

**Kirkkovaltuusto**

**ESITYSLISTA**

**6.11.2023**

**Aika: 22.11.2023 klo 18.00**

**Paikka: Seurakuntakoti, Hirvensalmi**

**Kokouksessa käsiteltävät asiat:**

1. Kokouksen avaus
2. Alkuhartaus
3. Kokouksen osanottajat
4. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
5. Pöytäkirjan tarkastajien valinta
6. Työjärjestyksen hyväksyminen.
7. Hallintosääntö.
8. Valitusosoitus.
9. Kokouksen päättäminen

Kokoonkutsuja

Maija Kekkonen  
kirkkovaltuuston puheenjohtaja

Kirkkovaltuuston jäsenen, joka ei pääse kokoukseen on viipymättä ilmoitettava esteestä valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille. Kokouksen sihteerin Raija Airolan puhelinnumero on 0400 143692.

## Kirkkovaltuusto

## ESITYSLISTA

**50 §****Kokouksen avaus**

Esitys: Puheenjohtaja avaa kokouksen.  
Päätös:

**51 §****Alkuhartaus**

Esitys: Kirkkoherra pitää alkuhartauden. (Kirkkovaltuuston työjärjestys 3 §).  
Päätös:

**52 §****Kokouksen osanottajat**

Esitys: Pidetään nimenhuuto, jossa todetaan osanottajat. (Kirkkovaltuuston työjärjestys 3 §).  
Päätös:

**53 §****Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Selvitys: Kun nimenhuuto on toimitettu, valtuuston on todettava, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen. (Kirkkovaltuuston työjärjestys 3 §.) Kokous on laillisesti koolle kutsuttu, kun kutsu on toimitettu viikkoa ennen kokousta (KJ 3:29). Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 10:15).  
Esitys: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.  
Päätös:

**54 §****Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

Selvitys: "Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan". (työjärjestys 4 §)  
Esitys: Valtuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja päättää, että pöytäkirja on valmiina tarkastettavaksi 27.11.2023.  
Päätös:

**55 §****Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen**

Esitys: Esityslista hyväksytään työjärjestykseksi.  
Päätös:

**56 §****Hallintosääntö**

Selvitys: Uuden kirkkolainsäädännön myötä seurakunnan päätöksenteko perustuu kirkkolakiin (652/2023), kirkkojärjestykseen (657/2023) ja hallintosääntöön sekä erikseen kirkkolaissa tai kirkkojärjestyksessä säädettyihin hallinnon sisäisiin määräyksiin. Jokaisessa seurakunnassa tulee olla hallintosääntö, jonka sisällön määrittelee kirkkolain 3 luvun 7 §. Hallintosäännössä on

## Kirkkovaltuusto

## ESITYSLISTA

siten annettava tarpeelliset määräykset ainakin seurakunnan hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä; päätösvallan siirtämisestä toimielimille ja johtaville viranhaltijoille; toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä sekä toimielinten kokousmenettelyistä. Seurakunnan kirkkovaltuusto päättää hallintosäännön sisällöstä ja muutoksista. Heinäkuun 1. päivänä 2023 voimaan tulleen kirkkolain (652/2023) 3 luvun 7 §:n mukaan kirkkovaltuusto määrää päätösvallan siirrosta hallinto- tai johtosäännössä. Kirkkovaltuusto hyväksyy seurakunnan hallintosäännön. (Kirkkohallituksen yleiskirje nro 29/2023.) Kirkkolain siirtymäsäännöksen mukaan hallintosäännön on tultava voimaan viimeistään 1.1.2024.

Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 1.11. käsitellyt kirkkoherran ja talouspäällikön valmisteleman hallintosäännön ja hyväksynyt sen sisällön. Nyt kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi ehdotettuun hallintosääntöön on valittu kirkkohallituksen mallisäännössä annetuista vaihtoehdoista ne säännöt, jotka soveltuvat Hirvensalmen seurakunnalle ottaen huomioon seurakunnan jäsenmäärän ja aikaisemmin hyväksi todetut toimintatavat. (liite 1)

Esitys: Kirkkoneuvosto ehdottaa kirkkovaltuustolle hallintosäännön hyväksymistä.

Päätös:

**57 §****Valitusosoituksen antaminen**

Esitys: Puheenjohtaja antaa oheisen valitusosoituksen.

Päätös:

**VALITUSOSOITUS****Hirvensalmen seurakunta**

**Kirkkovaltuusto** 22.11.2023 57 §

**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: 50 § - 55 §, 57 § - 58 §**

## Kirkkovaltuusto

## ESITYSLISTA

**Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot**

1. Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
2. Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §: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 tarkoitetut sosiaali- ja terveystalvet);
  - 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset talvet) ja
  - 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).
3. Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

**Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:****1 VALITUSOSOITUS****Valitusviranomainen ja valitusaika****a) Kirkollis- ja hallintovalitukset**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

**Valitusviranomainen ja yhteystiedot:****Itä-Suomen hallinto-oikeus**

**Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio**

**Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio**

**Telekopio: 029 5642500**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

**Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 56 §**

**Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

## Kirkkovaltuusto

## ESITYSLISTA

**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 ajankohtana 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 arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

**2 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN 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
  - vaatimuksen 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 päätöksen 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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan

**Kirkkovaltuusto****ESITYSLISTA**

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 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona 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.**

**58 §****Kokouksen päättäminen**