

Kokousaika: 24.4.2024 klo 16.00

Paikka: **Seurakuntakoti** Hirvensalmi

1. Kokouksen avaus ja alkuhartaus
2. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3. Pöytäkirjan tarkastus
4. Työjärjestys
5. Taloussäännön hyväksyminen
6. Talouspäällikön päätösvalta hankinnasta
7. Leirien ohjelma- ja turvallisuusvastuu
8. Hallintosäännön täydentäminen
9. Puun myynti
10. Ilmoitusasiat
11. Päätösluettelot
12. Kirkkovaltuuston kokousten ja muiden työryhmien asia
13. Muut esille tulevat asiat
14. Keskusteluasiat
15. Valitusosoituksen antaminen
16. Kokouksen päätös

Koollekutsuja

Seppo Kettunen
Vt. Kirkkoherra

HUOM!

Kokoukseen kutsutun jäsenen on ilmoitettava mahdollisimman nopeasti esteellisyydestään saapua kokoukseen Raija Aiolalle p. 0400 143692 tai puheenjohtajalle p. 0400 143691 sekä toimittamaan kokouskutsun varahenkilölle.

28 §**Kokouksen avaus ja alkuhartaus****29 §****Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Esitys: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi sekä päätösvaltaiseksi. Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 10:15, Hallintosääntö 11 §)

Päätös:

30 §**Pöytäkirjan tarkastus**

Esitys: Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan aakkosjärjestyksen mukaan Pirjo Kiesilä ja Jere Luntta ja toimivat samalla tarvittaessa äänten laskijoina sekä päätetään, että pöytäkirja on valmis tarkastettavaksi 26.4.2024. Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päätä. (Hallintosääntö 40 §)

Päätös:

31 §**Työjärjestys**

Esitys: Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös:

32 §**Taloussäännön hyväksyminen**

Selvitys: Uuden 1.7.2023 voimaan tulleen kirkkolain luvun 4§:ssä säädetään, että taloudenhoidon järjestämisestä määrätään tarkemmin kirkkovaltuuston hyväksymässä taloussäännössä. Kirkkohallitus on päivittänyt taloussääntömallin uuden kirkkolain mukaiseksi. Talouspäällikkö on laatinut seurakunnallemme soveltuvan taloussäännön, jonka pohjana on käytetty kirkkohallituksen taloussääntömallia. (Liite 1)

Esitys: Talouspäällikkö ehdottaa, että kirkkoneuvosto hyväksyy taloussäännön ja esittää sitä kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös:

33 §**Taluspäällikön päätösvalta hankinnasta**

Selvitys: Seurakunnan hallintosäännössä 8:2 todetaan, taluspäällikkö voi päättää hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kirkkoneuvoston erikseen päättämää rahamäärää. Hankinnoissa noudatetaan seurakunnan taloussääntöä ja päätöksenteon joustavuuden vuoksi olisi tarkoituksenmukaista, että taluspäällikkö voi tehdä virkapäätöksen hankinnoista, jotka eivät ylitä 6000 euroa.

Esitys: Puheenjohtaja ehdottaa, että kirkkoneuvosto hyväksyy hankintojen ylärajaksi 6000€, joista talouspäällikkö voi päättää.

Päätös:

34 §

Leirien ohjelma- ja turvallisuusvastuu

Selvitys Seurakunnan järjestämille leireille tulee määrätä ohjelma- ja turvallisuusvastuussa oleva leirin johtaja. Leirin johtajalle maksetaan KirVESTES:in mukainen johtajalisä jokaiselta yhdenjaksoiselta leirivuorokaudelta.

Esitys Talouspäällikkö esittää, että ohjelma- ja turvallisuusvastuussa rippileirillä on kirkkoherra ja lastenleireillä Marja-Leena Liukkonen.

Päätös:

35 §

Hallintosäännön täydentäminen

Selvitys: Hallintosääntöön on katsottu tarpeelliseksi lisätä täydentäviä tekstejä. Tekstit ovat mallisäännön mukaisia.

Esitys: Puheenjohtajan esitys:

3 § Nuorten vaikuttajaryhmä, tekstin lisäys:

Vaikuttajaryhmän tehtävänä on vaikuttaa asioiden valmisteluun ja päätöksentekoon sekä osallistua seurakunnan toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen.

46 § Asiakirjojen allekirjoittaminen, tekstin lisäys:

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Päätös:

36 §

Puun myynti Soppelan tilalta

Selvitys: Metsänhoitoyhdistys pyytänyt puunostotarjouksia ns. Soppelasta kahdelta päätehakattavalta kuviolta. Lisäksi tilalla on tuulenskaatoja, jotka kerättäisiin pois hakkuiden yhteydessä. Ostotarjouksia saatiin määräaikaan mennessä kuusi kappaletta: Liitteenä vertailu.

Esitys: Talouspäällikkö ehdottaa, että kirkkoneuvosto hyväksyy Storan Enson puunostotarjouksen kuvioilta 148 ja 149.

Päätös:

37 §

Ilmoitusasiat

Uurnalehdon perustamisesta hautausmaalle on lähtenyt lausuntapyyntö Museovirastolle.

38 §

Päätösluettelot

Selvitys: Kirkkoneuvosto on ohjesäännössään delegoinut joidenkin asioiden

osalta päätösvaltaa kirkkoherralle (11 §) ja taluspäällikölle (12 §).
Tällaiset asiat on saatettava neuvoston tiedoksi.
Esitys: Merkitään päätökset tiedoksi
Päätös:

39 §**Kirkkovaltuuston kokousten ja muiden työryhmien asiat**

Selvitys: Kirkkoneuvoston on valvottava kirkkovaltuuston päätösten laillisuutta, (KL 10:6). Työryhmien muistiot on lähetettävä kirkkoneuvostolle (KJ 9:5).
Esitys: Tiedoksi kirkkoneuvostolle Diakoniatyöryhmän ja Jumalanpalvelus- ja musiikkityöryhmän muistiot.
Päätös:

40 §**Muut esille tulevat asiat**

Selvitys: Muina asioina voidaan esille ottaa vain kiireellisiä ja välttämättömiä asioita, jotka mahdollisuuksien mukaan lähetetään edelleen valmisteltavaksi seuraavaa kokousta varten.
Päätös.

41 §**Keskusteluasiat**

A. Seurakunnan strategia ja kiinteistöstrategia

42 §**Valitusosoituksen antaminen**

Esitys: Puheenjohtaja antaa seuraavan valitusosoituksen liitettäväksi pöytäkirjaan. Valitusosoitus liitteenä

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**Hirvensalmen seurakunta****Kirkkoneuvosto 24.4.2024 42 §****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

Tarkastajat: _____ / _____

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: 28 § - 32 §, 37 § -43 §

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: 33 § - 36 §

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

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).

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:

1 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Hirvensalmen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Papintie 1, 52550 Hirvensalmi

Postiosoite: PL 28, 52551 Hirvensalmi

Sähköposti:hirvensalmen.srk@evl.fi

Tarkastajat: _____ / _____

Pöytäkirjan pykälät: 33 § - 36 §

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.
-

2 VALITUSOSOITUS**a) Kirkollis- ja hallintovalitukset**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Tarkastajat: _____ / _____

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.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

3 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

Tarkastajat: _____ / _____

Kirkkoneuvosto**ESITYSLISTA**

- 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 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.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

43 §**Kokouksen päättäminen**