

Rääkkylän kappelineuvoston kokous

Aika	Maanantai 31.7.2023 klo 10.00 – 11.26	
Paikka	Rääkkylän kokoustila (alasal), Kinnulantie 5, 82300 Rääkkylä	
Läsnä	Kappelineuvosto toimikaudelle 2023-2026	
Jouko Harinen	jäsen	
Ville Hirvonen	jäsen	varajäsen Markku Halonen
Päivi Luostarinen	jäsen	varajäsen Merja Vaittinen
Jarmo Rätty	jäsen, varapj	
Sirkka-Liisa Vuorjoki	jäsen	
Mari Lappalainen	kirkkoneuvoston edustaja	
Rauni Pennanen	talouspäällikkö, sihteeri	
Marja Multanen	vt.kappalainen, pj	
Markku Komulainen	kirkkoherra	

12§

Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avaa kokouksen klo 10.00. Kokouksen alussa pidetään alkuhartaus.

13§

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

KL 3:7

”Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.”

Rääkkylän kappelineuvoston ohjesääntö 7 §

”Kutsu toimitetaan jäsenille ja kokouksessa läsnä oloon oikeutetuille viimeistään kolme päivää ennen kokousta kappelineuvoston päättämällä tavalla. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.”

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty 27.7.2023

Päätösehdotus:



Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

14§

Pöytäkirjan tarkastajien valitseminen

”Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa.”

Rääkkylän kappelineuvoston ohjesääntö 10 §

”Pöytäkirjan tarkistaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjan tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kappelineuvosto kokouksessaan.”

Päätösehdotus:

Kussakin kokouksessa valitaan kaksi pöytäkirjan tarkistajaa aakkosjärjestyksestä noudattaen. Samat henkilöt toimivat ääntenlaskijoina.

Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Päivi Luostarinen ja Jarmo Rätty.

Päätös: Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Jarmo Rätty ja Sirkka-Liisa Vuorjoki.

15§

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Päätösehdotus:

Hyväksytään kokouksen esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

16 § Rääkkylän kappeliseurakunnan lausunto Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulille Rääkkylän kappeliseurakunnan kappalaisen virasta sen mahdollisesti avautuessa

Kuopion tuomiokapituli on antanut virkamääräyksen Rääkkylän kappeliseurakunnan kappalaiselle Heli Kinisjärvelle Ilomantsin seurakunnan vt. kirkkoherran virkaan 1.5.2023 lukien. Heli Kinisjärvi on valittu Ilomantsin seurakunnan kirkkoherran virkaan 1.3.2023 mutta hallintomenettely vakinaisen virantäytön



suhteen on edelleen kesken. Heli Kinisjärvi on ilmaissut halunsa jatkaa Ilomantsin seurakunnan kirkkoherrana ja viran vahvistuttua jättävänsä Rääkkylän kappeliseurakunnan kappalaisen viran.

Tällä hetkellä Rääkkylän kappeliseurakunnan virkaa hoitaa vs. pastori Marja Multanen. Hänen virkamääräyksensä on päättymässä marraskuun 19:een 2023. Kappalaisen viran täytölle on perusteet sekä kirkollisten toimitusten että jumalanpalveluselämän osalta. Kiteen seurakunnassa toimitettiin vuonna 2022; 188 jumalanpalvelusta, 189 hartaus- tai rukoushetkeä, 302 kirkollista toimitusta. Mukaan lukien Rääkkylän seurakunnan kappalainen Kiteen kokonaispapiston määrä on neljä (4) henkilöä.

Valmistelija ja esittelijä: Marja Multanen marja.multanen@evl.fi puh.050 409 0778

Päätösehdotus (pj.): Rääkkylän kappeliseurakunta esittää Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulille, että viran tullessa arvioitavaksi ja täytettäväksi, tuomiokapituli julistaisi viran avoimeksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

17§

Testamenttiasunnon myyntihinnan määrittäminen.

Eila Winterin testamenttiin sisältyy asunto-osakeyhtiön osakkeet As Oy Rääkkylän Veljesrinne –nimisen yhtiössä nro 1-395 (33,5 m2 suuruinen 1 h+ kk käsittävä huoneisto A1, Rinnekuja 6 A 1, 82300 Rääkkylä). Osakehuoneisto sijaitsee Rääkkylän kylän keskustassa.

Valmistelija: talouspäällikkö Rauni Pennanen p. 045 609 7339 rauni.pennanen@evl.fi

Päätösehdotus (pj.): Kappelineuvosto määrittää Rinnekuja 6 A 1 osakehuoneiston hinnaksi 9 000 euroa.

Muutettu päätösehdotus pj: Kappelineuvosto päättää, että Rinnekuja 6 A 1 osakehuoneiston lähtöhinnaksi määritellään 9 000 euroa ja mahdollisuus tarjouksen tekemiseen. Myyntikanava on ensisijaisesti Tori.fi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

18§

Muut asiat

- Keskusteltiin Rääkkylän kirkon jumalanpalveluksen klo 13.00 ajankohdasta.

19§

Ilmoitusasiat

209

Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 11.26

Pöytäkirjan allekirjoitus:



Marja Multanen

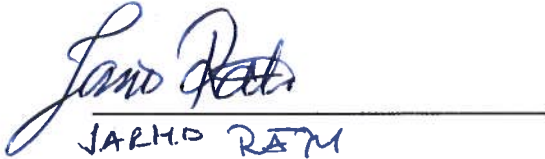
puheenjohtaja

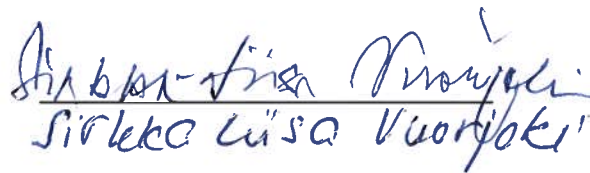


Rauni Pennanen

sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi Rääkkylässä 31.7.2023


JARMO RÄMÖ


Sirleka Lusa Vuorjoki

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävillä Rääkkylän kappeliseurakunnan tiloissa ajalla 1.8.2023 – 15.8.2023.

Varmentaa:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kiteen seurakunta

Rääkkylän kappelineuvosto

31.10.2023 12 - 20 §

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 12 – 16 §, 18 – 20 §

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: 17 §

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.



Liitetään pöytäkirjaan



2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kiteen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kappelintie 4, 82500 Kitee

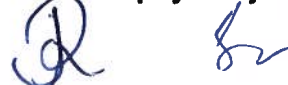
Postiosoite: Kappelintie 4, 82500 Kitee

Sähköposti: kiteen seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 17 §

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

Liitetään pöytäkirjaan



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 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthinkau 64, Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä

Liitetään pöytäkirjaan



kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

4 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 valitusviranomaisen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Liitetään pöytäkirjaan



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, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

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

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Liitetään pöytäkirjaan

