



07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

Pielisensuun seurakuntaneuvoston kokous

Kokousaika 07.12.2023 16:30 - 07.12.2023 18:56

Kokouspaikka Pielisensuun kirkko, alasali, Huvilakatu 8 b, 80200 Joensuu

Osallistujat	Wiberg Tiina	puheenjohtaja
	Auvinen Päivi	jäsen , varalla Vänskä-Ruotsalainen
	Eteläpää Päivi	varapuheenjohtaja
	Heikura Outi	jäsen
	Heinonen Eila	jäsen
	Karvinen Tarmo	jäsen
	Kinnunen Satu	jäsen, poistui 106 §:n jälkeen klo 18.33
	Kokkonen Leena	jäsen
	Mustajärvi Elias	jäsen
	Nissinen Mikko	jäsen, poistui 106 §:n aikana klo 18.06
	Paavilainen Päivi	jäsen , varalla Karttunen
	Parikka Tuula	jäsen
	Sivonen Markku	jäsen
	Sivonen Olli	jäsen
	Tolonen Minna	jäsen
	Vänskä Ruotsalainen Mari	varajäsen
Karttunen Olavi	varajäsen	

Lisäksi läsnä Itäluoma-Halme Raija, seurakuntasihteeri, pöytäkirjanpitäjä
Hovattala-Saatsi Tiina, nuorisotyönohjaaja, paikalla 104 §:n ajan.

Esteestä ilmoittaminen Tekstiviestillä, p. 050 342 8092, tai sähköpostilla raija.italuoma-halme@evl.fi

07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto**Sisällysluettelo**

§ 99 Joensuun seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto - Kokoustiedot	1
§ 100 3. kappalaisen osa-aikaeläke	2
§ 101 Nuorisotyönohjaajan eläkkeelle jääminen	3
§ 102 Pastori Tiina Laakkosen viranhoitomääräys	4
§ 103 Diakonian ryhmätoiminta 2024	5
§ 104 Rippikoulun vuosisuunnitelma 2024	7
- Liite: Rippikoulun vuosisuunnitelma 2024, Pielisensuun seurakunta	8
§ 105 Jumalanpalvelus- ja kolehtisuunnitelma 1.1.-31.5.2024, Pielisensuun seurakunta	10
- Liite jumalanpalvelus- ja kolehtisuunnitelmaan	12
§ 106 Pielisensuun seurakunnan hallintosäännön hyväksyminen	18
- Liite: Pielisensuun seurakunnan hallintosääntö 1.1.2024 lähtien	20
§ 107 Seurakuntaneuvoston puheenjohtajan/kirkkoherran tekemät päätökset	36
§ 108 Ilmoitusasiat ja muut asiat	37
§ 109 Joensuun seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto - Kokouksen päättäminen	38
Joensuun seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto - Valitusosoitus pöytäkirjaan	39



07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 99 Kokoustiedot**Kokouksen avaaminen**

Puheenjohtaja Tiina Wiberg avasi kokouksen ja Markku Sivonen piti alkuhartauden.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

"Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jolle päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia." KL 10:15.1

"Kutsu kokoukseen toimitetaan jäsenille viimeistään kahta päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista päätösesityksineen." Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö 2 § 1 mom.

Kokouskutsu ja esityslista päätösehdotuksineen tähän seurakuntaneuvoston kokoukseen on lähetetty 4.12.2023.

Esitys Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjantarkastus

"Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännössä, toimielimen työjärjestyksessä tai johtosäännössä." KJ 10:8

"Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää seurakuntaneuvosto kokouksessaan." Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö 6 § 3 mom.

Esitys Pöytäkirja on valmis tarkastettavaksi heti kokouksen jälkeen.

Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi ehdotetaan valittaviksi Markku Sivonen ja Olli Sivonen.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.

Kokouksen työjärjestys

Esitys Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.



07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 100 3. kappalaisen osa-aikaeläke

Diaarinumero DJOE/550/01.01.02/2023

Esittelijä Kirkkoherra Tiina Wiberg

Pielisensuun seurakunnan 3. kappalainen Matti Innanen jää osa-aikaeläkkeelle 1.12.2023 alkaen.

Esitys Seurakuntaneuvosto merkitsee asian tiedoksi.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.



07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 101 Nuorisotyönohjaajan eläkkeelle jääminen

Diaarinumero DJOE/555/01.01.03/2023

Esittelijä Kirkkoherra Tiina Wiberg

Pielisensuun seurakunnan nuorisotyönohjaaja Tiina Hautamäki jää eläkkeelle 1.2.2024 alkaen.

Esitys Seurakuntaneuvosto merkitsee asian tiedoksi.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.



07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 102 Pastori Tiina Laakkosen viranhoitomääräys

Diaarinumero DJOE/548/01.00.02/2023

Esittelijä Kirkkoherra Tiina Wiberg

Pielisensuun seurakunnassa vapautuu 1.12.2023 alkaen osa-aikainen (45 %), määräaikainen 3. kappalaisen virka. Pastori Tiina Laakkonen on työskennellyt Pielisensuun seurakunnassa seurakuntapastorin viransijaisena kesästä 2023 alkaen 30.11.2023 saakka.

”Julkisesta hakumenettelystä voidaan poiketa, jos henkilö otetaan hoitamaan virkaa sijaisena tai avoimna olevaan virkasuhteeseen määrääjäksi.” Laki kirkollisesta viranhaltijasta 2:8.3,1.

Pastori Tiina Laakkonen on ilmoittanut olevansa käytettävissä hoitamaan kyseistä tehtävää. Laakkosella on kelpoisuus kappalaisen virkaan.

Tämän lisäksi seurakunnan työtilanteen vuoksi on tarve palkata Laakkonen virkaa perustamatta 55 %:n työajalla ajalle 1.12.2023-28.1.2024 sekä virkaa perustamatta 5 %:n työajalla 29.1.2024-31.12.2024.

Esitys Seurakuntaneuvosto päättää

1. pyytää pastori Tiina Laakkoselle viranhoitomääräystä Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulilta osa-aikaiseen (45 %), määräaikaiseen 3. kappalaisen virkaan sekä 55 % virkaa perustamatta (yhteensä 100 %) ajalle 1.12.2023-28.1.2024,
2. pyytää pastori Tiina Laakkoselle viranhoitomääräystä Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulilta osa-aikaiseen (45 %), määräaikaiseen 3. kappalaisen virkaan sekä 5 % virkaa perustamatta (yhteensä 50 %) 29.1.2024-31.12.2024.
3. määrätä pastori Tiina Laakkosen palkaksi vaativuusryhmän 602 mukaisen palkan,
4. määrätä pastori Tiina Laakkosen viranhoitopaikaksi Pielisensuun kirkon, Huvilakatu 8 b, 80200 Joensuu.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.



07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 103 Diakonian ryhmätoiminta 2024

Diaarinumero DJOE/547/00.01.06/2023

Esittelijä Kirkkoherra Tiina Wiberg

Pielisensuun diakoniatyössä toteutettiin 1.2.- 31.12.2022 hanke, jonka tavoitteena oli tukea ikäihmisiä koronan jälkeen aktivoitumaan yhteisölliseen toimintaan. Hanketta jatkettiin edelleen vuonna 2023. Tavoitteena on ollut tukea vertaisuuteen perustuvien ryhmien muodostumista niin, että alueen asukkaat aktivoituisivat itse kokoontumaan esim. kerran viikossa.

Hankkeen aikana huomattiin, että erityisesti ikäihmiset kaipaavat ja tarvitsevat organisoidumpaa ryhmätoimintaa. Omaehtoinen ryhmätoiminta on haasteellista mm. ryhmäläisten voimavaroista johtuvista syistä. Ryhmätoiminta koettiin tärkeänä ja useille ryhmäläisille se oli kosketuspinta omaan seurakuntaan.

Pielisensuun seurakunnan diakoniatyöntekijöillä ei oman työnsä ohessa ole mahdollisuutta ottaa organisointi- ja vetovastuuta ryhmistä niiden tarvitsemää määrää. Sen vuoksi ehdotetaan, että diakoniatyö voi jatkaa hankkeen tuella aloitettua ryhmätoimintaa palkkioperusteisen ohjaajan organisoimana ja ohjaamana.

Ehdotettu toimintamalli on tilapäinen, eikä ratkaise tulevaisuuteen liittyviä haasteita. Mutta ikäihmisten ryhmätoiminnan turvaaminen vuoden 2024 ajaksi tuo mahdollisuuden suunnitella ja rakentaa diakonian tulevaisuutta sekä varmistaa erityisesti ikääntyneille seurakuntalaisille heidän kaipaamansa seurakuntayhteyden muuttuneissa olosuhteissa.

Kustannuslaskelma:

Ryhmiä kokoontuu alustavan suunnitelman mukaisesti viisi: Seniorikodit ry:n Niinialissa, Suvituulen palvelukeskuksessa, Suvikujan kerhohuoneessa viikoittain sekä Hyrsyläntie 1 ja Niinivaarantie 36 kerhohuoneessa. Ryhmät kokoontuvat joka toinen viikko.

Lisäksi työntekijällä on noin 10 kotikäyntiä kuukaudessa. Kotikäyntityö tavoittaa erityisen haavoittuvassa elämäntilanteessa asuvia ja tukee heitä omalta osaltaan ryhmätoimintaan. Kotikäynnit toteutuvat eri henkilöiden luona.

Yksi kerhokerta koostuu tunnin valmisteluajasta ja tunnin kerhokerrasta. Yksi kotikäynti kestää 2 tuntia. Palkkion ollessa 30 euroa/ kerhokerta tai kotikäyntikerta (15 €/h), kerryttää kustannuksia vuositasolla yhteensä 9900 € ja lisäksi sivukulut 27 %.

Vuoden 2024 toiminta ehdotetaan toteutettavaksi rahastovaroin.

Musiikkipedagogi Soile Sääksvuori on hoitanut tehtävää hankkeen ajan kaksi vuotta.



07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

Esitys

Seurakuntaneuvosto päättää

1. Pielisensuun seurakunnan diakoniatyön ryhmätoiminnan jatkamisesta palkkioperusteisen ohjaajan organisoimana ja ohjaamana,
2. palkattavan työntekijän palkkiokustannukset, enintään 9900 €/11 kk (sekä sivukulut 27 %) katettaviksi Pielisensuun seurakunnan lahjoitusrahastosta,
3. ottaa musiikkipedagogi Soile Sääksvuoren palkkiotoimiseksi ryhmätoiminnan työntekijäksi ajalle 1.1.–31.12.2024.

Päätös

Päätösesitys hyväksyttiin.



07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 104 Rippikoulun vuosisuunnitelma 2024

Diaarinumero DJOE/458/04.04.02/2023

Esittelijä Tiina Hovattala-Saatsi

Vuoden aikana pidettäviä rippikouluja varten laaditaan vuosisuunnitelma, jonka seurakuntaneuvosto vahvistaa. Yksittäistä rippikoulun pitämistä varten laaditaan toteutussuunnitelma. Rippikoulun kokonaissuunnittelua ja järjestelyä varten nimetään seurakunnassa viranhaltija". Rippikoulun ohjesääntö 2.2 §.

"Samassa ryhmässä rippikoululaisten lukumäärä on enintään 25. Seurakuntaneuvosto voi poikkeustapauksessa päättää ryhmäkoon ylittämistä, kun siihen on erityisen painavat syyt. Kirkkoherra voi seurakuntaneuvoston linjauksen mukaisesti päättää ryhmäkoon ylittämistä yksittäisessä tapauksessa erityisen painavista syistä". Rippikoulun ohjesääntö 5 §.

Rippikoulutyöstä vastaavat viranhaltijat ovat laatineet vuodelle 2024 liitteenä olevan Pielisensuun seurakunnan rippikoulun vuosisuunnitelman.

Puheenjohtaja on kutsunut nuorisotyönohjaaja Tiina Hovattala-Saatsin esittelemään rippikoulusuunnitelmaa.

Esitys Seurakuntaneuvosto päättää

1. myöntää Tiina Hovattala-Saatsille läsnäolo- ja puheoikeuden asian käsittelyn ajaksi,
2. vahvistaa Pielisensuun seurakunnan rippikoulun vuosisuunnitelman liitteen mukaisena,
3. linjata, että kirkkoherra voi päättää ryhmäkoon ylittämistä yksittäisessä tapauksessa erityisen painavista syistä.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.

Pielisensuun seurakunta

Rippikoulun vuosisuunnitelma 2024

Rippikoulun yleistavoite on määritelty piispainkokouksen v. 2017 hyväksymässä Suuri ihme - rippikoulusuunnitelmassa: Rippikoulu vahvistaa nuorten uskoa kolmiyhteiseen Jumalaan ja varustaa heitä elämään kristittyinä.

Rippikoulun aikataulu, ryhmäkoot ja vastuutiimit (nto = nuorisotyönohjaaja)

<p>P1 Talvilomarippikoulu</p> <p>Leirijakso 2.-8.3.2024, Petkeljärvi Center Konfirmaatio su 21.4.2024 klo 10 Aloitus 26.11.2023 Hinta: 50 €</p>	<p>koko 31</p>	<p>Tiina Hovattala-Saatsi, nto Mikko Äärijyrkkä, nto Sasu Kallio, pappi Mikko Juntunen, kanttori</p>
<p>P2 & P3 Tuplaleiri</p> <p>Leirijakso 2.-7.6.2024, Petkeljärvi Center Konfirmaatio P2 su 9.6.2024 klo 10 Konfirmaatio P3 su 9.6.2024 klo 14 Aloitus 26.11.2023 Hinta: 50€</p>	<p>koko 20 + 20</p>	<p>Tiina Hovattala-Saatsi, nto Kesä nuorisotyönohjaaja Antti Kyytsönen, pappi Tiina Korhonen, kanttori</p>
<p>P4 Päiväkoulu</p> <p>Intensiivijakso 19.-20.6.2024/ 24.-28.6.2024 Konfirmaatio su 30.6.2024 klo 10 Aloitus 26.11.2023 Hinta: Maksuton</p>	<p>koko 16</p>	<p>Mikko Äärijyrkkä, nto Tiina Hovattala-Saatsi, nto Tytti Ilonen, kesäkanttori Tiina Laakkonen, pappi Timo-Ilkka Antikainen, pappi</p>
<p>P5 & P6 Tuplaleiri</p> <p>Kaupunkijakso 1.-3.7.2024 Leirijakso 7.-12.7.2024, Petkeljärvi Center Konfirmaatio P5 su 21.7.2024 klo 10.00 Konfirmaatio P6 su 21.7.2024 klo 14.00 Aloitus 26.11.2023 Hinta 50 €</p>	<p>koko 20+20</p>	<p>Mikko Äärijyrkkä, nto Kesä nuorisotyönohjaaja Sasu Kallio, pappi Mikko Juntunen, kanttori</p>

Turvallisuus- ja ohjelmavastaavat on lihavoitu tekstissä. Kullekin rippikouluryhmälle vahvistetaan varahenkilöt kevään 2024 aikana, kun työntekijöiden lomasuunnitelmat ovat selvillä. Leirimuotoiset rippikoulut toteutetaan Petkeljärvi Centerissä Ilomantsissa. Kaikki leirit kestävät lähtökohtaisesti kuusi päivää. Rippikoulujen P5 ja P6 kaupunkijaksot pidetään Pielisensuun kirkolla ja sen lähiympäristössä.

Kirkkojärjestyksen (KJ 3:3 §) mukaan rippikoulua johtaa pappi. Opettajina hänen lisäksi toimivat nuorisotyönohjaajat, kanttorit ja muut seurakunnan viranhaltijat. Noudatamme valtakunnallista rippikoulusuunnitelman mukaista työntekijäsuositusta: yksi työntekijä jokaista alkavaa kymmentä alaikäistä kohtaan.

Opetuksessa käytetään (KJ 3:4.1 § mukaisesti) piispainkokouksen hyväksymiä oppikirjoja. Jokainen rippikoululainen saa kotiseurakunnaltaan Raamatun, rukoushelmet ja vihon. Jokainen rippikoulu sisältää noin 80 tuntia opetusta tai muutoin pedagogisesti perusteltua aikaa. Kukin rippikoulu jakautuu soveltaen neljään jaksoon: teemapäiviin, jumalanpalveluksiin ja nuorisotoimintaan, intensiivijaksoon sekä konfirmaatioon. Opetus tapahtuu monimuotoisesti ja teemallisia opetuskokonaisuuksia hyödyntäen. Kaikki rippikoulutyössä mukana olevat työntekijät osallistuvat vuoden aikana seurakunnassa tapahtuvaan rippikoulutyön suunnitteluun, toteutukseen, arviointiin ja kehittämiseen, josta päävastuu on rippikoulutyön papilla.

Rippikoululaiset tutustuvat seurakunnan toimintaan osallistumalla kolmeen messuun, kahteen muuhun tilaisuuteen (kaste, hautajaiset, häät, konsertti, nuorten ilta) sekä osallistumalla ryhmäkohtaisiin tapaamisiin noin kerran kuukaudessa.

Rippikoululaisten perheisiin pidetään yhteyttä puhelimitse, sähköpostitse sekä kutsutaan heidät ennen leirijakson alkua ryhmän omaan vanhempainiltaan. Huoltajien kanssa tapaamisia kasvokkain ovat rippikoulun aloitus, konfirmaatio sekä mahdollisesti kohtaaminen leirille saavuttaessa. Nuoria ja tarvittaessa vanhempia muistutetaan rippikoulutapaamisista teksti- tai WhatsApp-viesteillä. Mikäli rippikoululainen ei ilman ennakkoon ilmoitettua syytä ilmesty rippikoulun tilaisuuteen, olemme yhteydessä puhelimitse nuoreen ja tarvittaessa huoltajiin. Sähköpostitse tiedotamme rippikoululaiselle ja huoltajalle nuoren valinnasta rippikouluun sekä muista asioista. Huoltajille tarjotaan mahdollisuus keskusteluun kahden kesken työntekijän kanssa vanhempainillan jälkeen. Nuoria kannustetaan rippikoulun aikana pitämään yhteyttä kummeihinsa.

Rippikouluista informoitiin elokuun aikana jokaista nuorta lähettämällä hänelle infovihko. Viikoilla 34 ja 35 kävimme Nepenmäen ja Pielisjoen kouluilla pitämässä infotunnit 8-luokkalaisille rippikouluista sekä opastimme ilmoittautumisohjeet leireille.

Leiri- ja päiväkouluun rippikouluun ilmoittautuminen tapahtui sähköisesti. Lähes kaikki nuoret pääsivät toivomaansa rippikouluryhmään. Rippikouluryhmistä neljä ovat täysin samankokoisia; P2/P3, P5/P6. Päivärippikouluun vuonna 2024 emme saaneet kuin yhden ryhmän, mutta toteutamme sen siitä huolimatta.

Vuoden 2024 rippikouluikäluokka (vuonna 2009 syntyneet seurakunnan jäsenet) Pielisensuun seurakunnassa on 138 nuorta.

Rippikoulutyön kokonaisbudjetti on varattu vakinaisten viranhaltijoiden palkkoihin 67 200 €, kuljetuspalveluihin 2250 € ja sisäisiin ruokapalvelu- ja leirimaksukuluihin 30 300 €. Vuoden 2024 kokonaisbudjetti on 136 599 €.

P1 rippileiri Petkeljärvi Centerissä 2.-8.3.2024

Rippikoululaisten osallistujamäärä on yli 25 henkilöä:

Petkeljärvi Centerin majoituskapasiteetti antoi mahdollisuuden ottaa rippileirille enemmän osallistujia kuin mitä Vaivio olisi mahdollistanut. Suurempi kokoinen rippikouluryhmä poistaa painetta kesän rippileireiltä. Meillä on myös työntekijäresurssi mikä mahdollistaa suuremman ryhmän toteuttamisen.

Vaikkakin Hiihtolomarippikoulu on yksi rippikouluryhmä, olemme jakaneet turvallisuusvastuun kahdelle henkilölle; ennen leiriä turvallisuusvastaavan tehtävät hoitaa Tiina Hovattala-Saatsi sekä yhteydenpidon leirikeskukseen että bussikuljetuksen kilpailutuksen. Leirin aikana Tiina Hovattala-Saatsi ja Mikko Ääriyrkkä jakavat turvallisuusvastaavan tehtävät.



07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 105 Jumalanpalvelus- ja kolehtisuunnitelma 1.1.-31.5.2024, Pielisensuun seurakunta

Diaarinumero DJOE/542/04.02.01/2023

Valmistelija

Esittelijä Kirkkoherra Tiina Wiberg

Seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (Kirkkojärjestys 2:8). Suunnitelma voidaan laatia kerralla koko vuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulien määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle.

Kirkkohallitus on kirkkolain 5 luvun 13 §:n nojalla määrännyt vuoden 2024 aikana hiippakuntien seurakunnissa koottavat kolehdit, jotka on otettu huomioon kolehtisuunnitelmaa laadittaessa.

Kirkkohallitus on yleiskirjeessään nro 35/2023 määrännyt seuraavat kolehdit kannettaviksi seurakunnan kolehtisuunnitelmassa tarkemmin määriteltynä päivinä:

- tammi-maaliskuussa päihde- ja kriminaalityöhön eri järjestöille
- huhti-toukokuussa Kirkon ulkosuomalaistyöhön
- touko-syyskuussa oppilaitos- ja nuorisotyöhön eri järjestöille
- syys-marraskuussa Pohjois-Suomen tunturikappelin ja maamme tiekirkkotoiminnan tukemiseen.

Päättyessään vuoden 2024 kirkkokolehdeista Kirkkohallitus on kirkkojärjestyksen 5 luvun 13 §:n nojalla päättänyt, että seurakuntien kolehtisuunnitelmiin sijoitetaan myös tuomiokapitulien määräämät kohteet.

1. Tuomiokapituli määrää vuodelle 2024 kaksi kolehtia hiippakunnallisiin tarkoituksiin seuraavasti:
 - Tammi-kesäkuun aikana seurakunnissa kerätään kolehti Kuopion hiippakunnan seurakuntien diakonityön tukemiseen.
 - Heinä-joulukuun aikana seurakunnissa kerätään kolehti Kuopion hiippakunnan seurakuntien kansainvälisen työn tukemiseen.

Nämä kolehdit tilitetään kirkkohallituksen antamien ohjeiden mukaisesti kirkkohallituksen tilille;

2. suosittelee, että Kuopion hiippakunnan seurakunnat tukevat kolehtivaroin ystävyyskirkkoamme, Jordanian ja Pyhän Maan evankelis-luterilaista kirkkoa, Suomen Lähetysseuran välityksellä.



07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

Jumalanpalvelussuunnitelma ajalle 1.1.–31.5.2024 ja ehdotus kolehtisuunnitelmaksi ajalle 1.1.–31.5.2024 ovat liitteessä.

Esitys

Seurakuntaneuvosto päättää

1. merkitä tiedoksi liitteessä olevan jumalanpalvelussuunnitelman ajalle 1.1. – 31.5.2024,
2. vahvistaa liitteessä esitetyn kolehtisuunnitelman ajalle 1.1.–31.5.2024,
3. valtuuttaa kirkkoherran tarvittaessa muuttamaan kolehtisuunnitelmaa, jos jumalanpalvelussuunnitelman toteutus muuttuu.

Päätös

Päätösesitys hyväksyttiin.



LUTERILAINEN KIRKKO JOENSUUSSA
PIELISENSUUN SEURAKUNTA

Kolehti: Kristittyjen yhteyden edistämiseen Suomen Ekumeenisen Neuvoston kautta. Suomen Ekumeeninen Neuvosto ry, PL 210, 00131 Helsinki. IBAN FI85 1018 3000 0744 03, viitenumero 3010, BIC NDEAFIHH.

PÄÄSIÄISJAKSO

Su 28.1. 3. sunnuntai ennen paastonaikaa, Ansaitsematon armo, klo 10 messu. Sa teologian opiskelija Suvi Huotari, lit Tiina Laakkonen, k Mikko Juntunen.

Vastuu:

Kolehti: Tatan ystävyysseurakunnalle Unkariin.

Klo 18 Taizé-messu, Tiina Laakkonen, Mikko Juntunen.

HELMIKUU

Su 4.2. Kynttilänpäivä, Kristus, Jumalan kirkkauden säteily, (YV-keräys alkaa) klo 10 Siipimessu. Sa Sasu Kallio, lit Timo-Ilkka Antikainen, k. Mikko Juntunen ja Tiina Korhonen.

Vastuu:

Kolehti: Yhteisvastuukeräykselle. Yhteisvastuukeräyksen vuoden 2024 teemana on nuorten elämönhallinnan ja mahdollisuuksien edistäminen. Kirkkopalvelut ry, Järvenpääntie 640, 04400 Järvenpää. IBAN FI16 2089 1800 0067 75, BIC NDEAFIHH, viestikenttään "seurakunnan nimi, kolehti ja päivämäärä.

Su 11.2. Laskiaissunnuntai, Jumalan rakkauden uhritie, klo 10 messu. Sa Antti Kyytsönen, lit teologian opiskelija Suvi Huotari, k Tiina Korhonen.

Vastuu:

Kolehti: Kirkon Ulkomaanavun katastrofirahastoon hätäavun antamiseksi ihmisten ja luonnon aiheuttamien kriisien uhreille. Kirkon Ulkomaanapu sr, Eteläranta 8, 00130 Helsinki. Viitenumero luettelo. Lisätiedot: kua.fi/kolehdit.

Klo 18 Taizé-messu, Timo-Ilkka Antikainen, Tiina Korhonen.

PAASTONAIKA

Ke 14.2. Tuhkakeskiviikko, Katumus ja paasto, klo 18 iltamessu. Sa Tiina Wiberg, lit Sasu Kallio, Tiina Korhonen.

Vastuu:

Kolehti: Yhteisvastuukeräykselle. Yhteisvastuukeräyksen vuoden 2024 teemana on nuorten elämönhallinnan ja mahdollisuuksien edistäminen. Kirkkopalvelut ry, Järvenpääntie 640, 04400 Järvenpää. IBAN FI16 2089 1800 0067 75, BIC NDEAFIHH, viestikenttään "seurakunnan nimi, kolehti ja päivämäärä.

Loivon lähtien



LUTERILAINEN KIRKKO JOENSUUSSA
PIELISENSUUN SEURAKUNTA

Su 18.2. 1. paastonajan sunnuntai, Jeesus kiusausten voittaja, klo 10 messu, Sa Tiina Laakkonen, lit Tiina Wiberg, k Mikko Juntunen.

Vastuu:

Kolehti: Päihde- ja kriminaalityöhön eri järjestöille, Kirkkohallitus.

Su 25.2. 2. paastonajan sunnuntai, Rukous ja usko, klo 10 messu. Sa Timo-Ilkka Antikainen, lit Matti Innanen, k Mikko Juntunen.

Vastuu:

Kolehti: Kirkon juhlat -tapahtuman 17.-19.5.2024 järjestämiseen Kirkkopalvelut ry:n kautta. Kirkkopalvelut ry / Kirkon juhlat, Järvenpääntie 640, 04400 Järvenpää. IBAN FI60 2077 1800 0621 52, BIC NDEAFIHH. Viestikenttään "seurakunnan nimi, kolehti ja päivämäärä".

Klo 18 Taizé-messu, Antti Kyytsönen, Mikko Juntunen.

MAALISKUU

Su 3.3. 3. paastonajan sunnuntai, Jeesus Pahan vallan voittaja, klo 10 messu. Sa Antti Kyytsönen, lit Tiina Laakkonen, k sijaiskanttori tarvitaan.

Vastuu:

Kolehti: Nigeriassa tehtävään traumaterapiaan ja -koulutukseen Open Doors Finland ry:n kautta. Open Doors Finland ry, PL 71, 02701 Kauniainen. IBAN FI92 5720 2320 2102 75, BIC OKOYFIHH, viite 20242.

Su 10.3. 4. paastonajan sunnuntai, Elämän leipä, klo 10 messu. Sa Matti Innanen, lit Timo-Ilkka Antikainen, k Tiina Korhonen.

Vastuu:

Kolehti: Lasten, nuorten ja aikuisten Raamatun tuntemisen, lukemisen ja opetuksen edistämiseen Raamatunlukijain liiton kautta. Raamatunlukijain Liitto ry (RLL), Keskikatu 12 A 6, 45100 Kouvola. IBAN FI25 1579 3000 1327 72, BIC NDEAFIHH, viite 1504.

Klo 18 Taizé-messu, Matti Innanen, Tiina Korhonen

Su 17.3. Marian ilmestyspäivä, Herran palvelijatar, klo 10 messu. Sa Sasu Kallio, lit Tiina Wiberg, k Tiina Korhonen.

Vastuu:

Kolehti: Herättäjä-Yhdistyksen lapsi-, nuoriso- ja opiskelijatyöhön käytettäväksi lasten, nuorten ja opiskelijoiden valtakunnallisten tapahtumien ja leirien järjestämiseen. Herättäjä-Yhdistys ry, PL 21, 62101 Lapua. IBAN FI44 4747 1020 0016 55, BIC POPFFI22, viitenumero 30053001.

Su 24.3. Palmusunnuntai, Kunnian kuninkaan alennustie, klo 10 messu. Sa Tiina Wiberg, lit Antti Kyytsönen, k Mikko Juntunen.

Vastuu:

Kolehti: Seurakuntatyöhön ja teologiseen koulutukseen Suomen Lähetysseuran kautta teemalla Evankeliumin sanoma kuuluu kaikille. Suomen Lähetysseura ry, PL 56 00241



LUTERILAINEN KIRKKO JOENSUUSSA
PIELISENSUUN SEURAKUNTA

Helsinki. IBAN FI25 8000 1600 0607 10, BIC DABAFIHH. Ohjeet ja viitenumerot seurakunta kohtaisesti www.seurakuntapalvelut.fi.

HILJAINEN VIIKKO

Koulujen pääsiäiskirkot

Ti 26.3. klo 18 Emeritusprofessori Paavo Kettusen luento, Häpeä pelastushistorian kontekstissa

Ke 27.3. klo 19 Hiljaisen viikon urkumusiikkia, Juntunen?

To 28.3. Kiirastorstai, Pyhä ehtoollinen, klo 19 iltamessu. Sa Antti Kyytsönen, lit Tiina Wiberg, k Tiina Korhonen.

Vastuu:

Kolehti: Luonnononnettomuuksien tai poliittisten levottomuuksien vuoksi kotinsa jättäneiden pakolaisten hyväksi Kirkon Ulkomaanavun kautta. Kirkon Ulkomaanapu sr, Eteläranta 8, 00130 Helsinki. Viitenumero luettelo. Lisätiedot: kua.fi/kolehdit.

Pe 29.3. Pitkäperjantai, Jumalan Karitsa, klo 10 sanajumalanpalvelus. Sa Tiina Laakkonen, lit Timo-Ilkka Antikainen, k Mikko Juntunen.

Vastuu:

Kolehti: Kidutuksen uhrien kuntoutukseen Helsingin Diakonissalaitoksen säätiön kautta. Helsingin Diakonissalaitoksen säätiö sr, Alppikatu 2, 00530 Helsinki. IBAN FI5080001200061845, BIC DABAFIHH. Viite: Kidutettujen kuntoutus.

Klo 15 Sley:n Ristinjuhla, Timo-Ilkka Antikainen, Mikko Juntunen

La 30.3. Pääsiäisyön Taizé-messu klo 23. Kristus on voittanut kuoleman. Sasu Kallio, k Tiina Korhonen.

Kolehti: Nuorten Taizé-matkan hyväksi.

Su 31.3. Pääsiäispäivä, Kristus on ylösnoussut! klo 10 messu. Sa Timo-Ilkka Antikainen, lit Tiina Wiberg, k Mikko Juntunen. **Pääsiäisbrunssi.**

Vastuu:

Kolehti: Maailman köyhimpien ihmisten auttamiseksi muun muassa toimeentulomahdollisuuksia parantamalla Kirkon Ulkomaanavun kautta. Kirkon Ulkomaanapu sr, Eteläranta 8, 00130 Helsinki. Viitenumero luettelo. Lisätiedot: kua.fi/kolehdit.

HUHTIKUU

Ma 1.4. 2. Pääsiäispäivä, Ylösnouseen kohtaaminen, klo 10 messu. Sa Sasu Kallio, lit Antti Kyytsönen, k Tiina Korhonen.



LUTERILAINEN KIRKKO JOENSUUSSA
PIELISENSUUN SEURAKUNTA

Vastuu:

Kolehti: Naisten hyväksi tehtävään työhön Suomen Lähetysseuran kautta teemalla Naiset toivon tiellä. Suomen Lähetysseura ry, PL 56 00241 Helsinki. IBAN FI25 8000 1600 0607 10, BIC DABAFIHH. Ohjeet ja viitenumerot seurakuntakohtaisesti www.seurakuntapalvelut.fi.

Klo 18 Gospelpassio?

Su 7.4. 1. sunnuntai pääsiäisestä, Ylösnousseen todistajia, klo 10 Siipimessu, jonka yhteydessä isosten tehtävään siunaaminen. Sa Matti Innanen, lit Sasu Kallio, k Tiina Korhonen

Vastuu:

Kolehti: Nuorten mielen hyvinvoinnin tukemiseen Lasten ja nuorten keskus ry:n kautta. Lasten ja nuorten keskus ry, Teollisuuskatu 21, 00510 Helsinki, FI47 1574 3000 0014 77, viite 9027.

Su 14.4. 2.sunnuntai pääsiäisestä, Hyvä paimen, klo 10 messu. Sa Timo-Ilkka Antikainen, lit Tiina Laakkonen, k Tiina Korhonen.

Vastuu:

Kolehti: Lukutaitoa naisille Afrikassa -ohjelmaan Suomen Pipliaseuran kautta. Suomen Pipliaseura ry, Maistraatinportti 2 A, 00241 Helsinki. IBAN FI58 8000 1800 0557 83, BIC DABAFIHH. Viitenumero: piplia.fi/seurakunnille/viitenumerot/.

Klo 18 Taizé-messu, Timo-Ilkka Antikainen, Tiina Korhonen.

La 20.4. Karhunmäki tömisee

Su 21.4. 3. su pääsiäisestä, Jumalan kansan koti-ikävä, klo 10 P1-leirin konfirmaatiomessu. Sa Tiina Wiberg, lit Sasu Kallio, k. Mikko Juntunen.

Vastuu:

Kolehti: Vähävaraisten lasten ja nuorten avustamiseen leirimaksuissa tai leiritarvikkeiden hankintaan Partaharju-säätiön kautta Partaharjusäätiö sr, Teollisuuskatu 21, 00510 Helsinki. IBAN FI42 5340 0020 0940 15, BIC OKOYFIHH.

Su 28.4. 4. sunnuntai pääsiäisestä, Taivaan kansalaisena maailmassa, klo 10 messu. Sa Tiina Laakkonen, lit Antti Kyytsönen, k Mikko Juntunen.

Vastuu:

Kolehti: Taloudellisessa ahdingossa olevien yksittäisten ihmisten ja perheiden auttamiseen Suomessa Kirkon diakoniarahaston kautta. Kirkon diakoniarahasto, Kirkkohallitus, Eteläranta 8, 00130 Helsinki. IBAN FI15 8000 1100 0602 28, BIC DABAFIHH. Viesti: Kolehti 2024.

TOUKOKUU

Toivon tähden



LUTERILAINEN KIRKKO JOENSUUSSA
PIELISENSUUN SEURAKUNTA

Su 5.5. 5. sunnuntain pääsiäisestä (Rukoussunnuntai), Sydämen puhetta Jumalan kanssa, klo10 Siipimessu. Sa Antti Kyytsönen, lit Matti Innanen, k Mikko Juntunen ja Tiina Korhonen.

Vastuu:

Kolehti: Retriittiohjaajien kouluttamiseen sekä monimuotoisen hengellisen elämän ohjaajakoulutustentoteuttamiseen Hiljaisuuden Ystävät ry:n kautta. Hiljaisuuden Ystävät ry, Tikkupolku 1, 49460 Hamina., FI51 5750 0120 5187 18 (Huom! Tilinumero on uusi.) BIC OKOYFIHH. Viite: Kirkkokolehti 2024.

Su 9.5. Helatorstai, Korotettu Herra, klo 10 messu. Sa Sasu Kallio, lit Tiina Laakkonen, k Mikko Juntunen.

Vastuu:

Kolehti: Joensuun Saappaan Tuki ry:lle

Su 12.5. 6. sunnuntai pääsiäisestä, Pyhän Hengen odotus, Äitienpäivä, klo 10 messu. Sa Tiina Wiberg, lit Sasu Kallio, k Tiina Korhonen.

Vastuu:

Kolehti: Mediatyöhön Intiassa Medialähetys Sanansaattajien kautta. Medialähetys Sanansaattajat ry, PL 13, 00581 Hyvinkää. IBAN FI78 5062 0320 1903 60, BIC OKOYFIHH.

HELLUNTAIJAKSO

Su 19.5. Helluntaipäivä, Pyhän hengen vuodattaminen, Kaatuneitten muistopäivä, klo 10 messu. Sa Matti Innanen, lit Antti Kyytsönen, k sijaiskanttori tarvitaan.

Vastuu:

Kolehti: Lasten ja nuorten koulutuksen tukemiseen kriisitilanteissa Kirkon Ulkomaanavun kautta. Kirkon Ulkomaanapu sr, Eteläranta 8, 00130 Helsinki. Viitenumero luettelo. Lisätiedot: kua.fi/kolehdit.

Su 26.5. Pyhän Kolminaisuuden päivä, Salattu Jumala, klo 10 messu. Sa Timo-Ilkka Antikainen, lit Tiina Laakkonen, k sijaiskanttori tarvitaan. Mukana P4-rippikouluryhmä

Vastuu:

Kolehti: Kirkon ulkosuomalaisyöhön, Kirkkohallitus.

KESÄKUU

Su 2.6. 2. sunnuntai helluntaista, Katoavat ja katoamattomat aarteet, klo 10 messu. Sa Sasu Kallio, lit Timo-Ilkka Antikainen, k Mikko Juntunen.

Vastuu:

Kolehti: Jordanian ja Pyhän maan luterilaiselle kirkolle, joka on Kuopion hiippakunnan yhteistyökumppani.

Loivon lähdän



07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 106 Pielisensuun seurakunnan hallintosäännön hyväksyminen

Diaarinumero DJOE/545/00.01.01/2023

Esittelijä Kirkkoherra Tiina Wiberg

Suomen ev.-lut. kirkon kirkkolainsäädäntö uudistui 1.7.2023, kun uusi kirkkolaki (652/2023) ja kirkkojärjestys (657/2023) tulivat voimaan. Uuden kirkkolainsäädännön myötä seurakunnan päätöksenteko perustuu kirkkolakiin, kirkkojärjestykseen sekä seurakunnan hallintosääntöön.

Seurakunnassa ja seurakuntayhtymässä tulee olla hallintosääntö, jonka sisältö määritellään kirkkolain 3 luvun 7 §:ssä; hallintosäännössä on annettava tarpeelliset määräykset ainakin

1. seurakunnan tai seurakuntayhtymän hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä
2. päätösvallan siirtämisestä toimielimille ja johtaville viranhaltijoille
3. toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä sekä
4. toimielinten kokousmenettelyistä.

Hallintosäännöllä järjestetään seurakunnan sisäistä hallintoa. Uuden kirkkolain lähtökohtana on, että kaikki toimielimiä ja niiden päätösvaltaa koskevat hallinnolliset määräykset kootaan yhteen hallintosääntöön. Siten hallintosääntöön otetaan määräykset, jotka aiemmin olivat seurakuntaneuvoston ohjesäännössä tai muissa ohjesäännöissä.

Seurakunnan hallintosäännön hyväksyy seurakuntaneuvosto (KL 3:18), eikä sitä tarvitse alistaa tuomiokapitulin vahvistettavaksi. Kirkkolain siirtymäsäännöksen mukaan aiempia hallinnollisia säännöksiä voidaan soveltaa enintään kuuden kuukauden ajan kirkkolain voimaantulosta. Uusi hallintosääntö on otettava käyttöön viimeistään 1.1.2024.

Seurakunnan hallinnossa on noudatettava hallintosäännön määräyksiä. Jos hallintosäännöllä määräytyistä päätösvallan rajoista poiketaan, päätöksen tehnyt viranomainen ylittää toimivaltansa, ja kyseessä on menettelyvirhe, joka voi johtaa päätöksen kumoutumiseen muutoksenhaussa. Hallintosääntö sitoo myös sen hyväksyntyä seurakuntaneuvostoa itseään. Hallintosäännöstä ei voi poiketa muuten kuin hallintosääntöä muuttamalla.

Kirkkohallituksessa on laadittu hallintosääntömalli¹, joka on pohjana Pielisensuun seurakunnan hallintosäännölle. Pielisensuun seurakunnan hallintosääntö on liitteenä.

¹¹ Hyväksytty kirkkohallituksen täysistunnossa 23.8.2023

07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

Esitys

Seurakuntaneuvosto

- 1) hyväksyy Pielisensuun seurakunnan hallintosäännön liitteen mukaisena edellyttäen, että Joensuu seurakuntayhtymän yhteinen kirkkovaltuusto hyväksyy kokouksessaan 12.12.2023 Joensuun seurakuntayhtymän perussäännön,
- 2) valtuuttaa kirkkoherran tekemään mahdolliset stilistiset korjaukset.
- 3) päättää hallintosäännön tulevan voimaan 1.1.2024 alkaen.

Päätös

Hyväksyi päätösehdotuksen.

Pielisensuun seurakunnan hallintosääntö

Seurakuntaneuvosto on kirkkolain (652/2023) 3 luvun 7 §:n nojalla hyväksynyt Pielisensuun seurakunnalle seuraavan hallintosäännön 7.12.2023.

1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Pielisensuun seurakunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätösvallan siirtämisestä toimielimille tai johtaville viranhaltijoille sekä toimielinten päätöksenteosta ja kokousmenettelyistä määrätään tässä hallintosäännössä kirkkolain (652/2023) ja kirkkojärjestyksen (657/2023) nojalla.

Sisäisiä määräyksiä sisältyy myös seuraaviin säädöksiin:

- 1) Seurakuntayhtymän perussääntö
- 2) Seurakuntayhtymän taloussääntö;
- 3) Hautainhoitorahaston säännöt;
- 4) Viranhaltijoiden johtosääntö;
- 5) Hautaustoimen ohjesääntö.

2 luku SEURAKUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO

2 § Seurakuntaneuvosto

Puheenjohtajana toimivan kirkkoherran lisäksi seurakuntaneuvostossa on 14 jäsentä. Seurakuntaneuvoston varajäsenet määräytyvät kirkkojärjestyksen 9 luvun 47 §:n mukaisesti.

Seurakuntaneuvosto valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan toimikautensa ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa (KJ 3:48,2).

Seurakuntaneuvoston alaiset johtokunnat sekä vaikuttamistoimielimet

3 § Nuorten vaikuttajaryhmä

Seurakunnassa toimii nuorten vaikuttajaryhmä. Vaikuttajaryhmän jäsenien on oltava kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:n mukaisesti alle 29-vuotiaita konfirmoituja kirkon jäseniä. Seurakuntaneuvosto valitsee nuorten vaikuttajaryhmän seurakunnan työntekijöiden muodostaman nuorisotyön tiimin tekemästä ehdotuksesta vaikuttajaryhmään ilmoittautuneista nuorista kalenterivuodeksi kerrallaan.

Nuorten vaikuttajaryhmän tehtävistä säädetään kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:ssä.

4 § Vastuuryhmät

Seurakuntaneuvosto voi halutessaan asettaa vastuuryhmiä, jotka toimivat kukin työalansa idea- ja tukiryhminä. Vastuuryhmää koordinoi viranhaltijan johdolla työalansa työtä ja toteuttaa erilaisia projekteja. Seurakuntaneuvosto päättää vastuuryhmien purkamisesta. Seurakuntaneuvosto asettaa vastuuryhmät kirkkoherran ja asianomaiselle työalalle nimettyjen viranhaltijoiden yhteisestä esityksestä neljäksi vuodeksi kerrallaan. Vastuuryhmään kuuluu 3-6 jäsentä sekä työalaa hoitavat viranhaltijat.

3 luku TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO

5 § Seurakuntaneuvoston tehtävät ja päätösvalta

Seurakuntaneuvosto hoitaa kirkkolaissa, muussa laissa ja kirkkojärjestyksessä sille säädetyt tehtävät sekä ne toimeenpano- ja hallintotehtävät, joita ei ole säädetty tai määrätty muun viranomaisen tehtäväksi tai jotka asian luonteen vuoksi kuuluvat seurakuntaneuvoston suoritettaviksi.

Seurakuntaneuvosto päättää lisäksi niistä asioista, jotka on sille uskottu seurakuntayhtymän perussäännössä tai joissa yhteinen kirkkovaltuusto on erikseen siirtänyt sille päätösvaltaansa.

Seurakuntaneuvoston tehtäviin kuuluu yleisesti johtaa seurakunnan toimintaa, edistää hengellistä elämää ja muutoinkin toimia seurakunnan tehtävän toteuttamiseksi; (KL 3 luku 18 §, KL 8 luku 13 §).

Seurakuntayhtymän perussäännössä seurakuntaneuvostolle on annettu Kirkkolain 3 luvun 15 §:n 2 momentin nojalla seuraavat tehtävät:

- päättävät seurakuntayhtymän toimintasuunnitelmaan ja toimintakertomukseen liitettävistä seurakunnan toimintasuunnitelmasta ja -kertomuksesta;
- hyväksyvät seurakunnan talousarvion yhteisen kirkkoneuvoston päättämän talousarviokehityksen puitteissa ja jättävät sen yhteisen kirkkovaltuuston vahvistettavaksi;

- päättävät talousarvionsa puitteissa määräaikaisten seurakuntatyön virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta;
- päättävät, ellei asia kirkkojärjestyksen mukaan kuulu tuomiokapitulille, viranhaltijoittensa ja työsuhteittensa osalta seuraavista henkilöstöasioista:
 - virka- ja työsuhteen syntyminen ja lakkaaminen
 - loman ja virkavapauden myöntäminen
 - henkilöstökoulutus
 - viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudet ja työn johtaminen
 - oikeus sivutoimeen
 - kurinpitomenettely

Sen lisäksi seurakuntaneuvosto:

- päättää seurakunnan saamien testamenttisaantojen ja lahjoitusten vastaanottamisesta (KL 3 luku 18,3 §);
- hyväksyy lähetysjärjestöjen ja muiden kirkollisten järjestöjen kanssa tehtävät sopimukset, sekä päättää seurakunnan jäsenyydestä eri järjestöissä. (KL 3 luku 20 §);
- hyväksyy seurakunnan hallintosäännön (KL 3 luku 18,2 §).

6 § Asian siirtäminen seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi

Jos seurakuntaneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää viranhaltijan tai luottamushenkilön päätöksen seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian. Vaatimus on ilmoitettava kolmen (3) päivän kuluessa siitä, kun päätös on tämän hallintosäännön mukaan ilmoitettu seurakuntaneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Johtavien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätösvalta

7 § Kirkkoherran päätösvalta

Kirkkoherra sen lisäksi, mitä kirkkojärjestyksen 8 luvun 13 §:ssä säädetään:

1) tekee mainitun pykälän 3 kohdassa tarkoitettua hengellistä työtä tekevää viranhaltijaa ja työntekijää koskevat päätökset seuraavissa asioissa:

- a) ottaa enintään kahdentoista (12) kuukauden ajaksi sijaisen, jos vakituiselle viranhaltijalle tai työntekijälle on myönnetty virkavapaata, ottaen huomioon, että kirkkolain 4 luvun 6 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaan papin virkaan viranhoitomääräyksen antaa tuomiokapituli;

b) ottaa määrärahojen puitteissa määräaikaiseen virkasuhteeseen tai työsuhteeseen enintään kahdentoista (12) kuukauden ajaksi ottaen huomioon, että kirkkolain 4 luvun 6 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaan papin virkaan viranhoitomääräyksen antaa tuomiokapituli;

c) vahvistaa viranhaltijan tai työntekijän valintapäätöksen, milloin päätös on ollut ehdollinen, jos esitetty lääkärintodistus tai muu ehdoksi asetettu asiakirja on varaukseton tai rikosrekisteriotteessa ei ole rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettuja merkintöjä;

d) myöntää palkattoman virka- tai työvapaan viranhaltijalle tai työntekijälle enintään kahdentoista (12) kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakunnan harkinnassa eikä siitä aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia, ottaen huomioon, että yli kahden kuukauden pituiset virkavapaudet papille myöntää tuomiokapituli;

e) myöntää alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle vuosiloman;

f) myöntää sairausloman tai muun lakiin perustuvan virka- tai työvapaan, kun päätösvalta on seurakunnalla;

g) päättää viranhaltijan tai työntekijän vapaapäivien sijoittelusta, jollei asia kuulu muulle viranomaiselle, ja tekee muutkin tämän työhön liittyvät ratkaisut;

h) laatii työajallisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden työvuoroluettelot, jollei laatimista ole määrätty muulle viranhaltijalle tai työntekijälle;

i) antaa KJ 8 luvun 15 §:n tarkoittamat lausunnot koskien enintään vuoden pituisia määräaikaista seurakuntapastorin virkaa;

2) hyväksyy henkilöstön koulutussuunnitelman;

3) päättää avustusten antamisesta seurakuntaneuvoston erikseen vahvistamaan euromäärään asti;

4) myöntää seurakuntatyöhön liittyviin seurakuntalaisilta perittäviin maksuihin liittyvät maksuvapautukset, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;

5) päättää hankinnasta, jos sen arvo on enintään 10 000 €, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle.

8 § Nuorisotyön lähiesihenkilön päätösvalta:

1) päättää alaistensa lyhytaikaisten (1-5 päivää) sijaisuuksien sopimisesta;

2) myöntää alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle vuosiloman;

- 3) myöntää sairausloman tai muun lakiin perustuvan virka- tai työvapaan, kun päätösvalta on seurakunnalla;
- 4) myöntää työalansa seurakuntatyöhön liittyviin seurakuntalaisilta perittäviin maksuihin liittyvät maksuvapautukset.
- 5) päättää alaisensa viranhaltijan tai työntekijän vapaapäivien sijoittelusta, jollei asia kuulu muulle viranomaiselle, ja tekee muutkin tämän työhön liittyvät ratkaisut;
- 6) laatii alaistensa työajallisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden työvuoroluettelot, jollei laatimista ole määrätty muulle viranhaltijalle tai työntekijälle.

9 § Varhaiskasvatuksen ohjaajan päätösvalta:

- 1) päättää lastenohjaajien sijaisuuksien sopimisesta enintään yhden (1) kuukauden ajaksi;
- 2) myöntää alaiselleen työntekijälle vuosiloman;
- 3) myöntää sairausloman tai muun lakiin perustuvan virka- tai työvapaan, kun päätösvalta on seurakunnalla;
- 4) päättää alaisensa viranhaltijan tai työntekijän vapaapäivien sijoittelusta, jollei asia kuulu muulle viranomaiselle, ja tekee muutkin tämän työhön liittyvät ratkaisut;
- 5) laatii alaistensa työajallisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden työvuoroluettelot, jollei laatimista ole määrätty muulle viranhaltijalle tai työntekijälle.

10 § Johtavan diakonin päätösvalta:

- 1) päättää alaistensa lyhytaikaisten (1-5 päivää) sijaisuuksien sopimisesta;
- 2) myöntää alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle vuosiloman;
- 3) myöntää sairausloman tai muun lakiin perustuvan virka- tai työvapaan, kun päätösvalta on seurakunnalla;
- 4) myöntää työalansa seurakuntatyöhön liittyvien seurakuntalaisilta perittäviin maksuihin liittyvät maksuvapautukset;
- 5) päättää alaistensa viranhaltijan tai työntekijän vapaapäivien sijoittelusta, jollei asia kuulu muulle viranomaiselle, ja tekee muutkin tähän liittyvät ratkaisut;
- 6) laatii alaistensa työajallisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden työvuoroluettelot, jollei laatimista ole määrätty muulle viranhaltijalle tai työntekijälle.

4 luku KOKOUSMENETTELY

Kokoustapa ja kokouskutsu

11 § Seurakuntaneuvoston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Seurakuntaneuvosto käsittelee asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla.

Seurakuntaneuvoston kokous voidaan pitää myös sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla (hybridikokous).

Seurakuntaneuvoston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

Seurakuntaneuvosto tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

12 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Seurakuntaneuvosto voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen toimielimen kokousta kirkkolain 10 luvun 14 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin seurakuntaneuvoston päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

13 § Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri

Seurakuntaneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Seurakuntaneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikataulunsa suunnitelman.

Kokouksen pöytäkirjaa pitää seurakuntaneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

14 § Kokouskutsu

Seurakuntaneuvoston kokouskutsu on toimitettava kaksi (2) päivää ennen kokousta seurakuntaneuvoston jäsenille. Samassa ajassa kokouksesta on tiedotettava yleisessä tietoverkossa.

Kokouskutsu lähetetään sähköisesti. Kutsuun liitettävä esityslista liitteineen julkaistaan Domus-asianhallintajärjestelmän luottamushenkilöportaalissa.

Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

15 § Esityslista

Esityslista sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja esittelijän esitykset seurakuntaneuvoston päätöksiksi. Seurakuntaneuvoston kokouksessa päätökset tehdään esittelystä.

Esityslista voidaan toimittaa tallentamalla se seurakuntaneuvoston jäsenten sekä läsnäolo- ja puheoikeutettujen saataville asianhallintajärjestelmään.

Seurakuntaneuvosto voi päättää kokouksessaan viranhaltijan esityksestä ottaa jonkun kiireellisen asian esityslistalle. Päätös esityslistalle ottamisesta tehdään enemmistöpäätöksenä.

Jos seurakuntaneuvosto päättää panna jonkin asian pöydälle tai palauttaa asian valmisteluun, asiaan liittyviä esityslistan liitteitä ei toimiteta uudelleen, jos asian lopullinen käsittely tapahtuu vuoden kuluessa.

16 § Varajäsenen kutsuminen

Seurakuntaneuvoston jäsenen, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä seurakuntaneuvoston puheenjohtajalle tai sihteerille.

Saatuaan seurakuntaneuvoston jäseneltä tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on viipymättä kutsuttava jäsenen sijaan varajäsen. Varajäsen kutsutaan kokoukseen noudattaen kirkkojärjestyksen 9 luvun 47 §:n 2 momentissa säädettyä järjestystä.

Sen jälkeen, kun seurakuntaneuvosto on hyväksynyt esteen, varajäsen ryhtyy toimimaan estyneen tilalla.

Läsnäolo- ja puheoikeudet toimitelmissä

17 § Läsnäolo- ja puheoikeus seurakuntaneuvoston kokouksessa

Seurakuntaneuvostolla tai sen puheenjohtajalla on oikeus kutsua seurakuntaneuvoston kokoukseen asiantuntijoita kuultaviksi.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

Asioiden käsitteleminen

18 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä

Seurakuntaneuvoston kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- ja äänestysjärjestelmää.

19 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Kokouksen kuluessa saapuvan jäsenen on ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle ja pöytäkirjaan on merkittävä, minkä asian käsittelyn aikana hän on saapunut. Samoin on meneteltävä, jos jäsen poistuu kesken kokouksen tai kokouksesta poistunut jäsen saapuu uudelleen kokoukseen.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä todeta tarvittaessa uudelleen läsnäolijat.

20 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei seurakuntaneuvosto toisin päättä.

21 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Seurakuntaneuvosto päättää esteellisyydestä hallintolain (434/2003) 29 §:n 2 momentin nojalla.

Seurakuntaneuvoston puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys seurakuntaneuvoston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa

antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

Seurakuntaneuvoston tekemä esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

22 § Esittely

Seurakuntaneuvoston kokouksessa asia päätetään esittelystä. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään päätösehdotuksen.

Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, päätösehdotus perusteluineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan esitellä suullisesti.

Asiat seurakuntaneuvostossa esittelee kirkkoherra, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosääntöön taikka seurakuntaneuvoston muuhun päätökseen.

23 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä paikaltaan kättä nostamalla, kokousjärjestelmää käyttäen tai muulla selvästi havaittavalla tavalla.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

Puheenvuorot annetaan pyydetyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen:

- 1) asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita;
- 2) puheenjohtaja voi antaa puheenvuoron läsnäolo- ja puheoikeutetulle ennen muita puheenvuoroja;
- 3) puheenjohtaja voi antaa repliikki- tai kannatuspuheenvuoron.

Jos puheenvuoroja pyydetään yhtäaikaan, puheenjohtaja määrää, missä järjestyksessä puheenvuorot saadaan käyttää.

Kun pyydetyt puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun.

24 § Asiantuntijoiden kuuleminen

Seurakuntaneuvostolla tai sen puheenjohtajalla on oikeus kutsua kokoukseen asiantuntijoita kuultaviksi.

25 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, käsittely jatkuu.

Pöydälle pantu asia on otettava käsiteltäväksi seuraavassa kokouksessa.

26 § Ehdotusten antaminen

Jos puheenjohtaja niin vaatii, on muutosehdotukset ja muut esityslistasta poikkeavat ehdotukset annettava kirjallisena.

27 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen seurakuntaneuvoston päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa seurakuntaneuvoston yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä muutosehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen seurakuntaneuvoston päätökseksi.

28 § Äänestäminen

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

Äänestys toimitetaan kättä nostamalla, nimenhuudolla tai sähköisesti taikka muulla toimielimen päättämällä tavalla. Kirkkolain 10 luvun 18 §:n 1 momentin mukaisesti äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia kannatettuja ehdotuksia on enemmän kuin yksi, puheenjohtaja esittää seurakuntaneuvoston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n 2 momentin mukaisesti. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

- 1) Ensin on otettava äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa kannatettua ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa kannatettua ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle;

- 2) Jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava kannatettu ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;
- 3) Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan kirkkolain mukaan määräenemmistön kannatus, puheenjohtajan on kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n 3 momentin mukaisesti ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n nojalla.

Seurakuntaneuvostossa toimitettavat vaalit

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Kysymys voi olla henkilön tai henkilöiden valitsemisesta luottamustoimeen tai viranhaltijan tai työntekijän valinnasta palvelussuhteeseen. Valinta voi olla yksimielinen, jolloin varsinaiseen vaalitoimitukseen ei tarvitse ryhtyä. Vaali voidaan toimittaa enemmistövaalina tai useampaa luottamushenkilöä valittaessa myös suhteellisena vaalina. Vaalista on kyse vasta, kun valinnasta tehdään lopullinen päätös.

Luottamushenkilöiden vaalissa varajäsenet valitaan samassa vaalitoimituksessa kuin varsinaiset jäsenet. Joskus varajäsenet ovat henkilökohtaisia, jolloin ehdokkaana käytännössä on varsinaisen jäsenen ja hänen henkilökohtaisen varajäsenensä muodostama ehdokaspari. Siten ennen vaalia tapahtuu ehdokasasettelu. Ehdokkaat (ehdokasparit) on hyväksyttävä ennen vaalia. Tarvittaessa ehdokasparit hyväksytään äänestämällä. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, varajäseniksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi enemmistövaalissa eniten ääniä saaneet ehdokkaat.

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin seurakuntaneuvoston jäsenistä sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Sähköisessä kokouksessa vaali voidaan toimittaa suljetuin lipuin vain, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Vaalisalaisuuden turvaaminen edellyttää, että kaikki vaalissa annetut äänet ja äänen antaneet henkilöt voidaan luotettavasti erottaa toisistaan, mikä edellyttää sähköistä äänestysjärjestelmää. Jos sähköisessä kokouksessa seurakuntaneuvoston käytössä ei ole etä-äänestyksen mahdollistavia sähköisiä äänestysjärjestelmiä, ja jos kokouksessa ehdotetaan

vaalin toimittamista suljetuin lipuin, asia tulee siirtää seuraavaan kokouspaikalla järjestettävään kokoukseen.

Vaalilla valittavan henkilön tulee olla vaalikelpoinen. Vaalikelpoisuudesta luottamustoimeen säädetään kirkkolain 9 luvun 2 §:ssä ja vaalikelpoisuuden rajoituksista saman luvun 3 §:ssä.

Palvelussuhteeseen valittaessa ääni voidaan antaa virkaa tai tehtävää hakeneelle kelpoisuusehdot täyttävälle henkilölle. Tarvittaessa seurakuntaneuvosto ratkaisee päätöksellään, onko henkilö vaalikelpoinen.

Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia tulee olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisena, jos riittävä osa toimielinten jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Kirkkolain 10 luvun 19 §:n 2 momentin mukaan luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisena, jos sitä vaatii läsnä olevista jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien lukumäärällä lisättynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan seuraavaan kokonaislukuun. Esimerkiksi jos murtoluvuksi tulee 2,1, se korotetaan seuraavaan kokonaislukuun, joka on 3. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita säädetty määrä.

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin, mitä seurakuntavaaleista säädetään. Tarkemmat määräykset suhteellisen vaalin toimittamisesta annetaan hallintosäännössä.

A. Enemmistövaalit

29 § Äänestäminen enemmistövaalissa

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, seurakuntaneuvoston jäsenellä on käytettävissä yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspereja.

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen. Kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

30 § Vaalitoimituksen avustajat

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei seurakuntaneuvosto toisin päättä.

31 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät

Äänestyslippuihin kirjoitetaan valittavien nimet ja tarpeen mukaan ammatit niin selvästi, ettei voi syntyä epätietoisuutta henkilöstä, jota tarkoitetaan.

32 § Vaalisalaisuuden turvaaminen

Äänet annetaan nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestyslippu on taitettava siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä.

33 § Äänestyslipun mitättömyys

Äänestyslippu on mitätön, jos siitä ei selvästi ilmene, ketä ehdokasta tarkoitetaan, tai jos siinä on äänestäjän nimi tai erityinen tuntomerkki taikka siihen on tehty muunlainen asiaton merkintä.

Pöytäkirja

34 § Pöytäkirjan laatiminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjaan on merkittävä ainakin:

1) järjestäytymistietoina

- a) toimielimen nimi
- b) käytetyt kokous- ja päätöksentekotavat (varsinainen kokous/sähköinen kokous/hybridikokous/sähköinen päätöksentekomenettely)
- c) kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- d) kokouspaikka
- e) läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- f) kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- g) pöytäkirjantarkastajiksi valitut

2) asian käsittelytietoina

- a) asiaotsikko
- b) selostus asiasta
- c) päätösehdotus
- d) esteellisyys ja perustelut
- e) tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu

- f) kuultavana olleiden lausumat
- g) äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- h) vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- i) asiassa tehty päätös
- j) eriävä mielipide
- k) hyväksytyt toivomusponnet
- l) salassapitomerkinnot

3) muina tietoina

- a) salassapitomerkinnot
- b) puheenjohtajan allekirjoitus
- c) pöytäkirjanpitäjän varmennus
- d) muutoksenhakuohje
- e) merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
- f) merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa sähköisesti.

35 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua seurakuntaneuvoston jäsentä, jollei seurakuntaneuvoston jonkin asian kohdalla toisin päätä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, seurakuntaneuvosto tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

36 § Ilmoitus asian siirtämisestä seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi

Jos seurakuntaneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää päätöksen seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa seurakuntaneuvostolle tai viranhaltijalle, joka on ratkaissut asian, kolmen (3) päivän kuluessa siitä, kun asiaa koskeva päätösluettelon ote tai muu ilmoitus on saatettu seurakuntaneuvoston puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tietoon.

Seurakuntaneuvosto voi etukäteen ilmoittaa, ettei se tule käyttämään siirto-oikeuttaan.

Muut määräykset

37 § Jäsenaloite

Kirkkolain 3 luvun 3 §:n 4 momentissa tarkoitettu aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä aloite koskee sekä aloitteen tekijän nimi, seurakunta ja yhteystiedot.

38 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se seurakunnan viranomainen, jolla on päätösvalta aloitteen tarkoittamassa asiassa.

39 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluttua aloitteen saapumisesta, missä seurakunnan viranomaisessa aloite käsitellään. Samalla tulee ilmoittaa aloitteen arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

40 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Seurakuntaneuvoston tai viranhaltijan päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittajista päättää seurakuntaneuvosto kirkkojärjestyksen 10 luvun 3 §:n 1 momentin nojalla.

Seurakuntaneuvoston pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu seurakuntaneuvoston määräämä henkilö. Seurakuntaneuvoston pöytäkirjanotteen voi todistaa oikeaksi seurakuntaneuvoston puheenjohtajan ja sihteerin lisäksi seurakuntayhtymän hallintosihteeri.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

41 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen

Kirkkoherran lisäksi seurakunnalle annettavan haasteen tai muun tiedoksiannon voi seurakunnan puolesta vastaanottaa myös seurakuntasihteeri, hallintojohtaja tai seurakuntayhtymän hallintosihteeri.

6 luku VOIMAANTULO JA MUUTOKSET

42 § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2024.



07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 107 Seurakuntaneuvoston puheenjohtajan/kirkkoherran tekemät päätökset

Diaarinumero DJOE/546/01.00.00/2023

Valmistelija Kirkkoherra Tiina Wiberg

Esittelijä Kirkkoherra Tiina Wiberg

- päätös 13/2023

- päätös 14/2023

Esitys Seurakuntaneuvosto merkitsee päätökset tiedoksi.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.



07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 108 Ilmoitusasiat ja muut asiat

Diaarinumero DJOE/474/00.07.00/2023

Esittelijä Kirkkoherra Tiina Wiberg

- Kirkkoherran terveiset: keskusteltiin Pielisensuun seurakunnan ja Pyhäselän seurakunnan yhteistyöstä Hukanhaudan – Reijolan alueella.

Esitys Seurakuntaneuvosto merkitsee ilmoitusasiat ja muut asiat tiedoksi.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.



07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 109 Kokouksen päättäminen

Valitusosoitus liitettiin pöytäkirjaan ja puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.56.

Allekirjoitukset

Tiina Wiberg
puheenjohtaja

Raija Itäluoma-Halme
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

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

Joensuu 8.12.2023

Markku Sivonen
pöytäkirjantarkastaja

Olli Sivonen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa Joensuun seurakuntayhtymän verkkosivuilla osoitteessa joensuunseurakunnat.fi ajalla 8.12.2023–8.1.2024.

Joensuu 8.12.2023

Raija Itäluoma-Halme
kokouksen sihteeri



07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

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.

Pöytäkirjan pykälät: 99-102, 105 kohta 1, 107-109

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: 103-105 kohta 2, 106

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

- 1 Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
- 2 Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
- 3 Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta
- 4 Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
- 5 Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §: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:



07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

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

Pöytäkirjan pykälät:**2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä **kirjallisen** oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot

Oikaisuvaatimus-
viranomaisen

**Pielisensuun seurakunta
seurakuntaneuvosto**

Käyntiosoite

Huvilakatu 8 b, Joensuu

Postiosoite

Huvilakatu 8 b, 80200 Joensuu

Sähköpostiosoite

pielisensuun.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 103-105 kohta 2, 106

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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja 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 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.



07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

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	Pielisensuun seurakunta seurakuntaneuvosto
Käyntiosoite	Huvilakatu 8 b, 80200 Joensuu
Postiosoite	Huvilakatu 8 b, 80200 Joensuu
Sähköposti	pielisensuun.seurakunta@evl.fi

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. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä 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, jos ne eivät ole jo hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen	Itä-Suomen hallinto-oikeus
Käyntiosoite	Minna Canthinkatu 64, 70100 Kuopio
Postiosoite	PL 1744, 70101 Kuopio
Sähköposti	ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa [Aloita asiointi \(oikeus.fi\)](https://aloita.asiointi.oikeus.fi)



07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

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 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 on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitus markkinaoikeuteen

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-ohjeissa koskevassa kohdassa.

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.



07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**
Käyntiosoite **Tuomioistuimet-talo
Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**
Faksi **029 564 3314**
Sähköpostiosoite markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.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.

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.



07.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Pielisensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

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 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](https://www.oikeus.fi/fi/ajantasainen-tieto-oikeudenkayntimaksuista)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.