

Sisällysluettelo

Sisällys.....	1
Pöytäkirja 2/2023.....	2
16 § Kokouksen avaus.....	2
17 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	2
18 § Pöytäkirjantarkastajat.....	3
19 § Työjärjestyksen hyväksyminen.....	3
20 § Vaara-Karjalan seurakunnan toimintakertomus vuodelta 2022 .	4
21 § Seurakuntasihteerin osa-aikaisen (52 %) työsuhteen avaaminen haettavaksi	5
22 § Seurakuntaneuvoston puheenjohtajan / kirkkoherran tekemät päätökset.....	6
23 § Ilmoitusasiat	6
24 § Muut asiat.....	6
25 § Kokouksen päätös.....	6
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus	7

PÖYTÄKIRJA 2/2023

Aika keskiviikko 15.2.2023 klo 18.00-21.06 (kahvitarjoilu klo 17.45 alkaen)
 Paikka Tuupovaaran seurakuntatalo, Koulutie 10, 82730 TUUPOVAARA
 Läsnä Angervo Anne, kirkkoherra, puheenjohtaja
 Hassinen Reima
 Meriläinen Anne
 Ronkainen Esa
 Sagulin Kaija
 Savolainen Martti
 Soikkeli Hannu
 Vatanen Lahja-Elina
 Vepsäläinen Janette
 Väistö Eevi
 Wahlfors-Willman Kristina

POISSA

Kutsuttuna paikalla

Huotari Katri-Mari	läsnä pykälien 16§-20§ ajan
Keinänen Taru	läsnä pykälien 16§-20§ ajan
Luopakka Suvi	läsnä pykälien 16§-20§ ajan
Vepsäläinen Veli-Matti	läsnä pykälien 16§-20§ ajan

Lisäksi läsnä Ristolainen Hilikka, seurakuntasihtööri

16§ Kokouksen avaus

Alkukahartaus Reima Hassinen

17§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

”Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.”
 KL 7: 4,1

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

Kokouskutsu ja esityslista päätösehdotuksineen tähän seurakuntaneuvoston kokoukseen on lähetetty 10.2.2023 sähköpostitse.

Ehdotus (pj.) Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Seurakuntaneuvosto Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

18§ Pöytäkirjantarkastajat

”Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla, jollei tarkastamisesta ole määrätty ohje- tai johtosäännössä.” KJ 7:6.2

”Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää seurakuntaneuvosto kokouksessaan.”

Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö 6 § 3 mom.

Ehdotus (pj.)	Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina, ehdotetaan Esa Ronkaista ja Kaija Sagulinia.
Seurakuntaneuvosto	Valittiin kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Tarkastusvuorossa ovat Esa Ronkainen ja Kaija Sagulin.

19§ Työjärjestyksen hyväksyminen

Ehdotus (pj.)	Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.
Seurakuntaneuvosto	Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

20§ Vaara-Karjalan seurakunnan toimintakertomus vuodelta 2022

Kirkkojärjestyksen 15 luvun 6 §:n 1 momentin mukaan toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Toimintakertomuksessa on annettava myös tietoja sellaisista toimintaan ja talouteen liittyvistä olennaisista asioista, joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa. Toimintakertomuksessa selostetaan oleelliset asiat konsernin toiminnasta ja taloudesta sekä niiden kehityksestä tilikauden aikana.

Toimintakertomuksessa on myös annettava luettelo tehdyistä aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta. KJ 15:6.3

Tilinpäätöstiedot valmistuvat myöhemmin ja ne liitetään toimintakertomukseen sen jälkeen.

Vaara-Karjalan seurakunnan toimintakertomus vuodelta 2022 on liitteenä 1.

Ehdotus (pj.)	Seurakunnan työntekijät on kutsuttu esittelemään oman työmuotonsa osalta toimintakertomusta. Seurakuntaneuvosto myöntää läsnäolo-oikeuden kutsutuille työntekijöille ja hyväksyy toimintakertomuksen liitteen 1 mukaisena ja päättää lähettää sen yhteiselle kirkkoneuvostolle.
Seurakuntaneuvosto	Seurakuntaneuvosto myönsi läsnäolo-oikeuden kutsutuille työntekijöille ja hyväksyi toimintakertomuksen liitteen 1 mukaisena ja päätti lähettää sen yhteiselle kirkkoneuvostolle

21§ Seurakuntasihteerin osa-aikaisen (52 %) työsuhteen avaaminen haettavaksi

Seurakuntasihteeriksi Pirkko Hämäläinen on irtisanoutunut Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntasihteerin virasta 1.6.2020 alkaen. Virkaa on hoitanut osa-aikaisena (52 %) työsuhteisena seurakuntasihteerinä Terhi Piironen ajalla 1.5.2020-31.12.2022 ja Hilikka Ristolainen ajalla 1.1.2023-30.4.2023. Hilikka Ristolaisen määräaikainen osa-aikainen työsuhde päättyy 30.4.2023.

Vaara-Karjalan seurakunta on perustettu kuntaliitoksen seurauksena vuonna 2005 yhdistämällä Kiihtelysvaaran ja Tuupovaaran seurakunnat. Seurakunnassa on n. 2500 jäsentä. Seurakuntasihteerin työ on voitu hoitaa myös menestyksellisesti työsuhteisena sekä osa-aikaisena työnä.

Seurakuntasihteerin tehtävänä on seurakunnantoimiston hoitaminen, seurakuntatyön tukipalvelut, kirkkoherran ja seurakuntaneuvoston sihteerin tehtävät sekä päätösten valmistelu- ja tiedoksiantotehtävät. Työ on monipuolista asiakaspalvelutyötä.

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

Ehdotus (pj.):

Seurakuntaneuvosto päättää

1. avata seurakuntasihteerin osa-aikainen (52 %) työsuhde haettavaksi 7.3. mennessä liitteen 2 mukaisella ilmoituksella, mikä julkaistaan seurakunnan julkisten kuulutusten ilmoitustaululla sekä Joensuun seurakuntien, Kirkkohallituksen ja työvoimahallinnon Internet-sivuilla.
2. nimetä haastatteluryhmän: kirkkoherra Anne Angervo, henkilöstöpäällikkö Päivi Hirvonen sekä seurakuntaneuvoston keskuudestaan valitsema henkilö
3. valtuuttaa haastatteluryhmän valitsemaan hakijoista haastatteluun kutsuttavat ja tekemään valinnasta ehdotus seurakuntaneuvostolle.

Seurakuntaneuvosto

Päätösehdotus hyväksyttiin. Seurakuntaneuvoston edustajaksi valittiin Janette Vepsäläinen

22§ Seurakuntaneuvoston puheenjohtajan / kirkkoherran tekemät päätökset

Seurakuntaneuvoston ohjesäännön 3 luvun 11 §:n mukaan kirkkoherran 9 §:n 1 momentin a–e-kohtien nojalla tekemät päätökset annetaan seurakuntaneuvostolle tiedoksi, ei kuitenkaan päätöksiä alle 30 vuorokauden sairauslomista. Seurakuntaneuvosto voi kirkkoherran viranhaltijapäätöksen tiedoksi saatuaan kumota päätöksen, muuttaa sitä tai palauttaa asian uudelleen käsiteltäväksi.

Ehdotus (pj.) Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi kirkkoherran tekemät päätökset (ei päätöksiä)

Seurakuntaneuvosto Merkittiin tiedoksi

23§ Ilmoitusasiat

24§ Muut asiat

25§ Kokouksen päätös

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan. Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 21:06.

KOKOUKSEN PUOLESTA

Puheenjohtaja

Anne Angervo

Pöytäkirjanpitäjä

Hilkka Ristolainen

Esa Ronkainen

Kaija Sagulin

Pöytäkirja on ollut nähtävänä Vaara-Karjalan seurakuntatoimistoissa os. Koulutie 10, 82730 TUUPOVAARA ja Tohmajärventie 31, 82140 KIIHTELYSVAARA toimiston aukioloaikoina 16.2.-18.3.2023 mistä on kuulutettu Vaara-Karjalan seurakunnan ilmoitustauluilla ajalla 15.2.-18.3.2023.

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Vaara-Karjalan seurakunta

Seurakuntaneuvosto

Kokouspäivämäärä 15.2.2023 ja valitusosoituksen antamista koskeva pöytäkirjan pykälänumerot 16-25 §.

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 16–19§, 22–25§

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: 20–21§

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saatata 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). Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja –aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.
Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Vaara-Karjalan seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Koulutie 10, 82730 Tuupovaara

Postiosoite: Koulutie 10, 82730 Tuupovaara

Sähköposti: vaara-karjalan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 20§-21§

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 tiedoksi-antoa 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.

4 VALITUSOSOITUS

4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

- Itä-Suomen hallinto-oikeus
Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio
Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio
Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi
Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.
Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:
Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:
Valitusaika on 30 päivää päätöksen tiedoksisaannista.
Kirkollisvalitus alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

- Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:
Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, Kuopio
Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio
Sähköposti: kuopio.tuomiokapituli@evl.fi
- Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:
Postiosoite: PL 210, 00131 Helsinki
Käyntiosoite: Eteläranta 8, 00131 Helsinki
Telekopio: 09 1802 350
Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja 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 tiedoksi- antoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.



Seurakuntaneuvosto 15.02.2023

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 valitusviranomaisen 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.



Seurakuntaneuvosto 15.02.2023

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 €. 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. Yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu on 530 €.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.