



14.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvosto

**Vaara-Karjalan seurakuntaneuvosto**

Kokousaika	14.12.2023 18:11 - 14.12.2023 19:38	
Kokouspaikka	Tuupovaaran seurakuntatalo, Koulutie 10, 82730 Tuupovaara	
Osallistujat	Angervo Anne, kirkkoherra	puheenjohtaja
	<del>Hassinen Reima</del>	<del>jäsen</del>
	Meriläinen Anne	jäsen
	Ronkainen Esa	jäsen
	Sagulin Kaija	jäsen
	Savolainen Martti	jäsen
	<del>Soikkeli Hannu</del>	<del>jäsen</del>
	Vatanen Lahja-Elina	jäsen
	Vepsäläinen Janette	jäsen
	Väistö Eevi	varapuheenjohtaja
Wahlfors-Willman Kristina	jäsen	
Muut osallistujat	Vänskä Tiina	seurakuntasihteeri
Esteestä ilmoittaminen	Tekstiviestillä, p. 040 7374656, tai sähköpostilla tiina.j.vanska@evl.fi	

14.12.2023

**Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvosto****Sisällysluettelo**

§ 94 Joensuun seurakuntayhtymä - Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvosto	
- Kokoustiedot .....	1
§ 95 Vaara-Karjalan seurakunnan hallintosäännön hyväksyminen .....	3
- Vaara-Karjalan seurakunnan hallintosäännön hyväksyminen .....	4
§ 96 Jumalanpalvelussuunnitelma 7.1. - 1.4.2024; Vaara-Karjalan seurakunta .....	19
- Jumalanpalvelussuunnitelma 7.1. - 1.4.2024 .....	20
§ 97 Kolehtisuunnitelma 1.1.-1.4.2024; Vaara-Karjalan seurakunta .....	21
- Kolehtisuunnitelma 1.1.-1.4.2024 .....	23
§ 98 Ilmoitusasiat ja muut asiat; Vaara-Karjalan seurakunta .....	26
§ 99 Hoilolan kirkon tilojen vuokraaminen elokuvaprojektia varten .....	27
§ 100 Joensuun seurakuntayhtymä - Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvosto - Kokouksen päättäminen .....	28
Joensuun seurakuntayhtymä - Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvosto - Valitusosoitus pöytäkirjaan .....	29



14.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvosto

## § 94 Kokoustiedot

### Kokouksen avaaminen

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja Eevi Väistö piti alkuhartauden.

### Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

"Kutsu kokoukseen toimitetaan jäsenille viimeistään kahta päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista päätösesityksineen."

Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö 2 § 1 mom.

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

Kokouskutsu ja esityslista päätösehdotuksineen tähän seurakuntaneuvoston kokoukseen on lähetetty 8.12.2023 sähköpostitse.

Esitys Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.

### Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjantarkastus

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla, jollei tarkastamisesta ole määrätty ohje- tai johtosäännössä.

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

Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö 6 § 3 mom.



14.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvosto

**Esitys** Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valitaan Kristina Wahlfors-Willman ja Anne Meriläinen.

**Päätös** Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin Kristina Wahlfors-Willman ja Anne Meriläinen.

### **Kokouksen työjärjestys**

**Esitys** Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös** Päätösesitys hyväksyttiin.



14.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvosto

**§ 95 Vaara-Karjalan seurakunnan hallintosäännön hyväksyminen**

Diaarinumero DJOE/568/00.01.01/2023

Esittelijä kirkkoherra Anne Angervo

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

1. seurakunnan hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä;
2. päätösvallan siirtämisestä toimielimille ja johtaville viranhaltijoille;
3. toimielimen päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä sekä 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 aikaisemmin olivat seurakuntaneuvoston ohjesäännössä.

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 määrätyistä päätösvallan rajoista poiketaan, päätöksen tehnyt viranomais ylittää toimivaltansa, ja kyseessä on menettelyvirhe, joka johtaa päätöksen kumoutumiseen muutoksenhaussa. Hallintosääntö sitoo myös sen hyväksynyt seurakuntaneuvosto itseään. Hallintosäännöstä ei voi poiketa muuten kuin hallintosääntöä muuttamalla.

Kirkkohallituksessa on laadittu hallintosääntömalli, joka on pohjana Vaara-Karjalan seurakunnan hallintosäännölle.

Esitys Seurakuntaneuvosto hyväksyy Vaara-Karjalan seurakunnan hallintosäännön liitteen mukaisena.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.

# Vaara-Karjalan seurakunnan hallintosääntö

Seurakuntaneuvosto on kirkkolain (652/2023) 3 luvun 7 §:n nojalla hyväksynyt Vaara-Karjalan seurakunnalle seuraavan hallintosäännön 14.12.2023.

## 1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

Vaara-Karjalan 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 10 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 kasvatuksen tiimi tekemästä ehdotuksesta vaikuttajaryhmään ilmoittautuneista nuorista kalenterivuodeksi kerrallaan.

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

### **4 § Vastuuryhmät**

Seurakuntaneuvosto voi halutessaan asettaa seurakuntaan vastuuryhmiä, jotka toimivat eri työalojen idea- ja tukiryhminä. Vastuuryhmän purkamisesta päättää seurakuntaneuvosto.

Vastuuryhmän vetäjänä toimii työalan viranhaltija. Vastuuryhmän vetäjä valitsee ryhmään tarvittavan määrän jäseniä. Seurakuntaneuvosto nimeää vastuuryhmän edustajan vaalikauden 1. ja 3. vuoden ensimmäisessä kokouksessa. Ryhmä voi itse täydentää tarvittaessa kokoonpanoaan. Vastuuryhmä lähettää päätöksensä ja muistionsa tiedoksi seurakuntaneuvostolle. Vastuuryhmä koordinoi viranhaltijan/vastaavan johdolla työalansa työtä ja toteuttaa erilaisia projekteja.

## **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 vakitukselle 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 euromäärää 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.

## **4 luku KOKOUSMENETTELY**

### **Kokoustapa ja kokouskutsu**

#### **8 § 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.

#### **9 § 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.

## **10 § 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.

## **11 § 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.

## **12 § 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 enemmistöpäätöksensä.

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.

### **13 § 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**

#### **14 § 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**

#### **15 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä**

Seurakuntaneuvoston kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- ja äänestysjärjestelmää.

#### **16 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

Kokouksen kuluessa saapuvan jäsenen on ilmoitauduttava 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 kokoustaun päätyttyä todeta tarvittaessa uudelleen läsnäolijat.

## **17 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei seurakuntaneuvosto toisin päätä.

## **18 § 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.

## **19 § 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.

## **20 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä 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 pyydetty puheenvuoro on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun.

### **21 § Asiantuntijoiden kuuleminen**

Seurakuntaneuvostolla tai sen puheenjohtajalla on oikeus kutsua kokoukseen asiantuntijoita kuultaviksi.

### **22 § 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.

### **23 § Ehdotusten antaminen**

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

### **24 § 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.

## **25 § 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. (KL 10:19). 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 etääänestyksen 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**

### **26 § 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.

### **27 § Vaalitoimituksen avustajat**

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

### **28 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät**

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

### **29 § Vaalisalaisuuden turvaaminen**

Äänet annetaan nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

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

### **30 § 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**

### **31 § 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.

### **32 § 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.

### **33 § 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**

### **34 § 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.

### **35 § Aloitteen käsittely**

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

### **36 § 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.

### **37 § 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.

### **38 § 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**

### **39 § Voimaantulo**

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2024.



14.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvosto

**§ 96 Jumalanpalvelussuunnitelma 7.1. - 1.4.2024; Vaara-Karjalan seurakunta**

Diaarinumero DJOE/565/04.02.00/2023

Esittelijä kirkkoherra Anne Angervo

Jumalanpalvelussuunnitelma ajalle 7.1. – 1.4.2024 on liitteessä.

Esitys Seurakuntaneuvosto päättää merkitä tiedoksi liitteessä olevan jumalanpalvelussuunnitelman.

Päätös Päätösesitys merkittiin tiedoksi.

## Jumalanpalvelussuunnitelma 7.1. - 1.4.2024

pvm	klo	kirkko		toimittajat	muuta
7.1.	10	Kiihtelysvaara	sanajp	Veli-Matti	
7.1.	14	Tuupovaara	sanajp	Veli-Matti	
14.1.	10	Kiihtelysvaara	messu	Veli-Matti	Tuupovaaran kirkossa klo 14 kirkkomusikaali
21.1.	10	Kiihtelysvaara	messu	Anne	Mukana Herättäjäyhdistyksestä Petri Karttunen
21.1.	14	Tuupovaara	messu	Anne	
28.1.	10	Kiihtelysvaara	messu	Veli-Matti	
28.1.	14	Hoilola	messu	Anne	Rauhanmessu
4.2.	10	Kiihtelysvaara	messu		Yhteisvastuukeräys alkaa
4.2.	14	Tuupovaara	messu		
11.2.	10	Raatevaaran kylätalo	sanajp		Laskiaissunnuntai
11.2.	14	Tuupovaara	messu		
18.2.	10	Kiihtelysvaara	messu		
18.2.	14	Tuupovaara	messu		
25.2.	10	Hoilola	messu		
25.2.	16	Kiihtelysvaara	iltamessu		Pieni iltamessu
3.3.	10	Kiihtelysvaara	messu		
3.3.	16	Tuupovaara	iltamessu		Pieni iltamessu
10.3.	10	Kiihtelysvaara	messu		
10.3.	14	Hoilola	messu		Perhemessu, mukana yökirkkolaiset
17.3.	10	Kiihtelysvaara	messu		
17.3.	14	Koveron nuorisoseurantalo	messu		
24.3.	10	Kiihtelysvaara	messu		Palmusunnuntai, mukana riparilaiset
24.3.	14	Tuupovaara	messu		
28.3.	18	Kiihtelysvaara	messu		Kiirastorstai
28.3.	18	Tuupovaara	messu		
29.3.	10	Kiihtelysvaara	sanajp		Pitkäperjantai
29.3.	15	Tuupovaara	sanajp		kuolinhetken hartaus
30.3.	23	Kiihtelysvaara	messu		Pääsiäisyön messu
31.3.	10	Kiihtelysvaara	messu		Pääsiäisateria
31.3.	14	Tuupovaara	messu		Pääsiäisateria
1.4.	10	Hoilola	messu		2. pääsiäispäivä



14.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvosto

**§ 97 Kolehtisuunnitelma 1.1.-1.4.2024; Vaara-Karjalan seurakunta**

Diaarinumero DJOE/566/04.02.01/2023

Esittelijä kirkkoherra Anne Angervo

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 22 luvun 2 §:n nojalla määrännyt vuoden 2024 aikana hiippakuntien seurakunnissa koottavat kolehdit, jotka on otettu huomioon kolehtisuunnitelmaa laadittaessa. Kirkkohallituksen yleiskirje 35 / 2023.

Kirkkohallitus on 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 tunturikappeliin ja maamme tiekirkkotoiminnan tukemiseen.

Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli on määrännyt seuraavat kolehdit kannettavaksi seurakunnan kolehtisuunnitelmassa tarkemmin määriteltynä päivinä:

- Tammi-kesäkuun Kuopion hiippakunnan seurakuntien diakoniatyön tukemiseen.
- Heinä-joulukuun aikana Kuopion hiippakunnan seurakuntien kansainvälisen työn tukemiseen.

Lisäksi tuomiokapituli suosittelee, että Kuopion hiippakunnan seurakunnat tukevat kolehtivaroin ystävyyskirkkoamme, Jordanian ja Pyhän Maan evankelisluterilaista kirkkoa, Suomen Lähetysseuran välityksellä.

Esitys kolehtisuunnitelmaksi ajalle 1.1.-1.4.2024 on liitteenä.



14.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvosto

Esitys Seurakuntaneuvosto päättää vahvistaa liitteessä esitetyn kolehtisuunnitelman ajalle 1.1.- 1.4.2024.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.



## **Vaara-Karjalan seurakunta**

### **Kolehtisuunnitelma 1.1. – 1.4.2024**

#### **1.1.2024 Uudenvuodenpäivä**

Jeesuksen nimessä

Kuopion hiippakunnan seurakuntien diakoniatyön tukemiseen.

#### **6.1.2024 Loppiainen (Epifania)**

##### **Jeesus, maailman valo**

Lähetysjärjestö Kylväjälle, Anne ja Aatu Gröhnin työn tukemiseksi Etu-Aasiassa.

#### **7.1.2024 1. sunnuntai loppiaisesta**

Kasteen lahja

Lasten, nuorten ja aikuisten Raamatun tuntemisen, lukemisen ja opetuksen edistämiseen Raamatunlukijain liiton kautta.

#### **14.1.2024 2. sunnuntai loppiaisesta**

Jeesus ilmaisee jumalallisen voimansa

Arabiankieliseen työhön Pohjois-Afrikassa ja Lähi-idässä Medialähetys Sanansaattajat ry:n kautta.

#### **21.1.2024 3. sunnuntai loppiaisesta**

Jeesus herättää uskon

Kristittyjen yhteyden edistämiseen Suomen Ekumeenisen Neuvoston kautta.

#### **28.1.2024 3. sunnuntai ennen paastonaikaa (Septuagesima)**

Ansaitsematon armo

Keräys Jordanian ja Pyhän maan ev.lut. kirkon diakoniatyölle. (Keräyslupa RA 2020/1538). Kuopion hiippakunnan kumppanuuskirkolle diakoniatyön tukemiseksi Gazan sodasta kärsivien hädän lievittämiseksi.

#### **4.2.2024 Kynttilänpäivä**

##### **Kristus, Jumalan kirkkauden säteily**

Yhteisvastuukeräykselle. Yhteisvastuukeräyksen vuoden 2024 teemana on nuorten elämänhallinnan ja mahdollisuuksien edistäminen.

**11.2.2024 Laskiaissunnuntai (Esto mihi)**

Jumalan rakkauden uhritie

Kirkon Ulkomaanavun katastrofirahastoon hätäavun antamiseksi ihmisten ja luonnon aiheuttamien kriisien uhreille.

**18.2.2024 1. paastonajan sunnuntai (Invocavit)**

Jeesus, kiusausten voittaja

Nigeriassa tehtävään traumaterapiaan ja -koulutukseen Open Doors Finland ry:n kautta.

**25.2.2024 2. paastonajan sunnuntai (Reminiscere)**

Rukous ja usko

Päihde – ja kriminaalityöhön eri järjestöille.

**3.3.2024 3. paastonajan sunnuntai (Oculi)**

Jeesus, Pahan vallan voittaja

Pakistanin Peshawarin hiippakunnan seurakuntatyöhön Suomen Lähetysseuran kautta. (oman seurakuntamme kumppanuusseurakunta).

**10.3.2024 4. paastonajan sunnuntai (Laetare)**

Elämän leipä

Yhteisvastuukeräykselle

**17.3.2024 Marian ilmestyspäivä**

Herran palvelijatar

Herättäjä-Yhdistyksen lapsi-, nuoriso- ja opiskelijatyöhön käytettäväksi lasten, nuorten ja opiskelijoiden valtakunnallisten tapahtumien ja leirien järjestämiseen.

**24.3.2024 Palmusunnuntai**

Kunnian kuninkaan alennustie

Seurakuntatyöhön ja teologiseen koulutukseen Suomen Lähetysseuran kautta teemalla Evankeliumin sanoma kuuluu kaikille.

**28.3.2024 Kiirastorstai**

Pyhä ehtoollinen

Oman seurakunnan diakoniatyöhön.

**29.3.2024 Pitkäperjantai**

Jumalan Karitsa

Kidutuksen uhrien kuntoutukseen Helsingin Diakonissalaitoksen säätiön kautta.

**30.3.2024 Pääsiäisyö**

Kristus on voittanut kuoleman

Luonnononnettomuuksien tai poliittisten levottomuuksien vuoksi kotinsa jättäneiden pakolaisten hyväksi Kirkon Ulkomaanavun kautta.

**31.3.2024 Pääsiäispäivä**

Kristus on ylösnoussut!

Maailman köyhimpien ihmisten auttamiseksi muun muassa toimeentulomahdollisuuksia parantamalla Kirkon Ulkomaanavun kautta.

**1.4.2024 2. pääsiäispäivä****Ylösnousseen kohtaaminen**

Naisten hyväksi tehtävään työhön Suomen Lähetysseuran kautta teemalla Naiset toivon tiellä.



14.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvosto

**§ 98 Ilmoitusasiat ja muut asiat; Vaara-Karjalan seurakunta**

Diaarinumero DJOE/567/00.07.00/2023

Esittelijä kirkkoherra Anne Angervo

Seurakuntaneuvoston tulevat kokoukset:

- 24.1.2024

- 13.2.2024

Esitys Seurakuntaneuvosto merkitsee asiat tiedoksi.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.



14.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvosto

**§ 99 Hoilolan kirkon tilojen vuokraaminen elokuvaprojektia varten**

Diaarinumero DJOE/575/03.03.01/2023

Esittelijä kirkkoherra Anne Angervo

Suomalainen tuotantoyhtiö Bufo Oy ja ruotsalainen tuotantoyhtiö SF Films ovat pyytäneet Hoilolan kirkkoa helmikuussa 2024 elokuvan kuvauspaikaksi. Kuvauspäivät tarkentuvat myöhemmin.

Esitys Seurakuntaneuvosto päättää antaa Hoilolan kirkon tilat elokuvaprojektin käyttöön. Kirkkoherra sopii erikseen tuottajan kanssa tulevat kuvauspäivät ja niistä perittävät korvaukset.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.



14.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvosto

## § 100 Kokouksen päättäminen

Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan ja puheenjohtaja päättää kokouksen klo 19.38.

## Allekirjoitukset

Anne Angervo  
puheenjohtaja

Tiina Vänskä  
sihteeri

## Pöytäkirjantarkastus

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

Joensuussa 14.12.2023

pöytäkirjantarkastaja  
Kristina Wahlfors-Willman

pöytäkirjantarkastaja  
Anne Meriläinen

## Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen pidetään yleisesti nähtävillä Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymän verkkosivuilla osoitteessa joensuunseurakunnat.fi ajalla 18.12.2023-17.1.2024.

Joensuussa 14.12.2023

Tiina Vänskä  
kokouksen sihteeri



14.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvosto

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### Vaara-Karjalan seurakunta

#### Seurakuntaneuvosto

14.12.2023, pykälät 94–100 §

### 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: 94, 96, 98, 100 §**

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: 95, 97, 100 §**

Erikseen säädetyt 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 jäsenenä 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 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä



14.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvosto

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:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut)
- 150 000 € (rakennusurakat)
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystaloudelliset palvelut)
- 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 **Vaara-Karjalan seurakuntaneuvosto**

Käyntiosoite **Koulutie 10, 82730 Tuupovaara tai**

Postiosoite **Koulutie 10, 82730 Tuupovaara tai**

Sähköpostiosoite **vaara-karjalan.seurakunta@evl.fi**

**Pöytäkirjan pykälät: 95, 97, 100 §**

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluihminen 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.





14.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Vaara-Karjalan 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** Vaara-Karjalan seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite Koulutie 10, 82730 Tuupovaara tai

Postiosoite Koulutie 10, 82730 Tuupovaara tai

Sähköpostiosoite [vaara-karjalan.seurakunta@evl.fi](mailto:vaara-karjalan.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 lähettämisspäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusaajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusaajan 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 Canthin katu 64, 70110 Kuopio**

Postiosoite **PL 1744, 70101 Kuopio**

Sähköposti **[ita-suomi.hao@oikeus.fi](mailto:ita-suomi.hao@oikeus.fi)**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.



14.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Vaara-Karjalan 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 arkipäivä, 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 Liitetään pöytäkirjaan 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 hankintaoikaisua 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



14.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvosto

hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon.

### Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Käyntiosoite **Tuomioistuimet-talo  
Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihe 029 564 3300

Faksi 029 564 3314

Sähköpostiosoite [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

## 5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

### Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

### 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



14.12.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvosto

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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulutai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

### Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelemäksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**