



Sisällys

114 § Kokouksen avaus	3
115 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
116 § Pöytäkirjantarkastajat	3
117 § Työjärjestyksen hyväksyminen	3
118 § Kansainvälisen työn ohjaaja Topi Niemisen irtisanoutuminen	4
119 § Pastori Topi Niemisen viranhoitomääräys	5
120 § Kanttori Tuomas Pyrhösen sivutoimilupahakemus vuodelle 2023	6
121 § Kanttori Elina Vitri-Viitaniemen sivutoimilupahakemus vuodelle 2023.....	7
122 § Seurakuntavaalien 2022 tulos	8
123 § Messusuunnitelma ajalle 1.1.-31.5.2023	9
124 § Kolehtisuunnitelma 1.1.-31.5.2023	10
125 § Rippikoulusuunnitelma vuodelle 2023	11
126 § Papiston vapaa-aikasuunnitelma ajalle 1.1.-31.5.2023.....	12
127 § Siirtyminen sähköiseen arkistointiin 1.1.2023 ja yleishallinnon paperiarkiston päättäminen 31.12.2022.....	13
128 § Joensuun seurakuntaneuvoston kevään 2023 kokousaikataulu	15
129 § Seurakuntaneuvoston puheenjohtajan/kirkkoherran tekemät päätökset	16
130 § Seurakuntaneuvostolle lähetetyt muistiot.....	17
131 § Ilmoitusasiat	18
132 § Kokouksen päätös.....	19
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus.....	20



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

14.12.2022

Pöytäkirja 8/2022

Aika Keskiviikko 14.12.2022 klo 16.15–17.18
Paikka Joensuun Teatteriravintola, Torni-kabinetti
Rantakatu 20, 80100 Joensuu

Läsnä

Vilén Katri	puheenjohtaja
Ihme Jaana	varapuheenjohtaja
Chen Jessie	
Kemppi Jarkko	
Leppänen Iris	
Linjama Topi	
Nygrén Irma	
Puoskari Arja	
Riiheläinen Janne	
Roth Markku	
Sotkasiira Tiina	
Taivaloja Essi	
Tanskanen Anja	

Poissa Minkkinen Jaana

Lisäksi läsnä

Mgaya Naomi	Joensuun seurakunnan nuorten vaikuttajaryhmän jäsen, puheenjohtajan kutsumana §:n 114-132 ajan
Sotkasiira Voitto	Joensuun seurakunnan nuorten vaikuttajaryhmän jäsen, puheenjohtajan kutsumana §:n 114-132 ajan
Hirvonen Johanna	seurakuntasihteeri, pöytäkirjanpitäjä



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

14.12.2022

114 § Kokouksen avaus

Alkuhartaus, Katri Vilen.

115 § 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.” *Joensuun seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö 2 § 1 mom.*

Kokouskutsu ja esityslista päätösehdotuksineen tähän seurakuntaneuvoston kokoukseen on lähetetty 8.12.2022.

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

Seurakuntaneuvosto Päätösehdotus hyväksyttiin.

116 § Pöytäkirjantarkastajat

”Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla, jollei tarkastamista ole määrätty ohje- tai johtosäännössä.” KJ 7:6,2

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

Ehdotus (pj.) Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Iris Leppänen ja Tiina Sotkasiira. He toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Seurakuntaneuvosto Päätösehdotus hyväksyttiin.

117 § Työjärjestyksen hyväksyminen

Ehdotus (pj.) Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi. Tämän kokouksen päätösehdotukset on valmisteltu yhtymän LAVA-ohjeistuksen mukaan (KJ 23:3). Jos päätöksellä on vähäistä merkittävämpiä vaikutuksia alle 18-vuotiaisiin, arviointi on kirjattu asian esittelyyn. Todetaan, että puheenjohtajan kutumina pykälien 114-132 ajan ovat läsnä Joensuun seurakunnan nuorten vaikuttajaryhmän jäsenet Naomi Mgaya ja Voitto Sotkasiira. Myönnetään heille läsnäolo- ja puheoikeus.

Seurakuntaneuvosto Päätösehdotus hyväksyttiin.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

14.12.2022

118 § Kansainvälisen työn ohjaaja Topi Niemisen irtisanoutuminen

Kansainvälisen työn ohjaaja Topi Nieminen on 30.11.2022 päivätyllä kirjeellä irtisanoutunut kansainvälisen työn ohjaajan virasta 1.1.2023 alkaen.

Ehdotus (pj.)	Seurakuntaneuvosto merkitsee Topi Niemisen irtisanoutumisen tiedoksi ja toteaa irtisanoutumisen tulevan voimaan 1.1.2023.
Seurakuntaneuvosto	Päätösehdotus hyväksyttiin.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

14.12.2022

119 § Pastori Topi Niemisen viranhoitomääräys

Seurakuntaneuvosto esitti kokouksessaan 16.11.2022 (107 §) Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulille pyynnön avata Joensuun seurakunnan II kappalaisen virka. Topi Niemisellä on viranhoitomääräys avoinna olevaan kappalaisen virkaan 31.12.2022 saakka. Tuomiokapituli julistaa viran haettavaksi kokouksessaan 15.12.2022, ja viran täyttöprosessin ajaksi tarvitaan vielä sijainen.

Pastori Topi Nieminen on hoitanut sijaisuutta 1.3.2022 alkaen. Nieminen on osoittanut olevansa joustava ja monipuolinen työntekijä, jolla on osaamista moniin eri tehtäviin.

Topi Nieminen on ilmoittanut olevansa käytettävissä kappalaisen viran sijaisuuteen.

Ehdotus (pj.)

Seurakuntaneuvosto päättää

1. esittää Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulille, että se antaisi viranhoitomääräyksen Joensuun seurakunnan II kappalaisen avoinna olevaan virkaan pastori Topi Niemiselle 1.5. 2023 asti, tai kunnes virka vakinaisesti täytetään.
2. todeta, että pastori Topi Nieminen on ilmoittanut olevansa käytettävissä viranhoitomääräystä varten
3. määrätä pastori Topi Niemisen palkaksi vaativuusryhmän 602 mukaisesti 3296,27 euroa
4. määrätä pastori Topi Niemisen virkapaikaksi Joensuun seurakuntakeskuksen, Kirkkokatu 28, 80100 Joensuu.

Seurakuntaneuvosto

Päätösehdotus hyväksyttiin.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

14.12.2022

120 § Kanttori Tuomas Pyrhösen sivutoimilupahakemus vuodelle 2023

Kanttori Tuomas Pyrhönen on anonut 1.12.2022 päivätyllä hakemuksella seurakuntaneuvostolta sivutoimilupaa taiteellista toimintaa varten: ”Anon Joensuun seurakunnan seurakuntaneuvostolta sivutyölupaa vuodelle 2023. Sivutuloni tulevat pääosin koostumaan yksittäisistä konserttipalkkioista”.

”Sivutoimiluvasta päättää työnantaja.” *KL 6:30.2*

Ehdotus (pj.)	Seurakuntaneuvosto päättää myöntää kanttori Tuomas Pyrhöselle sivutoimiluvan konsertointia varten 1.1.–31.12.2023.
Seurakuntaneuvosto	Päätösehdotus hyväksyttiin.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

14.12.2022

121 § Kanttori Elina Vitri-Viitaniemen sivutoimilupahakemus vuodelle 2023

Kanttori Elina Vitri-Viitaniemi on anonut 30.11.2022 päivättyllä hakemuksella seurakuntaneuvostolta sivutoimilupaa vuodelle 2023: ” Anon Joensuun seurakunnalta sivutoimilupaa vuodelle 2023. Sivutoimeni koostuu yksinlaulutunneista, muutamista konserteista sekä mahdollisesti yhden kuukauden tuntiopettajuudesta Itä-Suomen yliopistoon syksyllä 2023.”

”Sivutoimiluvasta päättää työnantaja.” *KL 6:30.2*

Ehdotus (pj.)	Seurakuntaneuvosto päättää myöntää kanttori Elina Vitri-Viitaniemelle sivutoimiluvan yksinlaulutunteja, konsertteja ja yhden kuukauden tuntiopettajuutta Itä-Suomen yliopistossa varten 1.1.–31.12.2023.
Seurakuntaneuvosto	Päätösehdotus hyväksyttiin.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

14.12.2022

122 § Seurakuntavaalien 2022 tulos

Seurakuntavaaleissa 20.11.2022 on valittu Joensuun seurakunnasta 14 jäsentä Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymän kirkkovaltuustoon sekä 14 jäsentä seurakunnan seurakuntaneuvostoon nelivuotiskaudelle 2023-2026.

Kirkon vaalijärjestyksen 2 luvun 52 §:n 2 momentin mukaan vaalilautakunnan on ilmoitettava vaalin tuloksesta seurakuntaneuvostolle sekä kullekin varsinaiseksi jäseneksi ja varajäseneksi valitulle.

Joensuun seurakunnassa toimitettujen seurakuntavaalien tulos on liitteenä 1.

Ehdotus (pj.) Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi seurakuntavaalien tuloksen.

Seurakuntaneuvosto Päätösehdotus hyväksyttiin.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

14.12.2022

123 § Messusuunnitelma ajalle 1.1.-31.5.2023

Messusuunnitelma ajalle 1.1.–31.5.2023 on liitteenä 2.

Ehdotus (pj.)	Seurakuntaneuvosto päättää merkitä messusuunnitelman tiedoksi liitteen 2 mukaisena.
Seurakuntaneuvosto	Päätösehdotus hyväksyttiin.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

14.12.2022

124 § Kolehtisuunnitelma 1.1.-31.5.2023

Kirkkojärjestyksen 2 luvun 8 §:n mukaan seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman niistä päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista, joista ei ole määrätty kirkkolain 22 luvun 2 §:n 1 momentin 10 kohdan mukaisesti. 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 3.11.2022 kirkkolain 22 luvun 2 §:n nojalla määrännyt vuoden 2023 aikana hiippakuntien seurakunnissa koottavat kolehdit, jotka on otettu huomioon kolehtisuunnitelmaa laadittaessa.

Kirkkohallitus on yleiskirjeessään nro 27/2022 määrännyt seuraavat kolehdit kannettaviksi seurakunnan kolehtisuunnitelmassa tarkemmin määriteltyinä 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.

Kirkkohallitus on määrännyt, että seurakuntien kolehtisuunnitelmiin sijoitetaan myös tuomiokapitulien määräämät kolehdit. Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli on istunnossaan 27.10.2022 määrännyt vuodelle 2022 kaksi hiippakunnallista kolehtia. Nämä kolehdit tilitetään kirkkohallituksen antamien ohjeiden mukaisesti kirkkohallituksen tilille.

Tammi-kesäkuun aikana seurakunnissa kerätään kolehti Kuopion hiippakunnan seurakuntien diakoniatyön tukemiseen.

Heinä-joulukuun aikana seurakunnissa kerätään kolehti Kuopion hiippakunnan seurakuntien kansainvälisen työn tukemiseen.

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

Ehdotus kolehtisuunnitelmaksi ajalle 1.1.–31.5.2023 on liitteenä 3.

Ehdotus (pj.)

Seurakuntaneuvosto päättää

1. hyväksyä liitteenä 3 esitetyn kolehtisuunnitelman
2. valtuuttaa kirkkoherran tarvittaessa muuttamaan kolehtisuunnitelmaa, jos messusuunnitelman toteutus muuttuu.

Seurakuntaneuvosto

Päätösehdotus hyväksyttiin.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

14.12.2022

125 § Rippikoulusuunnitelma vuodelle 2023

”Rippikoulussa noudatetaan piispainkokouksen hyväksymää rippikoulusuunnitelmaa. Rippikoulun paikallista toteutusta varten laaditaan kolmivuotinen paikallisuunnitelma, jonka seurakuntaneuvosto hyväksyy. 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 §*

”Samassa ryhmässä opettavien 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 §*

”Rippikoulua varten järjestetään asianmukaiset tilat ja välineet. Rippikoulun järjestelyssä on otettava huomioon yleiset turvallisuuteen ja terveyteen liittyvät ohjeet. Rippikoulujen suunnittelussa ja toteutuksessa noudatetaan kirkkohallituksen hyväksymää turvallisuusohjeistusta. Yksittäisen rippikouluryhmän leirin kokonaisturvallisuuteen liittyvät asiat ja toimenpiteet määritellään tarkemmin turvallisuusasiakirjassa. Lisäksi seurakunnalla tulee olla voimassa oleva kriisivalmiussuunnitelma.” *Rippikoulun ohjesääntö 12 §*

Rippikoulutyön vastaava viranhaltija pastori Heidi Väyrynen on laatinut vuodelle 2023 Joensuun seurakunnan rippikoulusuunnitelman, joka on liitteenä 4.

Ehdotus (pj.)	Seurakuntaneuvosto päättää hyväksyä Joensuun seurakunnan rippikoulusuunnitelman vuodelle 2023 liitteenä 4 mukaisena.
Seurakuntaneuvosto	Päätösehdotus hyväksyttiin.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

14.12.2022

126 § Papiston vapaa-aikasuunnitelma ajalle 1.1.-31.5.2023

”Jollei ohje- tai johtosäännöllä toisin määrätä, myöntää:

3) kirkkoherra vuosiloman ja vapaa-ajan sekä enintään kahden kuukauden pituisen virkavapauden seurakunnan papin viran haltijalle.” KJ 6:8, kohta 3

”Kirkkoherra myöntää edelleen vapaa-ajan seurakunnan papin viran haltijalle. Kirkkoherralle vapaa-ajan myöntää tuomiokapituli. Vapaa-aikasuunnitelmat laaditaan erikseen kevätkaudeksi (helmi-toukokuu), kesäkaudeksi (kesä-syyskuu) ja syyskaudeksi (loka-tammikuu).

Kirkkoherrojen on lähetettävä vapaa-aikasuunnitelmansa tuomiokapitulille kevätkaudeksi 10.1. mennessä, kesäkaudeksi 10.5. mennessä ja syyskaudeksi 10.9. mennessä. Vapaa-aikasuunnitelmat lähetetään tuomiokapitulille kahtena kappaleena.” Kuopion hiippakunnan ohje Kuopion hiippakunnan kirkkoherroille 8.5.2013 N:o 919

Kirkkoherran tulee, neuvoteltuaan seurakunnan pappien kanssa, laatia työ- ja vapaa-aikasuunnitelma, johon merkitään näiden viranhaltijoiden virkaehtosopimuksen mukaiset vapaapäivät. Suunnitelma voidaan laatia erikseen kevät-, kesä- ja syyskautta varten.

Vapaa-aikasuunnitelmaan on merkitty myös papiston lomat ja kirkkoherran sijaiset.

Joensuun seurakunnan pappien vapaa-aikasuunnitelma ajalle 1.1.-31.5.2023 on liitteenä 5.

Ehdotus (pj.)	Seurakuntaneuvosto päättää merkitä papiston vapaa-aikasuunnitelman tiedoksi liitteen 5 mukaisena.
Seurakuntaneuvosto	Päätösehdotus hyväksyttiin.



127 § Siirtyminen sähköiseen arkistointiin 1.1.2023 ja yleishallinnon paperiarkiston päättäminen 31.12.2022

Yhteinen kirkkoneuvosto 15.11.2022, 162 §

Yhteinen kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 27.4.2021 (68 §), että Joensuun seurakuntayhtymässä ja siihen kuuluvissa seurakunnissa otetaan käyttöön Kirkkohallituksen kilpailuttama Domus asianhallintajärjestelmä Triplan Oy:n toimittamana.

Kirkkohallituksen yleiskirjeen 1/2021 mukaan seurakunnan ottaessa käyttöön SÄHKE2-normin¹ täyttävän sähköisen asianhallintajärjestelmän, kuten Domuksen, voidaan järjestelmään arkistoida myös pysyvästi säilytettävät aineistot yksinomaan sähköisessä² muodossa. Sähköiseen asiakirjahallintoon siirtymisen jälkeen tuotetulle aineistolle ei enää tarvita paperiarkistointia. Tavoitteena sähköiseen arkistointiin siirtymisessä on erityisesti analogisen, pääasiassa paperiarkistoinnin vähentäminen ja tiedon käytettävyyden parantaminen.

Hallintolaki (434/2003), laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999), kirkkolaki (1054/1993), kirkkojärjestys (1055/1993) ja tietosuojalaki (1050/2018) ja -asetus (EU) 2016/679 sekä soveltuvin osin evankelis-luterilaisen kirkon asiakirjahallinnossa noudatettava arkistolaki (831/1994), ovat keskeisimpiä seurakuntien asiakirjahallintoon vaikuttavia lakeja, joiden ajantasaisuutta seurataan arkistonmuodostuksen kannalta. Arkistolaki ei ole kirkolle velvoittava, mutta myös kirkon arkistotoimessa pyritään toimimaan soveltuvin osin sen mukaan. Kirkkolaissa ja -järjestyksessä määritellään, mitkä aineistot kuuluvat seurakunnan arkistoon ja mitä aineistoja ja missä muodossa seurakunnat voivat arkistoaineistoa tallettaa Kansallisarkistoon (KL 16:6, KL 16:12, KJ 16:5–6).

Sähköisten asiakirjatietojen käsittely, hallinta ja säilyttäminen edellyttävät suunnitelmallisuutta ja siten elinkaaren hallintaa ohjaavien ominaisuuksien toteuttamista tietojärjestelmissä. Domus-asian- ja dokumentinhallintajärjestelmään sisältyy oma tehtäväluokitus ja sähköinen arkistonmuodostussuunnitelma eAMS, joka on yhteinen kaikille Domusta käyttäville tahoille, niin kirkon keskushallinnolle kuin seurakunnillekin. Domus-järjestelmässä on määriteltäviä asiakirjojen säilytysajat automaattisesti osana tiedonohjausta. Domuksen käyttöön siirtyvät seurakunnat päivittävät arkistosääntönsä ja arkistonmuodostussuunnitelmansa siten, että niissä otetaan huomioon asiakirjojen sähköinen arkistointi. Arkistosääntöä laadittaessa voidaan noudattaa soveltuvin osin Kirkon keskushallinnon arkistosääntöä.

Kirkkohallitus suosittaa, että seurakunta säilyttää asiakirjat pelkästään sähköisessä muodossa, jos se käyttää SÄHKE2-normin kriteerit täyttävää asianhallintajärjestelmää. Asiakirjat säilytetään sähköisessä muodossa siitä lähtien, kun järjestelmään on muodostunut sähköisenä syntyneitä aineistoja. Tällöin alun perin sähköisinä syntyneiden asiakirjojen pysyvässä säilytyksessä tapahtuu sähköisessä muodossa ja paperille tulostamisesta voidaan luopua. Paperisina saapuneet asiakirjat skannataan järjestelmään. Suositeltavin muoto pitkäaikaisesti tai pysyvästi säilytettävälle asiakirjalle on PDF/A.

¹ SÄHKE2 – Kansallisarkiston määräys sähköisten asiakirjallisten tietojen käsittelystä, hallinnasta ja säilyttämisestä

² Asiakirja on sähköisesti syntynyt, jos se on alun perin laadittu sähköisessä muodossa.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

14.12.2022

Joensuun seurakuntayhtymän päivitetty arkistosääntö on liitteenä 2a ja Domus-järjestelmän tehtäväluokitus liitteenä 2b.

Eesitys

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää, että Joensuun seurakuntayhtymässä

1. siirrytään sähköiseen asiakirja-arkistointiin 1.1.2023 alkaen
2. noudatetaan sähköisessä arkistoinnissa Domus-asian- ja dokumentinhallintajärjestelmään sisältyvää arkistonmuodostussuunnitelmaa ja tehtäväluokitusta 1.1.2023 alkaen,
3. otetaan käyttöön sähköiselle asiakirjahallinnolle soveltuva arkistosääntö 1.1.2023 alkaen sekä
4. yleishallinnon paperiarkisto päättyy 31.12.2022.

Päätös

Joensuun seurakuntaneuvosto 14.12.2022, 127 §

Joensuun seurakuntayhtymän päivitetty arkistosääntö on ja Domus-järjestelmän tehtäväluokitus ovat nähtävinä kokouksessa.

Ehdotus (pj.)

Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi siirtymisen sähköiseen arkistointiin 1.1.2023 ja yleishallinnon paperiarkiston päättämisen 31.12.2022.

Seurakuntaneuvosto

Päätösehdotus hyväksyttiin.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

14.12.2022

128 § Joensuun seurakuntaneuvoston kevään 2023 kokousaikataulu

Joensuun seurakuntaneuvoston kevään 2023 kokoukset on suunniteltu pidettäviksi seuraavina keskiviikkopäivinä alkaen klo 16.15 (kahvitarjoilu klo 16.00 alkaen) Joensuun seurakuntakeskuksessa (Kirkkokatu 28): 25.1., 22.2., 29.3., 26.4. ja 24.5.2023.

Ehdotus (pj.) Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi yllä olevan aikataulun.

Seurakuntaneuvosto Päätösehdotus hyväksyttiin.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

14.12.2022

129 § 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.

Seurakuntaneuvoston puheenjohtaja on seurakuntaneuvoston ohjesäännön 3 luvun 9 §:ään perustuen tehnyt päätökset 16-18/2022 jotka ovat nähtävänä kokouksessa.

Ehdotus (pj.) Seurakuntaneuvosto merkitsee kirkkoherran päätökset tiedoksi.

Seurakuntaneuvosto Päätösehdotus hyväksyttiin.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

14.12.2022

130 § Seurakuntaneuvostolle lähetetyt muistiot

Seurakuntaneuvostolle on lähetetty tiedoksi seuraava muistio:

Kantakaupungin piirin toimintaryhmän 18.11.2022 muistio

Asialistalla mm.:

- Ajankohtaiset kuulumiset
- Kirkkokahvien järjestäminen Joensuun kirkossa
- Joulun ajan tapahtumat
- Kevään asiat
- Toimintaryhmän kauden palautekeskustelu.

Muistio on nähtävänä kokouksessa ja se on lähetetty tiedoksi esityslistan mukana.

Ehdotus (pj.) Seurakuntaneuvosto merkitsee muistion tiedoksi.

Seurakuntaneuvosto Päätösehdotus hyväksyttiin.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

14.12.2022

131 § Ilmoitusasiat

Luottamushenkilöiden kokouspalkkiot ajalta 1.8.-11.12.2022 ovat maksussa 30.12.2022.

Keskusteltiin Anja Tanskasen aloitteesta, että luovuttaisiin tämän kerran kokouspalkkiosta. Anja Tanskanen ilmoitti luopuvansa omasta kokouspalkkiostaan.

Puheenjohtaja kiitti lämpimästi varapuheenjohtajaa ja seurakuntaneuvostoa kuluneesta toimikaudesta. Myös varapuheenjohtaja esitti kiitoksensa puheenjohtajalle ja seurakuntaneuvostolle.

Ehdotus (pj.) Seurakuntaneuvosto merkitsee ilmoitusasiat tiedoksi.

Seurakuntaneuvosto Päätösehdotus hyväksyttiin.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

14.12.2022

132 § Kokouksen päätös

Valitusosoitus liitettiin pöytäkirjaan. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.18.

Puheenjohtaja KATRI VILÉN
Katri Vilén

Pöytäkirjanpitäjä JOHANNA HIRVONEN
Johanna Hirvonen

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty Joensuussa 15.12.2022

IRIS LEPPÄNEN
Iris Leppänen

TIINA SOTKASIIRA
Tiina Sotkasiira

Pöytäkirja on ollut nähtävänä Joensuun ev.-lut. seurakuntayhtymän neuvonnassa ajalla 16.12.2022–16.1.2023 sen aukioloaikoina, mistä on kuulutettu seurakuntayhtymän virallisella ilmoitustaululla ajalla 12.12.2022–16.1.2023.

Joensuussa / 2023

Johanna Hirvonen
seurakuntasihtööri

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

Kokouspäivämäärä 14.12.2022 ja valitusosoituksen antamista koskevat pöytäkirjan pykälänumerot 114-132.

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: 114-119, 122-123, 126-132 §

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: 120,121, 124, 125 §

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

- Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
- Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
- Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
- Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).
- Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §: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 kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonli-säveroa laskettuna ovat:

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

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Joensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Kirkkokatu 28, 80100 Joensuu

Postiosoite: PL 10, 80101 Joensuu

Sähköposti: joensuun.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 120,121, 124, 125 §§

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 lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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.

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymättömän asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö: Joensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Kirkkokatu 28, 80100 Joensuu

Postiosoite: PL 10, 80101 Joensuu

Sähköposti: joensuun.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. 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, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 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.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, 70100 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

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

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 lähettämistä, 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-asiakirjoissa 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 kynnyksarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Käynti- ja postiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki**

Faksi: **029 56 43314**

Sähköposti: **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 OIKEUDENKÄYNTI-MAKSU

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 kohdista 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.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käyttelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa ja yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu on 530 €.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.