

Kokousaika Keskiviikko 22.3.2023 klo 18.08-19.50
Paikka Tervon seurakuntatalo, Pappilantie 1, Tervo

Saapuvilla olevat	varsinainen jäsen	läsnäolo	varajäsen	läsnäolo
	Oiva Malinen, puheenjohtaja	x		
	Jäntti Anne	x	Korhonen Auli	
	Korhonen Ilkka	x	Kukkonen Erkki	
	Laitinen Uolevi	x	Malinen Jari	
	Leinonen Ville	x	Korhonen Risto	
	Raatikainen Anna-Riitta, varapj	x	Röntynen-Huttunen Maija	
	Tarvainen Maarit	x	Koskinen Sirkka	

Muut saapuvilla olevat

Huttunen Esko, valtuuston pj	x
Palmio Inkeri, valtuuston varapj	-
Korhonen Ilmi, talouspäällikkö	x

Käsiteltävät asiat: 19-33§

Allekirjoitukset:

puheenjohtaja
Oiva Malinen

sihteeri
Ilmi Korhonen

Pöytäkirjantarkistus

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

Uolevi Laitinen
pöytäkirjantarkastaja

Ville Leinonen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä 28.3.-27.4.2023 Niiniveden seurakunnan kirkkoherranvirastossa sen aukioloaikoina. Pöytäkirjan nähtävillä olosta ilmoitetaan seurakunnan ilmoitustauluilla ajalla 23.3.-27.4.2023.

19 § KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen kello 18.08 ja piti alkuhartauden.

20 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. (Kirkkojärjestys 9:1§) Kirkkoneuvosto 8.2.2023 9§: Kokouskutsut voidaan lähettää sähköpostilla viikkoa ennen kokousta.

Ohjesäännön 6§ mukaisesti varsinaisella kokouspaikalla pidettävä kokous voidaan järjestää myös niin, että osa jäsenistä osallistuu sähköisesti (hybridikokous) tai kirkkoneuvosto voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (Kirkkolaki 7:4). Päätösvaltaisuudessa on huomioitava Kirkkolain 7:5 esteellisyyssäännökset. Kirkkoneuvoston ohjesäännön 1§ mukaan kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi viisi jäsentä.

Kutsu asialuetteloineen on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille sekä valtuuston puheenjohtajille sähköpostilla 1.3.2023.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Todettiin läsnäolijat. Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

21 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 2 luvun 7 §:n mukaan kirkkoneuvosto päättää asiat esittelystä. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan esitellä kuitenkin suullisesti.

Esityslista on lähetetty kokouskutsun mukana.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

22 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla, jollei tarkastamisesta ole määrätty ohje- tai johtosäännössä (Kirkkojärjestys 7:6§).

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 8§ mukaisesti pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Uolevi Laitinen ja Ville Leinonen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

23 § TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖS 2022

Kirkkojärjestyksen (15 luku 5-9§) ja taloussäännön mukaisesti kirkkoneuvoston tulee laatia ja allekirjoittaa tilinpäätös maaliskuun loppuun mennessä ja esittää se tilintarkastajalle tarkastettavaksi ja edelleen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus.

Toimintakertomuksessa on kirkkojärjestyksen edellyttämällä tavalla esitetty selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Toimintakertomuksessa on annettu tietoja sellaisista toimintaan ja talouteen liittyvistä olennaisista asioista, joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa.

Tilinpäätös on liitteenä 1, joka sisältää toimintakertomuksen, tilinpäätöslaskelmat sekä esityksen tilikauden tuloksen käsittelystä sekä haudanhoitorahaston toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen.

Tilinpäätös osoittaa tilivuodelta ylijäämää 96 736,07 euroa, taseen ollessa 3 335 661 euroa 31.12.2022

Toteuma tuloslaskelman ulkoisten erien mukaisesti:

	1.1.2022-31.12.2022
Toimintatuotot	219 386,68
Toimintakulut	-740 379,95
TOIMINTAKATE	-520 993,27
Kirkollisverotulot	629 280,08
Valtionrahoitus	68 772,00
Verotuskulut	-9 214,38
Kirkon rahastomaksut	-52 971,00
Toiminta-avustukset	21 573,00
Rahoitustuotot ja -kulut	5 378,57
VUOSIKATE	141 825,00
Poistot ja arvonalentumiset	-50 063,24
Erilliskirjanpitoa hoidetut rahastot	-0,00
TILIKAUDEN TULOS	91 761,76
Poistoerojen lisäys (-) tai vähennys (+)	4 974,31
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	96 736,07

Talousarvioon verrattaessa metsätalouden tuotot olivat hieman arvioitua paremmat (erotus 16 880€), mutta kirkollisverotulot eivät yltäneet arvion tasolle (erotus 40 719). Toimintakuluissa merkittävin muutos talousarvioon verrattaessa oli henkilöstökulujen väheneminen (erotus 88 978€), henkilöstömuutoksista sekä sijaisjärjestelyistä johtuen. Tilinpäätös sisältää rahastojen toimintatuotot ja -kulut, joiden vaikutus seurakunnan tulokseen on +-0, nettotuottojen ja nettokulujen kirjausten myötä.

Sisäiset tuotot ja kulut eivät vaikuta tulokseen.

Haudanhoitorahaston tilinpäätös osoittaa tilivuodelta alijäämää 839,43 euroa, taseen ollessa 45 603,40 euroa 31.12.2022.

Haudanhoitorahaston tuloslaskelman toteuma:

	1.1.2022-31.12.2022
Toimintatuotot	41 732,89
Toimintakulut	-42 572,32
TOIMINTAKATE	-839,43
VUOSIKATE	-839,43
TILIKAUDEN TULOS	-839,43
Tilikauden alijäämä	-839,43

Talouspäällikön päätösesitys:

Allekirjoitetaan tilinpäätös ja esitetään se tilintarkastajalle tarkastettavaksi sekä edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi. Tilikauden ylijäämän käsittely on esitetty tilinpäätöksen kohdassa 7. Todetaan, että kirkkovaltuusto päättää vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille tilinpäätöksen hyväksymisen yhteydessä.

Kirkkoneuvoston päätös:

Allekirjoitettiin tilinpäätös ja päätettiin esityksen mukaisesti.

24 § ETÄTYÖ

Etätyö on nykyisin mahdollinen tapa organisoida työtä ja sovittaa yhteen työ- ja vapaa-aika. EU:n tasolla on tehty etätyötä koskeva puitesopimus kesällä 2002 ja Suomessa kansallinen täytäntöönpano on toteutettu 2005. Työmarkkinakeskusjärjestöt suosittavat, että etätyötä koskevat työnantajien ja työntekijöiden väliset sopimukset tehdään puitesopimuksen periaatteiden mukaisesti. Puitesopimuksen periaatteet ovat sopusoinnussa Suomen lainsäädännön kanssa. Työmarkkinakeskusjärjestöt ovat laatineet listan asioista, jotka on otettava huomioon etätyöstä sovittaessa. Kirkkohallitus on informoinut seurakuntia asiasta yleiskirjeessä A8/2005.

Työmarkkinakeskusjärjestöjen laatima ”etätyöstä sovittaessa huomioon otettavaa” -lista määrittelee etätyön edellytyksiä mm. seuraavasti:

- Etätyötä voidaan tehdä työ- tai virkasuhteessa
- Etätyö perustuu vapaaehtoisuuteen. Sopimus etätyön tekemisestä ja siihen liittyvistä ehdoista on syytä tehdä kirjallisesti.
- Työvälineiden osalta sovitaan muun muassa siitä, kuka vastaa työvälineiden hankkimisesta, asentamisesta ja huollosta sekä siitä, kuinka työnantaja osallistuu tietoliikennekustannuksiin
- Työsuojelua koskevat määräykset soveltuvat pääsääntöisesti myös työhön, jota sopimuksen mukaan tehdään kotona tai siihen verrattavissa olosuhteissa.
- Etätyötä koskevista suunnitelmista neuvotellaan yhteistoimintalain, työehtosopimusten ja työpaikan käytännön mukaisesti asianomaisen työntekijän tai työntekijöiden edustajan kanssa.

Työntekijöiden kanssa on keskusteltu etätyöstä yhteistoimintakokouksessa 7.10.2022. Työntekijöitä oli pyydetty tutustumaan ennakkoon puitesopimukseen, etätyömalliin sekä huomioon otettavaa etätyöstä sovittaessa -listaukseen. Keskustelussa esille nousseita asioita ja ehdotuksia: Työntekijät kokevat etätyön tehokkaaksi tavaksi tehdä tiettyjä töitä. Etätyö mahdollistaa myös työpäivän keventämisen, kun työpäivä ei pidenny työmatkojen vuoksi. Todettiin, että kesäaikana kun viikkotoimintaa ei ole, etätyötä pystyy tekemään enemmän, kun taas viikkotoiminnan pyöriessä etätyö on lähes mahdotonta osalla työntekijöistä. Vuoden tarkastelujaksolla keskimääräinen etätyön määrä voisi olla 2 työpäivää viikossa.

Taluspäällikön päätösesitys:

Päätetään, että työntekijöiden kanssa voidaan tehdä etätyösopimukset. Sopimuksissa tulee määritellä työntekijäkohtaisesti mitä työtä voi tehdä etänä. Sopimuksessa tulee myös mainita, että työtä tehdään työnantajan vuokraamalla kannettavalla tietokoneella ja työpuhelimesta saatavalla nettiyhteydellä. Työnantaja ei osallistu työpöytien eikä -tuolien hankintaan etätyöpisteelle. Päätetään, rajataanko etätyön tekopaikkaa sekä etätyön käytön laajuutta (työpäivien määrä viikon tai vuoden ajalla).

Kirkkoneuvoston päätös:

Keskustelun kuluessa nousi esitys etätyön rajaamisesta yhteen päivään viikossa, mutta esitystä ei kannatettu. Työntekijöiden ehdotusta kahdesta etätyöpäivästä viikossa kannatettiin.

Kirkkoneuvosto päätti, että seurakunnassa voidaan tehdä etätyösopimuksia.

Sopimuksissa tulee mainita, että

etätyön määrä voi olla enintään kaksi päivää viikossa
etätyötä tehdään työnantajalta saatavalla kannettavalla tietokoneella ja työpuhelimien nettiyhteydellä. Työnantaja ei osallistu etätyöpisteellä tarvittavien työpöytien, -tuolien eikä muiden laitteiden hankintaan
etätyöpäivistä tulee sopia esimiehen kanssa
etätyötä voi tehdä vain Suomen alueella.

Sopimuksissa voidaan määritellä työntekijäkohtaisesti etätyön tehtäviä.

Etätyöpäivien sijoittelua tulee seurata, jotta seurakuntalaisten tavoitettavissa olisi mahdollisuuksien mukaan aina joku henkilö.

25 § RIPPIKOULUSUUNNITELMAT

Piispainkokouksen huhtikuussa 2017 vahvistama kirkon rippikoulusuunnitelma *Suuri Ihme – Rippikoulusuunnitelma 2017. Elämää Jumalan kasvojen edessä* edellyttää, että seurakunnassa laaditaan rippikoulun paikallisuunnitelma, rippikoulutyön vuosisuunnitelma ja yksittäisten rippikoulujen toteutussuunnitelmat.

Paikallisuunnitelma laaditaan kolmeksi vuodeksi kerrallaan ja sitä arvioidaan ja päivitetään vuosittain. Kirkkoneuvosto hyväksyy paikallisuunnitelman ja vahvistaa vuosisuunnitelman. Yksittäisten rippikoulujen toteutussuunnitelmat laatii kunkin rippikoulun ohjaajatiimi.

Rippikoulun paikallisuunnitelma on liitteenä 2 ja vuosisuunnitelma liitteenä 3.

Kirkkoherran päätösesitys

Kirkkoneuvosto

1. hyväksyy rippikoulun paikallisuunnitelman vuosille 2023-2025, ja
2. vahvistaa rippikoulun vuosisuunnitelman 2023.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

26 § VESANNON KIRKON ILMALÄMPÖPUMPUT, PÄIVITETYT SUUNNITELMAT

Kirkkovaltuusto on 1.12.2022 (44§) hyväksynyt L2-luonnossuunnitelmat Vesannon kirkon ilmalämpöpumpuista, jotka Kirkkohallituksen virastokollegio on 2.2.2023 (64§) vahvistanut. Kirkkovaltuusto on päätöksessään valtuuttanut kirkkoneuvoston hyväksymään suunnitelmien täydennykset.

Suunnittelija on toimittanut 17.2.2023 päivitettyt suunnitelmat, jotka on päivitetty museoviraston antamien kommenttien mukaisiksi. Suunnitelmat ovat muuttuneet L2-luonnoksista ulkoyksiköi-

den määrän ja sisäyksiköiden koteloinnin osalta. Muilta osin suunnitelmat ovat lähinnä tarkennettuja museoviraston antaman lausunnon sekä laitteiden maahantuojan antamien ohjeiden mukaisiksi.

Suunnitelmat sisältävät rakennusselostuksen, maalausselostuksen, värisuunnitelman, suojaussuunnitelman, purkus suunnitelman, pohjapiirroksen sekä sisä- ja ulkoyksiköiden detaljipiirustukset.

Taluspäällikön päätösesitys:

Hyväksytään päivitetyt suunnitelmat Vesannon kirkon ilmalämpöpumppujen osalta.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

27 § TERVON KIRKON KORJAUSSUUNNITELMAT, PÄIVITETYT SUUNNITELMAT

Kirkkovaltuusto on 1.12.2022 (43§) hyväksynyt L2-luonnossuunnitelmat Tervon kirkon korjauksesta. Kirkkovaltuusto on päätöksessään valtuuttanut kirkkoneuvoston hyväksymään museoviraston edellyttämät täydennykset suunnitelmiin.

Suunnittelija on toimittanut 3.2.2023 Tervon kirkon ARK-suunnitelmat sekä 24.2.2023 LVI-suunnitelman, joita on vielä päivitetty 28.2.2023. Museovirasto on hyväksynyt päivitetyt suunnitelmat. Sadevesisuunnitelmien osalta näkyvänä muutoksena on syöksytorvien sadevesikaivojen valurautakannet sekä lumiesteet.

Suunnitelmat sisältävät asiakirjaluettelon, maalausselostuksen, suojaussuunnitelman, rakennusselostuksen, asemapiirustuksen, pohjapiirustukset, vesikattopiirustuksen, lehterin räystäspiirustuksen, sakastin piirustukset ja detaljit, julkisivupiirustuksen, ovikaavion, kissanluukkujen kehikopiirustuksen, maanpinnan leikkaukset, kellotorin vesipeltien piirustukset ja LVI-suunnitelman.

Taluspäällikön päätösesitys:

Hyväksytään päivitetyt suunnitelmat Tervon kirkon korjaukselle.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

28 § TERVON HAUTAUSMAAN INFO-OPASTEET, TERVO-SEURAN PROJEKTI

Kirkkoneuvosto on 20.4.2022 (52§) hyväksynyt Tervo-Seura ry:n opastetauluhankkeen Tervon hautausmaalle. Hanke on edennyt suunnitteluvaiheeseen. Kylttejä tulisi kaksi, toinen hautausmaan parkkialueen sisäänkäynnille ja toinen yhden tienpuoleisen sisäänkäynnin kohdalle. Kyltin koko noin 45 cm x 60 cm, jonka kehikko valmistetaan tervatuista pyöreistä puista. Kehikon korkeus on noin 1600 cm. Kehikon reunoissa olisi ripustuskoukut esim. kukille tai kynttilälyhdyille. Kehikot pystytettäisiin metalliputkien varaan, betonialustoja hyväksi käyttäen maahan. Kyltti tulisi olemaan säänkestävää materiaalia. Kuva suunnitelmasta on liitteenä 4.

Seurakunnalta on pyydetty mahdollisia toiveita asian suhteen. Kylttien pystytystä on suunniteltu keväälle 2023 maan sulamisen jälkeen.

Taluspäällikön päätösesitys:

Suunnitelman mukaiset materiaalit sopivat ympäristöön ja näin ollen suunnittelua voidaan jatkaa. Infotaulun teksteissä tulee kiinnittää huomiota informaation määrään ja fonttikokoon, jotta teksti on selkeästi luettavissa. Päätetään pyytää Tervo-Seuraa informoimaan kirkkoneuvostoa hankkeen edistymisestä sekä taulujen tietosisällöstä.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin, että Tervo-seuran toimijoiden kanssa on syytä pitää neuvottelu, jossa tarkennetaan sijoituspaikat, tietosisällöt sekä ulkoasu.

29 § SOPIMUSMUUTOS, SUOMEN LÄHETYSSEURA

Niiniveden seurakunnalla on palvelusopimukset Suomen Lähetysseuran kanssa kannatuskohteista Nepal / Terhi Teiskonlahti ja Lasten pankki -rahasto.

Lähetystyön johtokunta 16.2.2023 7§:

Johtokunta esittää kirkkoneuvostolle, että uudeksi kummikohteeksi Dikonin tilalle valitaan Mauritanian kummilapset. Johtokunta ehdottaa, että seurakunta tekee tästä sopimuksen Suomen Lähetysseuran kanssa.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto valitsee seurakunnan kummikohteeksi Mauritanian kummilapset ja tekee kohteesta sopimuksen Suomen Lähetysseuran kanssa.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

30 § LÄHETYSRAHASTON KÄYTTÖ NIMIKKOLÄHETILLE

Lähetystyön johtokunnan johtosääntö 2§ 8) päättää lähetyksrahaston käytöstä esityksinä kirkkoneuvostolle.

Lähetyksrahaston säännöt, rahaston päätösvalta, ote: ”Lähetystyön johtokunta päättää rahaston varojen käytöstä sekä myönnettävistä avustuksista sekä avustusten myöntöperusteet. Rahaston hoidosta vastaa kirkkoneuvosto seurakunnan varainhoitosäännössä määriteltyjen periaatteiden mukaan.”

Lähetystyön johtokunta 16.2.2023 9§

Päätettiin ehdottaa kirkkoneuvostolle lähetyksrahaston varoista 2000 euroa nimikkolähetille Terhi Teiskonlahdelle.

Taluspäällikön päätösesitys:

Lähetyksrahaston säännössä ja johtokunnan johtosäännössä ilmenee ristiriitaisuus varojen käytön päättäjistä. Päätetään esityksen mukaisesti varojen käytöstä Terhi Teiskonlahden tukemiseen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti. Sääntöjen päivittämiseen palataan myöhemmin.

31 § MUUT ASIAT

-Pankkiiriliike tarjoaa sijoituspalveluja. Onko seurakunnalla kiinnostusta pyytää tarjous ja jos niin minkä suuruinen sijoitus olisi mahdollinen.

Kirkkoneuvoston päätös: Todettiin, ettei seurakunnalla tässä vaiheessa ole kiinnostusta sijoituspalvelun käyttöön.

-Kirkkohallitus ja Luontoliitto ovat käynnistäneet yhteistyön seurakuntametsien luontoarvojen kartoittamiseksi. Kartoitukseen on mahdollista sada Ruohonjuuri Oy:n Luontoliitolle myöntämää rahoitusta. Onko seurakunnalla kiinnostus metsäkartoituksen tekemiseen?

Kirkkoneuvoston päätös: Todettiin, ettei seurakunnalla tässä vaiheessa ole tarvetta solmia uutta yhteistyösopimusta, vaan yhteistyötä jatketaan paikallisen MHY:n kanssa.

-Tervon hautausmaan puiden kaatoja suunniteltiin hautausmaakatselmuksessa 2022. Puiden kaato ei ole edennyt, koska mahdollisilta kaatajilta ei ole saatu hintatietoja.

-Metsäliitto Osuuskunnan edustajiston vaalin äänioikeuden käyttäminen.

Kirkkoneuvoston päätös: Päätettiin käyttää äänioikeus ja taluspäällikkö postittaa äänestyslipun.

-Tämän vuoden puukauppojen tarjoukset pyydetään viikolle 15.

Kirkkoneuvoston päätös: Sovittiin puukaupparjousten käsittelykokous pidettäväksi ke 19.4.

-Seurakunnalla on pieni alue Vesannolla Koulutien ja Väinöntien risteyksessä, joka vaatii siistimistä.

- Kiinteistöstrategiatyöryhmä ei ennättänyt saada strategiaa valmiiksi vuoden 2022 aikana. Palataan uuden työryhmän nimeämiseen seuraavassa kokouksessa.
- Piispan laavun ylläpidossa on ilmennyt puutteita: esim. polttopuita ei ole eikä huussia ole huollettu.
- Vesanto-tilalla kulkeva ulkoilureitti vaatisi joiltakin osin levennystä, jotta hiihtolatua voitaisiin ylläpitää reitillä riittävän leveänä.

32 § ILMOITUSASIAT

- Kirkkoherran ja taluspäällikön päätökset
- Suomen Lähetysseuran vuosikokousedustajiksi Lähetystyön johtokunta (16.2.2026 8§) on valinnut Maija Röntynen-Huttusen ja Ville Leinosen.
- Vattenfallin ilmoitus tuntisähkösopimusten hintojen muutoksesta 1.4.2023 alkaen
- Karimäen metsätien kunnostushanke vuodelle 2023, seurakunnan osuus noin 10 540€ (tiekunnan kokous 14.2.2023)
- Aluehallintoviraston päätös Hautalahden-Riitlammen osakaskunnalle lupa Riitlampi-Pohjalampi kunnostushankkeeseen

33 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.50 ja antoi oikaisuvaatimus- ja valitusosoituksen, jotka liitetään pöytäkirjaan.

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: 19-23, 32-33

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: 24-31

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

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

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta;
4. 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);
5. 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 kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot 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 terveystyöpalvelut);
- 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:

• Niiniveden seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Terveystie 5, 72300 Vesanto

Postiosoite: Terveystie 5, 72300 Vesanto

Sähköposti: niiniveden.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiannosta 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 tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132-135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö:

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Sähköposti:

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiannosta 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

4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

- Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.hao (at) 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 alustusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

- **Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli**, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A

Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio

Sähköposti: kuopio.tuomiokapituli@evl.fi

- **Kirkkohallitus**, pöytäkirjan pykälät:

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: **kirkkohallitus@evl.fi**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

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

4 b Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

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 käytävissä 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-oikaisua 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:

Postiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki**

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: **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

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu on 530 euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.