapuheenjohtajan, sihteerin tai muun vastuualueellisen erotessa tehtävään valitaan NuHan keskuudesta uusi henkilö

2.8 NuHan jäsenen erottaminen

NuHan jäsen voidaan erottaa puheenjohtajiston ja toiminnasta vastaavan työntekijän perusteellisella päätöksellä. NuHan jäsen voidaan erottaa, mikäli hän laiminlöi NuHan tavoitteita tai hänen kelpoisuutensa NuHaan ei täyty. NuHan jäsen voidaan erottaa tehtävästään, jos hän jättää välistä kolme (3) peräkkäistä kokousta ilman asianmukaista ilmoitusta. Ennen erottamista jäsenelle annetaan kirjallinen varoitus. Ennen erottamista tulee myös kuulla asiaa koskevaa henkilöä, mikäli se on mahdollista. Erottaminen tulee tuoda julki NuHan kokouksessa ja se kirjataan pöytäkirjaan.

3. Tehtävät ja toimenkuvat

NuHa valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin. Muita toimihenkilöitä valitaan tarpeen mukaan. Näitä voivat olla esimerkiksi somevastaava tai tapahtumavastaava. NuHa voi muodostaa myös erilaisia työryhmiä, joihin voidaan kutsua jäseniä myös NuHan ulkopuolelta.

3.1 Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tehtävät

Puheenjohtaja kutsuu koolle ja johtaa kokousta sekä NuHan työskentelyä.

Puheenjohtajan ollessa estyneenä, puheenjohtajan tehtävää hoitaa varapuheenjohtaja.

Mikäli sekä puheenjohtajan että varapuheenjohtajan ollessa estyneenä NuHa valitsee keskuudestaan henkilön hoitamaan puheenjohtajan tehtäviä.

3.2 Sihteerin tehtävät

Sihteerin tehtävänä on laatia kokousten esityslistat yhdessä puheenjohtajan ja vastaavan nuorisotyöntekijän kanssa. Sihteeri pitää pöytäkirjaa kokouksista ja välittää ne toiminnasta vastaavalle työntekijälle ja liitettäväksi seurakunnan verkkosivuille.

Sihteerin ollessa estyneenä NuHa valitsee keskuudestaan henkilön hoitamaan sihteerin tehtäviä.

3.3 Puheenjohtajisto

Puheenjohtajistoon kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja sihteeri.

Puheenjohtajisto voi kokoontua tarpeen vaatiessa ilman NuHan erillistä päätöstä.

3.4 Vastuualueet ja vastuualueiden tehtävät

NuHa voi keskuudestaan nimetä vastuualueita esim.

viestintävastaava. Vastuualueellisen tehtävä on hoitaa vastuutaan tunnollisesti. Vastuualueellisen tulee informoida NuHalle tekemisistään.

3.5 Jäsenen tehtävät

Jäsenen tehtävänä on aktiivisesti osallistua kokouksiin ja tilaisuuksiin. Mikäli jäsen on estynyt osallistumasta kokoukseen tai tilaisuuteen, tulee hänen ilmoittaa siitä NuHan puheenjohtajalle, vastaavalle työntekijälle tai ryhmän omassa viestintäryhmässä. Jäsenen tehtävä on pitää yhteyttä NuHan kuulumattomiin nuoriin ja tuoda heidän äänensä kuuluviin kokouksissa ja päätöksenteossa.

3.6 NuHan toiminnasta vastaavan työntekijä

NuHan toiminnasta vastaava työntekijä on Yhteisen kasvatustyön nuorisosihteeri, joka vastaa seuraavista asioista:

- Osallistuu NuHan kokouksiin puhe- ja läsnäolo-oikeudella, mutta ilman äänioikeutta.*
- Avustaa puheenjohtajaa kokouksen koolle kutsumisessa ja esityslistan laadinnassa.*
- Huolehtii NuHan vaalien järjestämisestä yhdessä NuHan kanssa.*
- Huolehtii NuHan jäsenten palkitsemisesta kauden aikana. Tämä palkinto voi olla esimerkiksi ruokailu, retki tai tavara.*
- Toimii tiedonvälittäjänä NuHan sekä seurakunnan työntekijöiden välillä.*
- Välittää pöytäkirjat nuorten hallituksen verkkosivuille, johtaville nuorisotyönohjaajille ja kirkkoherroille sekä tarvittaessa muille.*

3.7 NuHan edustaminen

NuHa valitsee keskuudestaan edustajansa erinäisiin edustustehtäviin. Mikäli kokousaikataulun tai muiden seikkojen vuoksi näin ei voida toimia, valinnan tekee puheenjohtajisto.

4. NuHan järjestäytyminen

4.1 Järjestäytymiskokouksen koollekutsuminen

Järjestäytymiskokouksen kutsuu koolle NuHan toiminnasta vastaava työntekijä, joka päättää kokouksen ajankohdasta NuHaan valittujen nuorten kanssa. Hän myös valmistelee kokouksen esityslistan.

4.2 Uuden puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin valinta NuHan puheenjohtaja valitaan toimikaudeksi järjestäytymiskokouksessa. Järjestäytymiskokouksen puheenjohtajana toimii toiminnasta vastaava työntekijä tai tehtävään kutsuttu henkilö, joka ei ole valitun hallituksen jäsen. Varapuheenjohtaja ja sihteeri valitaan koko toimikaudeksi järjestäytymiskokouksessa. Järjestäytymiskokouksen sihteerinä toimii vastaava työntekijä tai tehtävään kutsuttu henkilö, joka ei ole valitun hallituksen jäsen.

5. Kokouskäytännöt

5.1 Kokousaika

NuHa kokoontuu pääsääntöisesti kerran kuukaudessa lukuun ottamatta kesä- ja heinäkuuta, jolloin lähtökohtaisesti pidetään kesätaukoa. Kokousten ajankohdat päättää NuHa kokouksessaan.

5.2 Kokouksen koollekutsuminen

Kokouksen kutsuu koolle NuHan puheenjohtaja tai vastaava työntekijä. Kokouskutsussa ilmoitetaan kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kutsu lähetetään NuHan päättämällä tavalla, esimerkiksi NuHan WhatsApp-ryhmän kautta tai sähköpostilla.

Kokouskutsu ja esityslista tulee lähettää jäsenille vähintään viikkoa ennen kokousta.

5.3 Esityslista

Esityslistan valmistelee NuHan toiminnasta vastaava työntekijä yhdessä puheenjohtajiston kanssa.

Jokainen NuHan jäsen voi tehdä lisäysehdotuksia esityslistaan puheenjohtajistolle ennen kokouskutsun ja esityslistan lähettämistä, jos haluaa niille oman asiakohdan. Jokainen NuHan jäsen voi kokouksen alussa ehdottaa lisäystä esityslistaan kohtaan ”muut esille tulevat asiat”.

5.4. Läsnäolo NuHan kokouksissa

NuHan lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus NuHan kokouksissa voidaan myöntää sitä pyytävälle henkilölle, kuten Turun ja Kaarinan seurakuntayhtymän seurakuntien nuorisotyön työntekijöille, seurakuntien nuorille ja muille tarpeelliseksi katsomilleen henkilöille. Seurakuntaneuvostojen nimetyille kummivaltuutetuille myönnetään läsnäolo- ja puheoikeus NuHan kokouksiin. Läsnäoloja puheoikeuden myöntää NuHa kokouksessaan.

5.5. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokous on laillinen ja päätösvaltainen, kun läsnä on vähintään puolet NuHan jäsenistä ja se on kutsuttu koolle määrättyllä tavalla.

5.6. Kokouksen kulku

Puheenjohtaja avaa kokouksen ja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden. asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, ellei kokouksessa toisin päätetä. Ylimääräisiä asioita voidaan ottaa käsittelyyn kokouksen päätöksellä.

5.7. Kokouksen johtaminen

Kokousta johtaa puheenjohtaja. Hän myös pitää huolta järjestyksestä ja ajankäytöstä kokouksessa. Puheenjohtajan ollessa estyneenä kokousta johtaa varapuheenjohtaja tai kokouksen päätöksellä muu henkilö.

5.8. Esittely

Käsiteltävät asiat esittelee kokouksen puheenjohtaja, ellei toisin ole sovittu. Mikäli kokouksen aikana esityslistaan lisätään uusia kohtia, esittelee ne kohdan esittänyt henkilö.

5.9 Äänestys

Kokouksessa voidaan suorittaa äänestys, mikäli esiintyy erimielisyyksiä tai NuHan jäsen sitä vaatii.

Äänestys suoritetaan lähtökohtaisesti avoimena, ellei kokous toisin päättä. Äänten mennessä tasan kokouksen puheenjohtajan ääni ratkaisee. Puheenjohtajan pyynnöstä voidaan äänestys ratkaista myös arvalla. Kokouksen ääntenlaskijoina toimii puheenjohtaja sekä toiminnasta vastaava työntekijä.

Henkilövaalit suoritetaan lähtökohtaisesti suljetulla

lippuäänestyksellä. Äänten mennessä tasan voidaan toimittaa toinen vaalikierros tai ratkaista vaalit arvalla.

5.10 Pöytäkirja

Sihteeri laatii pöytäkirjan ja puheenjohtajisto vahvistaa sen yhdessä toiminnasta vastaavan työntekijän kanssa. Pöytäkirjassa on oltava kirjattuna toimielimen nimi, kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka. Pöytäkirjaan tulee kirjata myös kokouksessa läsnäolleet henkilöt ja läsnäolijoiden roolit kokouksessa. Pöytäkirjassa tulee olla kokouksessa käsitellyt asiakohdat.

Asiakohdissa kirjataan asiaotsikko, selostus asiasta ja mahdolliset äänestykset sekä niiden tulokset. Pöytäkirjaan kirjataan tehdyt päätökset ja niiden vaatimat toimenpiteet.

Pöytäkirja julkaistaan seurakuntayhtymän verkkosivuilla. Julkaistu pöytäkirja katsotaan vahvistetuksi. Pöytäkirjojen arkistoinnista vastaa NuHan toiminnasta vastaava työntekijä.

5.11 Sähköinen kokous

NuHan kokous voidaan pitää sähköisenä esim. sähköpostien kautta. Sähköinen kokous pidetään, mikäli asia on kiireellinen tai puheenjohtajisto katsoo asian tarpeelliseksi. Etäyhteyksiä käyttämällä pätevät samat kokouskäytännöt poislukien kokouksen koollekutsumista. Sähköinen kokous tulee kutsua koolle vähintään kolmea (3) päivää ennen kokousta ja esityslista tulee toimittaa kokouksen edustajille vähintään yhtä (1) päivää ennen kokousta.

6. Sisäinen viestintä

Jokaisella NuHan jäsenellä on oikeus kuulua NuHan viestintäkanavaan. Ryhmän ylläpitäjänä toimii NuHan puheenjohtaja ja toiminnasta vastaava työntekijä. Ryhmää voidaan käyttää esimerkiksi kokouskutsujen lähettämiseen, asioiden suunnitteluun, valmisteluun ja hyväksyttämiseen tai kiireellisten asioiden päättämiseen.

Sisäisen viestinnän tulee olla läpinäkyvää ja tarkoituksellista sekä toiminnan kannalta olennaista.

NuHa voi halutessaan luoda epävirallisia ryhmiä, mutta NuHan säännöt ja periaatteet pätevät myös niissä.

7. Toimintasäännön muuttaminen

Yhteinen kirkkoneuvosto vahvistaa Nuorten hallituksen toimintasäännön ja hyväksyy siihen tulleet muutokset. Nuorten hallitus saa kuitenkin toimintakaudellaan yhdessä Turun ja Kaarinan seurakuntayhtymän yhteisen kasvatustyön yhteyshenkilön kanssa muuttaa toimintatapojaan esimerkiksi kokouskäytänteiden ja viestinnän osalta ja asia saatetaan yhteisen kirkkoneuvoston tietoon seuraavan, laajemman toimintasääntöpäivityksen yhteydessä.

Lapsivaikutusten arviointi KJ 10: 4 §: Päätöksellä on vaikutusta nuorten toimintaan ja mahdollisuuksiin osallistua sekä mahdollisuuteen ilmaista mielipiteensä.

Esitys Seurakuntaneuvosto päättää, että Maarian seurakunnasta Turun ja Kaarinan seurakuntayhtymän Nuorten Hallitukseen valituilla on läsnäolo- ja puheoikeus seurakuntaneuvoston kokouksissa.

Päätös Esityksen mukaisesti.

Maarian seurakunnan vuoden 2024 talousarvio ja testamenttirahastojen käyttösuunnitelma
296/04.00.00/2023

Maarian seurakunnan seurakuntaneuvosto 05.12.2023 § 121

Esittelijä Kirkkoherra

Esittely Maarian seurakunnan kokonaisbudjetti vuonna 2024 on 1 940 233 euroa.

Taluspäälliköltä on 29.8.2023 saatu seuraava taulukko:

Maarian seurakunta 2024		
	1 659 489	2024 talousarviomääräraha
eri kp:t	-1 674 050	henkilöstökulut
1052900000	-30 000	TTH (työterveyshuolto)
1052900802	-6 000	koulutusbudjetti
1052900000	-35 000	matkakulut
	-85 561	jää yo kulujen jälkeen toimintaan
	1 600	kirkkoherran käyttövarat (1000 palvelut, 600 ostot)
474000.1052900000	60 000	muut aineet ja tarvikkeet muut palvelut 85 000, sispalv 33 000, avustukset 5 000 , muut kulut 4000
447000.1052900000	127 000	
	188 600	palvelut, ostot & muut kulut yhteensä
1051050888	6 172	atk leasing-vuokrat
toimintatuotot	32 300	
	331 847	2022 sm 420 660; arvio 2023 sm 331 847
	89 986	ei lisämäärärahan tarvetta (24.8. tilanne)
määräraha+tulot	1 691 789	
kulut	1 933 650	
yhteensä	-241 861	käytetään kuluihin siirtomäärärahaa vuonna 2024

Toimintamääräraha on 187 000 €. Säästömäärärahaa edellisiltä vuosilta käytetään taloustoimiston laskelman mukaan 280 561 €. Vuoden 2024 jälkeen säästömäärärahaa on arvion mukaan jäljellä n. 90 000 €.

Maarian seurakunnan testamenttivaroista esitetään vuonna 2024 käytettäväksi Aili ja Viljo Sillanpään rahastosta perhetyön kuluihin 2750 € ja varhaisnuorisotyön kuluihin 7000 €. Kehysbudjetista varataan kumpaankin vastaavat summat eli perhetyöhön 2750 € ja varhaisnuorisutyöhön 7000 €. Rahastosta esitetään edelleen käytettäväksi diakoniseen perhetyöhön 5000 €.

Pekka Holkerin rahastosta esitetään käytettäväksi 1500 € vanhustyön hyväksi.

Kustannuspaikkakohtainen talousarvio toimitetaan talouspäällikkö Jaana Hörkölle viimeistään 10.12.

Maarian seurakunnan talousarvioesitys vuodelle 2024 on liitteenä.

Lapsivaikutusten arviointi KJ: Päätös vaikuttaa lapseen sen osalta, miten paljon henkilöstöä toimii ja miten paljon rahaa käytetään toimintaan alle 18-vuotiaiden parissa.

Esitys

Seurakuntaneuvosto hyväksyy
1. vuoden 2024 talousarvion ja
2. Aili ja Viljo Sillanpään rahastosta vuonna 2024 käytettäväksi 14 750 € perhe-, varhaisnuoriso- ja diakoniatyöhön ja Pekka Holkerin rahastosta käytettäväksi 1500 € vanhustyöhön.

Päätös

1. Esityksen mukaisesti.
2. Esityksen mukaisesti.

Maarian seurakunnan jumalanpalvelus- ja kolehtisuunnitelma vuodeksi 2024

294/04.00.00/2023

Maarian seurakunnan seurakuntaneuvosto 05.12.2023 § 122

Esittelijä Kirkkoherra

Esittely Kirkkojärjestyksen mukaan seurakuntaneuvosto hyväksyy suunnitelman jumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista ottaen huomioon kirkkohallituksen päätöksen seurakunnan pääjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista. (KJ 3:5 §).

Esityksenä oleva kolehtisuunnitelma (liite) pohjautuu Kirkkohallituksen yleiskirjeen 35/2023 liitteeseen. Sitä on täydennetty Turun arkkihiippakunnan tuomiokapitulin määräämillä kahdella kolehdilla, oman seurakunnan lähetystyötä, ystävyyss seurakuntia ja Yhteisvastuukeräystä tukevilla kolehdeilla sekä muutamalla muulla kohteella. Tuomiokapituli on kahden määräyksen lisäksi antanut suosituksen kerätä kolehti kumppanuuskirkon tukemiseksi El Salvadorissa.

Yleiskirjeen liitteeseen sisältyvissä ohjeissa Kirkkohallitus kiinnittää huomiota siihen, että kolehdin alkuperäinen tarkoitus on kirkkomme käytännössä liittynyt erityisesti hädässä ja avun tarpeessa olevien auttamiseen. Tämän vuoksi ei ole suotavaa kerätä kolehtia seurakunnan lakisääteisten perustehtävien toteuttamiseen, jota varten on olemassa kirkollisvero.

Kolehtisuunnitelman yhteyteen on laadittu seurakunnan jumalanpalvelussuunnitelma, joka täydentyy myöhemmin. KJ 3:2 § mukaan pääjumalanpalvelus pidetään sunnuntaisin ja kirkollisina juhlapäivinä seurakunnan kirkossa. Jos seurakunnalla on useita kirkkoja, se pidetään kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päättämässä kirkossa tai kirkoissa. Pääjumalanpalvelus voidaan pitää myös muualla kuin kirkossa. Itsenäisyyspäivänä ja valtiollisten tilaisuuksien yhteydessä jumalanpalvelus pidetään niin kuin siitä erityisiä tilaisuuksia varten määrätään. Muita jumalanpalveluksia pidetään tarpeen mukaan.

Maarian seurakunnalla on sunnuntaisin ja pyhäpäivinä pääjumalanpalvelus Maarian kirkossa klo 10 joitakin poikkeuksia lukuun ottamatta. Poikkeuksia suunnitelmassa ovat Turun ja Kaarinan seurakuntien yhteinen Suvivirsikirkko Tuomiokirkkotorilla, Katariinanseurakunnan kanssa yhteiset uudenvuodenpäivän ja

juhannuspäivän jumalanpalvelukset vuoroin kummassakin kirkossa sekä luomakunnan sunnuntain messu Koroisten ristillä.

Kärsämäen kappelissa on messu sunnuntaisin klo 12. Kesäkuusta 2024 alkaen suunnitelmassa esitetään, että Kärsämäen kappelin messun tilalle tulee messu Runosmäen monitoimitalo Riimissä klo 15.

Itä-, Lounais- ja Pohjois-Maarian alueilla on jumalanpalveluksia alueneuvostojen esittämien suunnitelmien mukaan. Lisäksi on mm. nuorten ja pikkulapsiperheiden jumalanpalveluksia.

Lapsivaikutusten arviointi KJ 10: 4 §: Ei merkittävää vaikutusta.

Esitys

Seurakuntaneuvosto

- 1) vahvistaa kolehtisuunnitelman vuodeksi 2024. Kirkkoherralla on oikeus muuttaa tarvittaessa kolehtisuunnitelmaa ja informoida seurakuntaneuvostoa jälkeinpäin.
- 2) merkitsee vuoden 2024 jumalanpalvelusuunnitelman tiedoksi.

Päätös

1. Esityksen mukaisesti.
2. Esityksen mukaisesti.

Lounais-Maarian alueneuvoston lausunto Riimin käytöstä

294/04.00.00/2023

Maarian seurakunnan seurakuntaneuvosto 05.12.2023 § 123

Esittelijä Kirkkoherra

Esittely Seurakuntaneuvosto päätti 16.5.2023: 48 § pyytää Lounais-Maarian alueneuvostolta lausunnon Runosmäen monitoimitalossa vuonna 2024 aloitettavasta seurakuntatoiminnasta ja sen tilatarpeista.

Alueneuvosto on antanut seuraavan lausunnon:

Lounais-Maarian alueneuvosto kiittää Maarian seurakuntaneuvostoa mahdollisuudesta antaa lausunto Runosmäen monitoimitalossa vuonna 2024 aloitettavasta seurakuntatoiminnasta ja sen tilatarpeista.

Lounais-Maarian alueneuvosto ehdottaa Runosmäen monitoimitalo Riimin toiminnaksi mm. liikunnallista toimintaa, yhteislaulu- ja toivevirsitilaisuuksia, Maarian kahvilaa ja käsityöpajaa. Uudessa monitoimitalossa olisi hyvä korostua suunnitelmallinen ja yhteisöllinen toiminta muiden monitoimitalossa olevien tahojen kanssa.

Seurakunnan toiminnassa tarvitaan tiloja monipuolisesti ja laaja-alaisesti riippuen siitä millaisia luentoja, piirejä ja kerhoja, tapahtumia ja tilaisuuksia järjestetään. Keittiön ja kylmäsäilytyksen käyttömahdollisuudet ovat tärkeässä roolissa. Toivomme, että aluetyöllä olisi mahdollisuus säilyttää aluetyön tarvikkeita uudessa monitoimitalossa; tarvittaessa myös kylmäsäilytyksessä.

Lounais-Maarian aluetyö pyrkii omassa toiminnassaan järjestämään aluetyön toimintaa sekä sisälle Riimiin että lähialueille yhteistyössä seurakunnan eri työalojen ja muiden alueella toimivien organisaatioiden kanssa olemassa olevat aluetyön resurssit huomioiden. Alueneuvosto pyrkii myös omassa toiminnan suunnittelussa ja toteutuksessa huomioimaan alueella ja lähialueilla asuvien toiveet mahdollisuuksien mukaan.

Lounais-Maarian alueneuvosto toisaalta kantaa huolta siitä, että Maarian seurakunnan toiminta uuden monitoimitalon myötä painottuu tulevaisuudessa enenevässä määrin Riimiin, etenkin jumalanpalvelusten siirtyessä Maarian kirkon remontin alta monitoimitaloon, jolloin tulee tietoisesti kiinnittää huomiota siihen, että toimintaa järjestetään suunnitelmallisesti myös koko alueellamme.

Maarian seurakunnan seurakuntaneuvosto § 123 05.12.2023

Lounais-Maarian alueneuvoston jäsenet toivovat selkeitä ohjeita, opastusta ja perehdytystä uudessa monitoimitalossa oleviin tiloihin, käytäntöihin ja toimintaohjeisiin.

Lausunto on välitetty seurakunnan johtaville työntekijöille otettavaksi huomioon toiminnan suunnittelussa.

Esitys Seurakuntaneuvosto merkitsee lausunnon tiedoksi.

Päätös Esityksen mukaisesti.

Seurakuntayhtymän hallinto- ja talousjohtajan katsaus Maarian seurakuntaneuvostolle

294/04.00.00/2023

Maarian seurakunnan seurakuntaneuvosto 05.12.2023 § 124

Esittelijä	Kirkkoherra
Esittely	Turun ja Kaarinan seurakuntayhtymän hallinto- ja talousjohtaja Timo Laakso esittää katsauksen yhtymän ajankohtaisiin näkymiin.
Esitys	Merkitään tiedoksi.
Päätös	Esityksen mukaisesti.

Ilmoitusasiat

Maarian seurakunnan seurakuntaneuvosto § 125

Seurakuntaneuvostolle annetaan tiedoksi seuraavat ilmoitusasiat:

Kirkkohallituksen yleiskirjeet

Yleiskirjeet ovat luettavissa Kirkkohallituksen verkkosivuilla [Yleiskirjeet 2023 - evl.fi](#).

Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirjeet

Yleiskirjeet ovat luettavissa kirkon työmarkkinalaitoksen verkkosivuilta kirkon [Yleiskirjeet - evl.fi](#).

Turun ja Kaarinan seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston ja yhteisen kirkkovaltuuston pöytäkirjat

Pöytäkirjat ovat luettavissa [Esityslistat ja pöytäkirjat - Turun ja Kaarinan seurakunnat \(turunseurakunnat.fi\)](#).

Turun arkkhiippakunnan tuomiokapituli

Tuomiokapitulien istuntojen tiedotteet löytyvät verkkosivuilla [Tiedotteet | Turun arkkhiippakunta](#).

Muut ilmoitusasiat

Kirkkoherran päätöspöytäkirjat

Kirkkoherran päätöspöytäkirja 35/2023

Kirkkoherran päätöspöytäkirja 36/2023

Kirkkoherran päätöspöytäkirja 37/2023

Turun ja Kaarinan seurakuntayhtymän Nuorten Hallituksen vaalit pidettiin viikolla 47

Palautetta pyydetään Luottonaakka-utiskirjeestä, joka on ilmestynyt vuoden ajan

Kirkon korjaukseen liittyvä suunnittelukokous Maarian kirkossa 11.1. klo 18. Kokoukseen kutsutaan seurakuntaneuvosto sekä johtavia viranhaltijoita.

Turun ja Kaarinan seurakuntayhtymän nuorten hallituksen vaalit pidettiin lasten oikeuksien viikolla 20.-26.11. Maarian seurakunnan edustajiksi valittiin Eina Mäkelä ja Pinja Syrjänen.

Seurakuntaneuvoston kevätkauden kokoukset pidetään klo 18

16.1. Raunistulan seurakuntatalo (klo 17 alkaen koulutusta kokouskäytännöistä)

13.2. Yli-Maarian seurakuntatalo (vaalikokous ja varsinainen kokous)

5.3. Yli-Maarian seurakuntatalo

9.4. Yli-Maarian seurakuntatalo

14.5. Yli-Maarian seurakuntatalo tai Riimi

Työjaoston kokoukset pidetään Kirkonvartijan talossa klo 16

9.1.

6.2.

27.2.

2.4.

7.5. Riimissä (huom. paikka!)

Esitys Seurakuntaneuvosto merkitsee ilmoitusasiat tiedoksi.

Päätös Esityksen mukaisesti.

Kokouksen päättäminen ja muutoksenhaku

Maarian seurakunnan seurakuntaneuvosto § 126

Eesitys Puheenjohtaja päättää kokouksen ja antaa muutoksenhakuohjeet.

Päätös Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.54.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 116, § 117, § 118, § 121, § 123, § 124, § 125, § 126

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §: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.

Hankintoaikaisuvaatimukseen annettu päätös ei ole antanut aihetta muuttaa tehdyn päätöksen lopputulosta. Koska hankintoaikaisuvaatimukseen nyt annettu päätös ei vaikuta kenenkään asianosaisen oikeusasemaan, ei tähän päätökseen saa hakea erikseen muutosta julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 146 §:n 1 momentin nojalla.

Muu peruste:

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 119, § 122**OIKAISUVAATIMUSOHJE****Kirkollisasiat****Seurakunnat**

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä seurakunnan jäsen.

OIKAISUVAATIMUSAIKA JA SEN ALKAMINEN

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista. 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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja tai päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

OIKAISUVAATIMUKSEN TOIMITTAMINEN**Oikaisuvaatimusviranomainen**

[] seurakunnan seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Eerikinkatu 3, 20100 Turku

Postiosoite: PL 922, 20101 Turku

Sähköposti: turku.kirjaamo@evl.fi

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

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja siitä on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- päätös, johon oikaisua vaaditaan
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua vaaditaan.

Lisätietoja