

Kokousaika: 23.5.2024 klo 16.00

Paikka: Seurakuntakoti Hirvensalmi

1. Kokouksen avaus ja alkuhartaus
2. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3. Pöytäkirjan tarkastus
4. Työjärjestys
5. Tilinpäätöksen esittäminen kirkkovaltuustolle
6. Tilintarkastuskertomus
7. Tili- ja vastuuvapauden myöntäminen
8. Kolehtisuunnitelman hyväksyminen
9. Kirkkoherran koulutus
10. Puun myynti
11. Toiminnallisen strategian ja kiinteistöstrategian työryhmien jäsenten valinta
12. Vanhus- ja vammaisneuvoston varajäsenen valinta
13. Ilmoitusasiat
14. Päätösluettelot
15. Kirkkovaltuuston kokousten ja muiden työryhmien asia
16. Muut esille tulevat asiat
17. Keskusteluasiat
18. Valitusosoituksen antaminen
19. Kokouksen päätös

Koollekutsuja

Asko Nuorkivi
Kirkkoherra

HUOM!

Kokoukseen kutsutun jäsenen on ilmoitettava mahdollisimman nopeasti esteellisyydestään saapua kokoukseen Raija Airolalle p. 0400 143692 sekä toimittamaan kokouskutsun varahenkilölle.

Tarkastajat: _____ / _____

44 §

Kokouksen avaus ja alkuhartaus

45 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Esitys: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi sekä päätösvaltaiseksi. Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 10:15, Hallintosääntö 11 §)

Päätös:

46 §

Pöytäkirjan tarkastus

Esitys: Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan aakkosjärjestyksen mukaan Pirjo Kiesilä ja Jere Luntta ja toimivat samalla tarvittaessa äänenlaskijoina sekä päätetään, että pöytäkirja on valmis tarkastettavaksi 27.5.2024. Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päätä. (Hallintosääntö 40 §)

Päätös:

47 §

Työjärjestys

Esitys: Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös:

48 §

Tilinpäätöksen 2023 esittäminen kirkkovaltuustolle

Selvitys: Kirkkoneuvosto on allekirjoituksellaan hyväksynyt seurakunnan ja haudanhoitorahaston tilinpäätösasiakirjat vuodelta 2023. Nyt asiakirjat on saatettava kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Esitys: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle tilinpäätöksen 2023 hyväksymistä.

Päätös:

49 §

Tilintarkastuskertomus vuoden 2023 tileistä

Selvitys: Seurakunnan hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös kaudelta 1.1.2023-31.12.2023 on tarkastettu ja siitä on annettu tilintarkastuskertomus. Liite 1.

Esitys: Kirkkoneuvosto esittää tilintarkastajien lausuntoa kirkkovaltuustolle tiedoksi.

Päätös:

50 §**Tili- ja vastuuvapauden myöntäminen asianosaisille**

Selvitys: Kirkkovaltuusto myöntää tili- ja vastuuvapauden vuosittain asianosaisille.

Esitys: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle tili- ja vastuuvapauden myöntämistä asianosaisille vuoden 2023 tileistä.

Päätös:

51 §**Vuoden 2024 kolehtisuunnitelman hyväksyminen**

Selvitys: Kirkkoherra on laatinut kolehtisuunnitelman ajalle 4.8.-31.12.2024.

Esitys: Puheenjohtaja esittää, että kirkkoneuvosto hyväksyy kolehtisuunnitelman liitteen 2 mukaan.

Päätös:

52 §**Kirkkoherran koulutus**

Selvitys: Kirkkoherra Asko Nuorkivi on suorittamassa omalla ajallaan työn ohessa Johtajana kirkossa (20 op) -tutkintoa. Tutkintoon sisältyy yhteensä neljä lähijaksoa kirkon koulutuskeskuksessa Ainolassa, joista enää yksi on jäljellä ja se ajoittautuu syksyille 2024. Koulutus on erittäin tarpeellinen sekä hyödyllinen – ellei jopa välttämätön – toimiessa Hirvensalmen seurakunnan kirkkoherran virassa.

Kuvaus koulutuksesta:

Johtajana kirkossa (20 op) on Kirkon tutkimuksen ja koulutuksen järjestämä moniammatillinen johtamiskoulutus, joka on tarkoitettu niille, jotka haluavat kehittää johtamisosaamistaan. Koulutus soveltuu johtamistehtävissä toimiville kirkon ja seurakuntien työntekijöille sekä ylempää pastoraalitutkintoa suorittaville papeille. Koulutuksen sisältö painottuu johtamistyön käytännön taitoihin, oman johtamistyön kokemusten tutkimiseen ja itsetuntemuksen vahvistamiseen.

Esitys: Talouspäällikkö esittää, että Hirvensalmen seurakunta kustantaa kirkkoherra Asko Nuorkivelle viimeisen Johtajana kirkossa lähiopetusjakson kurssimaksun, ruokamaksun yht. 272 euroa sekä matkakulut. Päivärahaa ei makseta.

Päätös:

53 §**Puun myynti**

Selvitys: Metsänhoitoyhdistys pyytänyt puunostotarjouksia Leiriniemestä päätehakattavalta kuviolta 98,2. Ostotarjouksia saatiin määräaikaan mennessä viisi kappaletta ja lisäksi MHY:n puunvälitystarjous latvusmassasta: Liitteenä vertailu ja kartta.

Esitys: Talouspäällikkö ehdottaa, että kirkkoneuvosto hyväksyy

Versowoodin puunostotarjouksen ja MHY:n tarjouksen latvussmassasta.

Päätös:

54 §

Toiminnallisen strategian ja kiinteistöstrategian työryhmien jäsenten valinta

Selvitys: Hirvensalmen seurakunnalta puuttuu kiinteistöstrategia sekä toiminnallinen strategia. Työryhmien tehtävänä on päättää ja suunnitella miten strategiat laaditaan.

Esitys: Puheenjohtaja esittää, että kirkkoneuvosto käy keskustelua ja nimeää henkilöt sekä kiinteistöstrategian että toiminnallisen strategian työryhmiin.

Päätös:

55 §

Vanhus- ja vammaisneuvoston varajäsen valinta

Selvitys: Diakoni Ainoleena Laitinen toimii kirkkoneuvoston valitsemana jäsenenä Vanhus- ja vammaisneuvostossa. Hänelle pitää valita myös varajäsen.

Esitys: Puheenjohtaja esittää, että kirkkoneuvosto valitsee varajäsenen Vanhus- ja vammaisneuvostoon.

Päätös:

56 §

Ilmoitusasiat

57 §

Päätösluettelot

Selvitys: Kirkkoneuvosto on ohjesäännössään delegoinut joidenkin asioiden osalta päätösvaltaa kirkkoherralle (11 §) ja taluspäällikölle (12 §). Tällaiset asiat on saatettava neuvoston tiedoksi.

Esitys: Merkitään päätökset tiedoksi

Päätös:

58 §

Kirkkovaltuuston kokousten ja muiden työryhmien asiat

Selvitys: Kirkkoneuvoston on valvottava kirkkovaltuuston päätösten laillisuutta, (KL 10:6). Työryhmien muistiot on lähetettävä kirkkoneuvostolle (KJ 9:5).

Esitys: Kirkkoneuvostolle tiedoksi diakoniatyöryhmän muistio.

Päätös:

59 §

Muut esille tulevat asiat

Selvitys: Muina asioina voidaan esille ottaa vain kiireellisiä ja välttämättömiä

asioita, jotka mahdollisuuksien mukaan lähetetään edelleen valmisteltavaksi seuraavaa kokousta varten.

Päätös.

60 §

Keskusteluasiat

A.

61 §

Valitusosoituksen antaminen

Esitys: Puheenjohtaja antaa seuraavan valitusosoituksen liitettäväksi pöytäkirjaan. Valitusosoitus liitteenä

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Hirvensalmen seurakunta

Kirkkoneuvosto

23.5.2024 60 §

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: 44-50 §, 54-62 §

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: 51 § - 53 §

Tarkastajat: _____ / _____

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 arvonlisäveroa laskettuna ovat:

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

Pöytäkirjan pykälät:

1 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Hirvensalmen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Papintie 1, 52550 Hirvensalmi

Postiosoite: PL 28, 52551 Hirvensalmi

Sähköposti:hirvensalmen.srk@evl.fi

Tarkastajat: _____ / _____

Pöytäkirjan pykälät: 51 § - 53 §

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 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.

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.

2 VALITUSOSOITUS**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@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Tarkastajat: _____ / _____

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Kirkollisvalitus alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, Mikkelä

Postiosoite: PL 122, 50101 Mikkelä

Sähköposti: mikkeli.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 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.

3 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 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on

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

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

62 §

Kokouksen päättäminen