

JÄRJESTELYTOIMIKUNNAN KOKOUS

Aika Tiistai 27.08.2024 klo 17.00 – 18.24
Paikka Värtsilän kirkko, Kaurilantie 611, Värtsilä

Järjestelytoimikunta 27.08.2024
19 § Kokoustiedot
20 § Keski-Karjalan seurakunnan johtamisjärjestelmä ja tahtotila 2025 -
21 § Tohmajärven kanttorin virantäytön jatkaminen 1.1.2025 -28.2.2025 – Juho Purontaus
22 § Hautausmaanhoitaja Aki Hukan työsuhteen jatkaminen 1.1.2025 alkaen
23 § Hautausmaatyöntekijä Anu Valon ja toimistotyöntekijä Sari Rummukaisen työsuhteiden jatkaminen 1.1.2025 alkaen
24 § Kirkon työmarkkinalaitos, Kirkon virka- ja työehtosopimuksen liitteiden 6 ja 7 mukainen ylimmän johdon palkkauksen määrittäminen Keski-Karjalan seurakunnalle
25 § Ilmoitusasiat ja muut asiat
26 § Kokouksen päätös

20.08.2024

MARKKU KOMULAINEN

Markku Komulainen,
kirkkoherra, järjestelytoimikunnan puheenjohtaja

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen on yleisesti nähtävänä Kiteen seurakunnan verkko-osoitteessa www.kiteenseurakunta.fi ajalla 28.08.2024 – 17.09.2024, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa tai viranhaltijapäätöksessä julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä. Pöytäkirja tai päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan (KL 10 luku 23 §).

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
			J.R. R.O.	___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Aika Tiistai 27.08.2024 klo 17.00 – 18.24
Paikka Värtsilän kirkko, Kaurilantie 611, Värtsilä

Järjestelytoimikunnan puheenjohtaja Komulainen Markku, kirkkoherra, Kitee, pj.
Järjestelytoimikunnan jäsenet Hannu Heikkinen, Kitee
Satu Ikonen, Tohmajärvi
Suvi Koivuniemi, Kitee
Merja Kostamo, Kitee, II varapj.
Susanna Saari, varajäsen (~~Marjatta Kurki~~), Kitee
Marja Multanen, Tohmajärvi, I varapj.
Raimo Oksman, Kitee
Jussi Raerinne, Tohmajärvi

Muut osanottajat Happonen Antti vt. kirkkoherra, Tohmajärven srk
Heikkilä Sirpa talouspäällikkö, Kiteen srk
Pakarinen Jukka-Pekka talouspäällikkö, Tohmajärven srk

Poissa Koivuniemi Suvi, Kurki Marjatta,

Pöytäkirjan allekirjoitus:



Markku Komulainen
puheenjohtaja



Sirpa Heikkilä
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirja tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi, Värtsilä 27.08.2024



Raimo Oksman
Pöytäkirjantarkastaja



Jussi Raerinne
Pöytäkirjantarkastaja

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
			J.R. R.O.	___/___/20___ Pöytäkirjanpitäjä
Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				

19 §

Kokoustiedot

Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus

Järjestelytoimikunnan puheenjohtaja avasi kokouksen.

*Kiteen seurakunnan hallintosäntö § 13: Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri
Kirkkoneuvoston ja muun toimielimen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Toimielin voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikataulunsa suunnitelman.
Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.*

Kiteen seurakunnan hallintosäntö § 14: Kokouskutsu

Kirkkoneuvosto ja muu toimielin päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen.

Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Kiteen seurakunnan hallintosäntö § 17: Varajäsenen kutsuminen

Kirkkoneuvoston sekä muun toimielimen sihteeri kutsuu varajäsenen, jos varsinainen jäsen ei pysty osallistumaan kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn

Järjestelytoimikunnan kokous 11.03.2024 § 4 ja 5:

Järjestelytoimikunnan mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetään jäsenille sähköisesti heidän ilmoittamiin sähköpostiosoitteisiin.

Kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Jos asia on kiireellinen, järjestelytoimikunta voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Seuraavan kokouksen aika ja paikka pyritään päättämään kokouksessa.

Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös Tohmajärven seurakunnan vt. kirkkoherra Antti Haposelle, Tohmajärven seurakunnan talouspäällikkö Jukka-Pekka Pakariselle ja Kiteen seurakunnan talouspäällikkö Sirpa Heikkilälle.

Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä (KL 10:15).

Kokouskutsu esityslistoineen on lähetetty järjestelytoimikunnan jäsenille 20.08.2024.

Päätösehdotus (pj):

Todetaan kokouksen läsnäolijat. Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
			J.P. R.O.	___/___20___ Pöytäkirjanpitäjä
Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				

Pöytäkirjantarkastajien valitseminen

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännössä, toimielimen työjärjestyksessä tai johtosäännössä (KJ 10:8).

Kiteen seurakunnan hallintosääntö 44 §: Pöytäkirjan laatiminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Kiteen seurakunnan hallintosääntö 45 §: Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä.

Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

Päätösehdotus (pj):

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa aakkosjärjestystä noudattaen. Pöytäkirjantarkastajat toimivat myös tarvittaessa ääntenlaskijoina.

Pöytäkirjantarkastus vuorossa ovat Raimo Oksman ja Jussi Raerinne.


Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Raimo Oksman ja Jussi Raerinne.

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Päätösehdotus (pj):

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

20 § Keski-Karjalan seurakunnan johtamisjärjestelmä ja tahtotila 2025 -

Seurakunnan rakenteen muuttuessa 1.1.2025 on syytä muodostaa seurakunnan johtamisjärjestelmä, joka tekee selväksi työnjohto- ja esimiesoikeudet sekä hahmottaa, millä rakenteella seurakunnan työ voidaan alueella toteuttaa. Työ ja toiminta tapahtuu neljän samanarvoisen lähikirkon ja lähikirkkoalueen kautta, johon myös seurakunnan henkilöstö on sijoitettu. Johtamisjärjestelmässä esitetään keskeisiltä osilta vastuut, jotka täsmentyvät jokaisen työntekijän tehtäväkuvauksissa.

Seurakunnan tahtotila esittää puolestaan ne keskeiset onnistumisalueet, jossa seurakunnan on onnistuttava toteuttaakseen menestyksekkäästi tehtävänsä Keski-Karjalan seurakunnan alueella. Painopisteiden tulee olla sellaiset, että ne ovat jaettavissa sekä läpinäkyvästi mitattavissa koko seurakunnan toiminnallisen henkilöstön osalta. Lisäksi painopisteissä tulee olla näkyvissä ne puite- ja tukimuodot, joilla tehtävä voidaan kestävästi ja taloudellisesti toteuttaa.

Liitteenä 1 Keski-Karjalan seurakunnan johtamisjärjestelmän kuvaus.

Liitteenä 2 Keski-Karjalan seurakunnan tahtotila 2025- eteenpäin.

Päätösehdotus (pj):

Järjestelytoimikunta hyväksyy Keski-Karjalan johtamisjärjestelmän ja tahtotilan 2025-

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Valmistelija Markku Komulainen markku.komulainen@evl.fi p.0505695656.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
			J.R. R.O.	___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

21 § Tohmajärven kanttorin virantäytön jatkaminen 1.1.2025 -28.2.2025 – Juho Purontaus

Tohmajärven seurakunnan kirkkoneuvosto on kokouksessaan 6.8.2024 § 67 päättänyt seuraavaa:

67 § Kanttorin viran täyttäminen määräaikaisesti 1.9.- 31.12.2024

Kirkkomusiikin maisteri Juho Purontaus hakee Tohmajärven seurakunnan B-kanttorin virkaa määräaikaisesti ajalle 1.9.2024 – 28.2.2025.

Tohmajärven seurakunta lakkaa 31.12.2024 ja liittyy Keski-Karjalan seurakuntaan 1.1.2025, joten Tohmajärven seurakunnan kirkkoneuvosto voi palkata ko. henkilön B-kanttorin virkaan ajalle 1.9.-31.12.2024.

Kiteen ja Tohmajärven seurakuntien järjestelytoimikunta päättää palkkauksesta ajalle 1.1.- 28.2.2025.

Kirkkoherran ehdotus: Kirkkoneuvosto päättää palkata kirkkomusiikin maisteri Juho Purontauksen Tohmajärven seurakunnan B-kanttorin virkaan määräaikaisesti ajalle 1.9. – 31.12.2024. Palkkaus KirVESTESsin mukaisesti, vaativuusryhmä 601 + kokemuslisä. Järjestelytoimikunta käsittelee aikanaan palkkausasian ajalle 1.1.- 28.2.2025.


Päätös: Ehdotuksen mukaisesti kirkkoneuvosto päätti palkata kirkkomusiikin maisteri Juho Purontauksen Tohmajärven seurakunnan B-kanttorin virkaan määräaikaisesti ajalle 1.9. – 31.12.2024. Palkkaus KirVESTESsin mukaisesti, vaativuusryhmä 601 + kokemuslisä. Järjestelytoimikunta käsittelee aikanaan palkkausasian ajalle 1.1.- 28.2.2025. Lääkärintodistus ja rikosrekisteriote tulee toimittaa seurakuntaan ennen viran vastaanottamista.

Kanttorin virka kuuluu Tohmajärven seurakunnassa täytettäviin virkoihin ja sille on varattu määrärahat vuodelle 2024 sekä varaukset suunnittelukaudelle 2025 ja 2026. Virkaan valittu Juho Purontaus on antanut suostumuksensa kohdallaan virkatehtävän jatkumiselle 28.2.2025 saakka.

Päätösehdotus (pj.): Järjestelytoimikunta jatkaa 1.1.2025-28.2.2025 Juho Purontauksen kanttorin virkatehtävää palkkauksena KirVesTes:n vaativuusryhmä 601+kokemuslisä virkapaikkanaan Tohmajärvi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Valmistelija Markku Komulainen markku.komulainen@evl.fi p.0505695656

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

22 § Hautausmaanhoitaja Aki Hukan työsuhteen jatkaminen 1.1.2025 alkaen


Tohmajärven seurakunta on valinnut Aki Hukan hautausmaanhoitajaksi 31.12.2024 saakka hoitamaan kiinteistö- ja hautaus-toimeen sekä jumalanpalveluselämän toteuttamiseen liittyviä tehtäviä tehdyn tehtäväkuvauksen mukaan työpaikkana Tohmajärvi. Hän on sijaistanut ja korvannut vastaavaa tehtävää hoitaneen eläkkeelle siirtyneen työntekijän.

Tohmajärven seurakunta on varannut työtehtävälle määrärahat vuodelle 2024 ja valmistautunut tehtävän jatkumiseen suunnittelukaudelle 2025 ja 2026. Tehtävä on seurakunnan toiminnan toteuttamisen kannalta välttämätön. Aki Hukka on ilmaissut halunsa jatkaa tehtävässä.

Päätösehdotus (pj.): Järjestelytoimikunta jatkaa 1.1.2025 Aki Hukan työsuhteista palvelussuhdetta nimikkeenä seurakuntamestari toistaiseksi voimassa olevana, sijoituspaikkana Tohmajärvi. Palkkaus seurakunnan palkkapoliittisen linjauksen mukaisesti 61,4 % vaativuusryhmien alarajan yläpuolella. Peruspalkka 2 336,22 euroa vaativuusryhmä 402 mukaan ja kokemuslisä sekä muut palvelussuhteen ehdot kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaan.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Valmistelija Markku Komulainen markku.komulainen@evl.fi p.0505695656

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				

23 § Hautausmaatyöntekijä Anu Valon ja toimistotyöntekijä Sari Rummukaisen työsuhteiden jatkaminen 1.1.2025 alkaen

Tohmajärven seurakunnan työntekijä Anu Valon työsuhde päättyy 31.12.2024 ja Kiteen seurakunnan työntekijä Sari Rummukaisen työsuhde päättyy 31.12.2024.
Tohmajärven seurakunta lakkaa 31.12.2024 ja liittyy Keski-Karjalan seurakuntaan 01.01.2025.

Seurakunnan talousarviossa vuodelle 2024 ja toimintasuunnitelmissa vuosille 2025-2026 on hautaus toimessa tavoitteena haudan hallinta-aikojen tarkastelu ja hautausmaiden kartoitus ja niiden siirtäminen sähköiseen Hauta Prime järjestelmään. Tohmajärven seurakunnan osalta Anu Valo ja Aki Hukka ovat aloittaneet tietojen syöttämisen Kiteen järjestelmään, joka on pohjana Keski-Karjalan seurakunnassa. Rääkkylän osalta käynnistetään tietojen syöttäminen ja tarkastaminen samaan järjestelmään ja Kesälahden sekä Kiteen hautausmaiden osalta tarkistustyö on järjestelmässä käynnissä. Sari Rummukainen ja Ari Ainola ovat tehneet Rääkkylän, Kiteen ja Kesälahden osalta tätä.

Tietojen syöttäminen Hauta Prime järjestelmään ja niin sanotun sähköisen hautakirjanpidon (esim. hautapaikka, hallinta-aika, haltijuus ja yhteystiedot) ajan tasalle saattaminen on pitkäkestoinen projekti ja tämän hoitamiseen tarvitaan henkilöstöresursseja.

Tehtävä on seurakunnan palvelujen toteuttamisen kannalta välttämätön. Anu Valo ja Sari Rummukainen ovat ilmaisseet halunsa jatkaa tehtävissä.

Päätösehdotus (pj.): Järjestelytoimikunta jatkaa 1.1.2025 Anu Valon ja Sari Rummukaisen työsuhteita palvelussuhteita hautakirjanpidon ajan tasalle saattamiseksi nimikkeenä toimistosihteerin määräämisenä projektina 30.11.2026 asti, Anu Valon sijoituspaikkana Tohmajärvi ja Sari Rummukaisen sijoituspaikkana Kitee. Palkkaus seurakunnan palkkapolitiikan linjauksen mukaisesti 61,4 % vaativuusryhmien alarajan yläpuolella. Peruspalkka 2 336,22 euroa vaativuusryhmä 402 mukaan ja kokemukselliset sekä muut palvelussuhteen ehdot kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaan.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Valmistelija Markku Komulainen markku.komulainen@evl.fi p.0505695656

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
			J.P. R.O.	___/___/20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

24 § Kirkon työmarkkinalaitos, Kirkon virka- ja työehtosopimuksen liitteiden 6 ja 7 mukainen ylimmän johdon palkkauksen määrittäminen Keski-Karjalan seurakunnalle

Kirkon virka- ja työehtosopimus, liite 6:

Sopimus virkaehtosopimuksen sitovuuspiirin rajoittamisesta. ”... 2 § Sen estämättä, mitä Kirkon virka- ja työehtosopimuksessa on sovittu, Kirkon työmarkkinalaitos määrää ylimmän johdon palkkausjärjestelmästä seurakunnissa sovitussa virkaehtosopimuksessa tarkoitetun viran (kirkkoherran virka ja johtava talous- ja henkilöstöhallinnon virka) K-/J –hinnoitteluryhmän...”.

Kirkon virka- ja työehtosopimus, liite 7:

Virkaehtosopimus ylimmän johdon palkkausjärjestelmästä seurakunnissa.

”1 § Soveltamisohje: Ylin johto johtaa seurakunnan toimintaa ja taloutta. Se myös tarkastelee ja valvoo seurakunnan etuja työnantajan näkökulmasta ja toimii työnantajan edustajana kirkon virka- ja työehtosopimuksia paikallisesti sovellettaessa ja niihin liittyviä ratkaisuja tehtäessä... Johtavista talous- ja henkilöstöhallinnon viroista on tämän sopimuksen piirissä vain yksi virka kustakin seurakuntataloudesta. Ns. ”kakkosviroissa” palkkaus määräytyy kirkon yleisen palkkausjärjestelmän mukaisesti.

2 § Ylimmän johdon palkkausjärjestelmän palkkausperusteet Ylimmän johdon varsinainen palkka muodostuu K- tai J-hinnoitteluryhmään ja kokonaisharkintaan perustuvasta peruspalkasta.

3 § Viran hinnoitteluryhmän ja viranhaltijan peruspalkan määräytyminen

1 mom. Viran hinnoitteluryhmä Kirkkoherran viran palkkaus perustuu tämän momentin mukaiseen K-hinnoitteluryhmän ja johtavan talous- ja henkilöstöhallinnon viran palkkaus J-hinnoitteluryhmän asteikkoon.


Kirkon työmarkkinalaitos sijoittaa seurakunnan kirkkoherran viran K-hinnoitteluryhmään ja johtavan talous- ja henkilöstöhallinnon viran J-hinnoitteluryhmään ottaen huomioon seurakunnan jäsenmäärän, seurakuntamuodon sekä viranhoitoon vaikuttavat erityiset seikat...”.

Kirkkohallituksen täysistunto on kokouksessaan 21.11.2023 § 153 päättänyt Tohmajärven seurakunnan lakkauttamisesta ja liittämisestä Kiteen seurakuntaan 1.1.2025 lukien. Laajenevan seurakunnan nimenä on Keski-Karjalan seurakunta.

Edellä mainitun seurakuntajaon muutoksen myötä Kirkon työmarkkinalaitos määrittää Keski-Karjalan seurakunnan ylimmän johdon, kirkkoherran ja talouspäällikön viran hinnoitteluryhmän.

Keski-Karjalan seurakunta tulee olemaan rovastikunnan kolmanneksi suurin ja hiippakunnan 11. suurin seurakunta. Maantieteellisesti seurakunnan alue on laaja ja välimatkat ovat pitkiä. Haasteena yleisesti Keski-Karjalan seurakunnalla on huolehtia koko alueen ihmisistä > säilyttää suurempi osuus kirkkoon kuulumisessa alueella > olla ihmisille merkityksellinen.

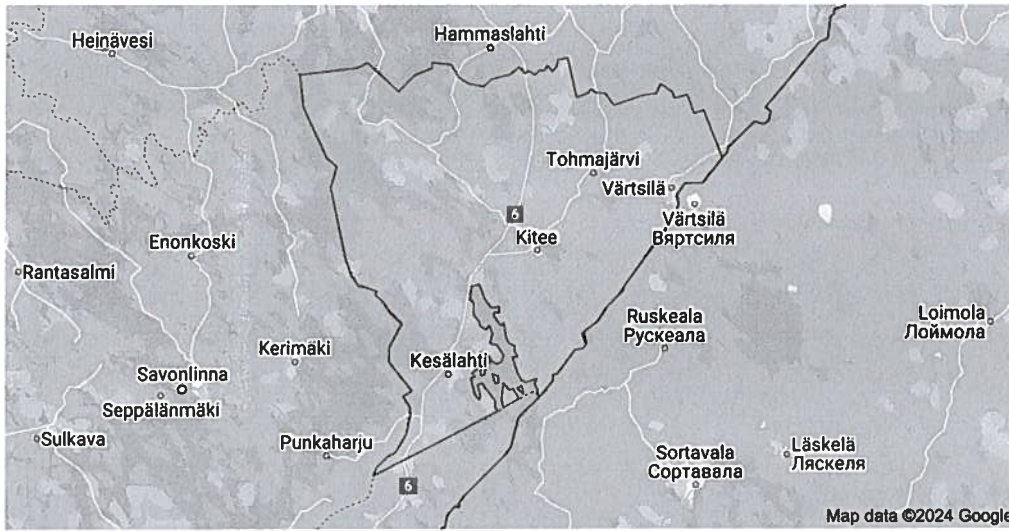
.. / .. jatkuu seur. sivulle

Täytäntöpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___/20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

.. / .. jatkuu

Viranhoidon haasteena johtavilla viranhaltijoilla on erityisesti alueen maantieteellinen laajuus ja niin työyhteisön kuin seurakuntalaisten huomioiminen koko seurakunnan alueella. Seurakunnan alue ylittää valtakunnan rajalle ja yhteistä rajaa naapurivaltion kanssa on kohtuullisen matkan verran (alla karttakuva seurakunnan alueesta ja rajoista, kuvasta uupuu teksti Rääkkylä, joka sijaitsee alueen vasemmalla ylhäällä).

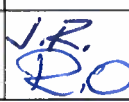
Keski-Karjalan seurakunnan johtamisjärjestelmä, Keski-Karjalan seurakunnan tahtotila 2025 eteenpäin ja palveluiden saavutettavuus kaikilla alueilla on erityisen huomion kohteena. Työntekijä määrä Keski-Karjalan seurakunnassa vaihtelee reilun 35 vakituisen ja reilun 20 kausityöntekijän yhteismäärällä. Lähiaikoina on eläköitymisiä ja rekrytointeja, joissa haasteena töiden jatkuvuuden turvaaminen ja seurakunnan sijainti ja sen alueen tarjoamat mahdollisuudet.



Päätösehdotus (pj.): Järjestelytoimikunta pyytää Kirkon työmarkkinalaitosta määrittämään seurakunnan ylimmän johdon palkkausjärjestelmästä seurakunnissa sovitussa virkaehtosopimuksessa tarkoitetun Keski-Karjalan seurakunnan kirkkoherran ja Keski-Karjalan seurakunnan talouspäällikön viran K- ja J –hinnoitteluryhmän 01.01.2025 alkaen.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Valmistelija Markku Komulainen markku.komulainen@evl.fi p.0505695656.


Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

25 § Ilmoitusasiat ja muut asiat

- * Järjestelytoimikunnan seuraava kokous on 25.09.2024 klo 17.
- * Keski-Karjalan seurakunnan virallisen sähköpostin osoite keskikarjalan.seurakunta@evl.fi. Sähköposti otetaan käyttöön 01.01.2025.
- * Keski-Karjalan seurakunnan verkkosivujen osoite www.keskikarjalanseurakunta.fi. Verkkosivut avautuvat käyttöön 01.01.2025.

Päätösehdotus (pj.): Järjestelytoimikunta merkitsee ilmoitusasiat ja muut asiat tietoonsa saatetuiksi ja päätetyiksi.


Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___/20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

26 § Kokouksen päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.24.

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___/20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

27.08.2024

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kiteen seurakunta
Järjestelytoimikunta
27.08.2024 § 19 - 26

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: 19, 24 - 26 §


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: 20 – 23 §

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.
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.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

27.08.2024

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:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

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 terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kiteen seurakunnan kirkkoneuvosto


Käyntiosoite: Kappelintie 4, Kitee

Postiosoite: Kappelintie 4, 82500 Kitee

Sähköposti: kiteen.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 20 - 23 §

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 pöytä-

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___/20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

27.08.2024

kirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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:

Kiteen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kappelintie 4, Kitee

Postiosoite: Kappelintie 4, 82500 Kitee


Sähköposti: kiteen.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

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.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___/20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

27.08.2024

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. 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

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

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 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

Täytäntöpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___/20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

27.08.2024

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 arkipäivä, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksi- saannista 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 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.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saat- tamisesta 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 hankinta- yksikön 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 tarkoitettua kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.


Asia voidaan saattaa markkina- oikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.

Valitus markkinaoikeuteen, pöytäkirjan pykälät: §

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

27.08.2024

Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.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 viras-

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				

27.08.2024

ton 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 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 €. Käsittelemäksu 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.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___/20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			