

JÄRJESTELYTOIMIKUNNAN KOKOUS

Aika Tiistai 03.12.2024 klo 15.00 - 19.25
Paikka Kiteen seurakuntakeskus, Kappelintie 4, Kitee

Järjestelytoimikunta 03.12.2024
50 § Kokoustiedot
51 § Kirkkokolehdit tammi – kesäkuu 22.6. 2025 saakka
52 § Henkilöstön koulutussuunnitelma vuodelle 2025
53 § Keski-Karjalan seurakunnan talousarvio 2025 ja toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2025 – 2027
54 § Keski-Karjalan seurakunnan taloussääntö
55 § Keski-Karjalan seurakunnan vaakunan jatkovalmistelu
56 § Talouspäällikön viranhaun lakkauttaminen
57 § Keski-Karjalan seurakunnan talouspäällikön viran määräaikaisuuden jatkaminen
58 § Ilmoitusasiat ja muut asiat
59 § Kokouksen päätös

27.11.2024

MARKKU KOMULAINEN

Markku Komulainen,
kirkkoherra, järjestelytoimikunnan puheenjohtaja

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen on yleisesti nähtävänä Kiteen seurakunnan verkko-osoitteessa www.kiteenseurakunta.fi ajalla 04.12.2024 – 10.01.2025, 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:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Aika Tiistai 03.12.2024 klo 15.00 – 19.25
Paikka Kiteen seurakuntakeskus, Kappelintie 4, Kitee

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

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

Poissa Suvi Koivuniemi, Marja Multanen,

Pöytäkirjan allekirjoitus:

Markku Komulainen Sirpa Heikkilä Antti Happonen
puheenjohtaja pöytäkirjanpitäjä pöytäkirjanpitäjä
§ 50-55, 58-59 § 56 - 57

Pöytäkirja tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi, Kitee 03.12.2024

Marjatta Kurki Raimo Oksman
Pöytäkirjantarkastaja Pöytäkirjantarkastaja

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

03.12.2024

50 §

Kokoustiedot

Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus

Järjestelytoimikunnan puheenjohtaja avasi kokouksen.

*Kiteen seurakunnan hallintosääntö § 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 hallintosääntö § 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 hallintosääntö § 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 27.11.2024.

Päätösehdotus (pj.):

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

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___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 aakkosjärjestyksestä noudattaen. Pöytäkirjantarkastajat toimivat myös tarvittaessa ääntenlaskijoina.

Pöytäkirjantarkastus vuorossa ovat Marjatta Kurki ja Marja Multanen.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Marjatta Kurki ja Raimo Oksman.

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Päätösehdotus (pj.):

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

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

51 § Kirkkokolehdit tammi – kesäkuu 22.6. 2025 saakka

Seurakunnan tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Kirkkoneuvosto vahvistaa suunnitelman (KL 2:8), joka voidaan laatia kerralla koko vuodeksi tai työkausittain.

Liitteessä 1 on suunnitelma Keski-Karjalan seurakunnan päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista tammi – kesäkuu 22.6. 2025 saakka.

Päätösehdotus (pj.): Järjestelytoimikunta vahvistaa kolehtisuunnitelman Keski-Karjalan seurakunnan päiväjumalanpalveluksiin tammi – kesäkuu 22.6. 2025 saakka liitteen 1 mukaisesti.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Valmistelija ja esittelijä: kirkkoherra Markku Komulainen puh. 050 569 5656,
markku.komulainen@evl.fi

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

52 § Henkilöstön koulutussuunnitelma vuodelle 2025

Työnantajan tulee laatia työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämiseksi koulutussuunnitelma.

Ammatillisen osaamisen kehittämällä tarkoitetaan työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, joka on tarpeen työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työn ja työtehtävien asettamia vaatimuksia ja ennakoitavissa olevia muuttuvia osaamistarpeita (Kirkon henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämissopimus 1 § 5 mom.).

Vuoden 2025 henkilöstön koulutussuunnitelmaa laadittaessa henkilöstö on ilmaissut näkemyksensä kehittämistarpeistaan. Yhteistyötoimikunnan jäsenet ovat myös käyneet koulutussuunnitelman läpi ja kommentoineet sitä hyväksyttäväksi.

Lisäksi talousarvioon vuodelle 2025 varataan koulutusmäärärahaa lakisääteisiin ensiapu- ja muihin työtehtävissä vaadittaviin koulutuksiin sekä talousarviovuoden aikana ilmeneviin työtehtävien kannalta tarpeelliseksi katsottaviin koulutuksiin.

On tarkoituksenmukaista, että koulutusmäärärahoja käytetään yksilökoulutuksen ohella ryhmäkoulutukseen, jolloin hyöty on laajemmin hyödynnettävissä sekä vielä vuoden aikana ilmeneviin tarpeellisiin koulutuksiin.

Kaikki henkilöstölle tarpeellinen tulevana kalenterivuonna järjestettävä koulutus ei ole koulutushakemusta tehtäessä seurakunnan ja henkilöstön tiedossa. On katsottu tarkoituksenmukaiseksi, että kirkkoherralla ja talouspäälliköllä on mahdollisuus talousarvion puitteissa talousarviovuoden aikana hakemuksesta myöntää lupa henkilöstön koulutussuunnitelman hyväksymisen jälkeen ilmoitettuun, työtehtävien hoitamisen kannalta tarpeelliseksi katsottavaan kustannuksiltaan kohtuulliseen koulutukseen.

Yhteisöllistä useammalle henkilölle tai koko henkilöstölle tarkoitettua koulutusta pidetään etusijalla sen hyödyn ja toisaalta kustannusten vuoksi.

Yleisen käytännön mukaisesti koulutuksen osallistumismaksut maksaa työnantaja ja matkakustannukset korvataan KirVESTES:n mukaan.

./.. jatkuu seur. sivulle

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

../.. jatkuu

Henkilöstön koulutussuunnitelma on liitteenä 2.

Lava: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia. Päätöksellä tuetaan ja edistetään lasten ja nuorten kanssa toimimista ammattitaitoisesti sekä edistetään kaikkea KJ:n luvun 3 mukaista toimintaa, joka koskee lasten ja perheiden asemaa.

Päätösehdotus (pj.): Järjestelytoimikunta vahvistaa koulutussuunnitelman vuodelle 2025 liitteen 2 mukaisesti.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Valmistelija ja esittelijä: kirkkoherra Markku Komulainen puh. 050 569 5656,
markku.komulainen@evl.fi

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

53 § Keski-Karjalan seurakunnan talousarvio 2025 ja toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2025 – 2027

Kirkkojärjestys 6 luku: 2 §:

Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma

Jokaista kalenterivuotta varten laaditaan talousarvio. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä hyväksytään toiminta- ja taloussuunnitelma kolmeksi vuodeksi. Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan.

Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelukauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden vuoden ajanjakson aikana. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä.

Talousarvioon otetaan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa on osoitettava, miten rahoitustarve katetaan. Määrärahat ja tuloarviot otetaan talousarvioon bruttomääräisinä. Talousarviossa on käytötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

Järjestelytoimikunnan aikataulu Keski-Karjalan seurakunnan talousarvio 2025 ja toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2025 – 2027 käsittelyyn on vahvistettu Keski-Karjalan seurakunnan kirkkovaltuustossa 05.11.2024 § 8.

Talousarvion käytötalousosan ulkoiset menot ovat 3 595 605,00 € ja tulot 680 545,00 €.

Verotuloja, sisältäen valtionrahoitusosuuden arvioidaan tulevan 3.275 000,00 €.

Tuloslaskelman vuosikate on positiivinen 84 140,00 € ja poistojen (83 675,00) jälkeen tulos ylijäämäinen 465,00 €.

Investointiosan menot ovat 730 200,00 €. Rahoituslaskelman osoittama kassavarojen muutos on noin 645 860,00 €.

Talousarvio 2025 ja toiminta- ja taloussuunnitelma 2025 – 2027 liitteenä 3.

.. /.. jatkuu seur. sivulla

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

.. /.. jatkuu

Lava: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia. Päätöksellä tuetaan ja edistetään lasten ja nuorten kanssa toimimista sekä edistetään kaikkea KJ:n luvun 3 mukaista toimintaa, joka koskee lasten ja perheiden asemaa.

Päätösehdotus (pj.): Järjestelytoimikunta esittää Keski-Karjalan seurakunnan kirkkovaltuustolle, että Keski-Karjalan seurakunnan kirkkovaltuusto hyväksyy Keski-Karjalan seurakunnan talousarvio 2025 ja toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2025 – 2027 liitteen 3 mukaan.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Valmistelija ja esittelijä Markku Komulainen markku.komulainen@evl.fi , puh. 050 569 5656..

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

54 § Keski-Karjalan seurakunnan taloussääntö

Kirkkolain (652/2023) luvun 4 §:ssä säädetään, että taloudenhoidon järjestämisestä määrätään tarkemmin kirkkovaltuuston hyväksymässä taloussäännössä.

Taloussäännöllä kirkkovaltuusto ohjaa talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelua ja sisältöä, omaisuuden hoitoa ja rahatoimintaa, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sekä tilintarkastusta ja sisäistä valvontaa.

Liitteenä 4, on Keski-Karjalan seurakunnan taloussääntö.

Lava: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia. Päätöksellä tuetaan ja edistetään lasten ja nuorten kanssa toimimista sekä edistetään kaikkea KJ:n luvun 3 mukaista toimintaa, joka koskee lasten ja perheiden asemaa.

Päätösehdotus (pj.): Järjestelytoimikunta esittää Keski-Karjalan seurakunnan kirkkovaltuustolle, että Keski-Karjalan seurakunnan kirkkovaltuusto hyväksyy Keski-Karjalan seurakunnan taloussäännön liitteen 4 mukaan.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Valmistelija ja esittelijä Markku Komulainen markku.komulainen@evl.fi , puh. 050 569 5656.

Pöytäkirjamerkintä: Kokous keskeytettiin klo 18.02 ja kokous jatkui klo 18.12.

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

55 § Keski-Karjalan seurakunnan vaakunan jatkovalmistelu

Keski-Karjalan seurakunnan järjestelytoimikunta kokouksessaan 15.4.2024 § 11 päätti ilmoittaa työntekijöille ja luottamushenkilöille seurakunnan vaakunan avoimen suunnittelun.

Vaakunaehdotuksia on tullut kaksi, jotka esitellään kokouksessa.

Päätösehdotus (pj.): Järjestelytoimikunta valitsee vaakunaehdotuksista ehdotuksen jatkokehitykseen. Kirkkoherra Markku Komulainen neuvottelee luonnoksen saattamisesta graafiseen asuun sopivien toimijoiden kanssa. Asia tuodaan päätettäväksi hintatietoineen Keski-Karjalan seurakunnan kirkkoneuvostolle. Graafisen asun lisäksi olisi hyvä, mikäli toimittajaksi valittu taho voisi tuottaa myös kipsisen seinämällin vaakunasta.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin, järjestelytoimikunta valitsi vaakunaehdotuksista vaakunamuodossa olevan neljä sydäntä ristissä -vaakunaehdotuksen jatkokehitykseen. Kirkkoherra valtuutetaan asian viemiseksi graafiseen asuun.

Valmistelija ja esittelijä Markku Komulainen markku.komulainen@evl.fi , puh. 050 569 5656.

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

56 § Taluspäällikön viranhaun lakkauttaminen

Kokouksessa 18.11.2024 järjestelytoimikunnan asettama valmisteleva työryhmä kävi läpi määräaikaan 15.11.2024 klo 16 mennessä haettavissa olevan taluspäällikön viran hakemuksia. Haastatteluun 19.11. klo 11- kutsuttiin kolme henkilöä, joista järjestelytoimikunta lisättynä työntekijäedustuksella haastatteli kaksi henkilöä.

Vähäisen hakijoiden määrän vuoksi 19.11.2024 haastatteluun osallistuvat päättivät esittää järjestelytoimikunnalle, että taluspäällikön viran hakeminen päätettäisiin ja järjestelytoimikunta /Keski-Karjalan seurakunnan kirkkoneuvosto käynnistäisi uuden viran haun tarkentaen vaatimuksia.

Vaatimuksina on hyvä säilyttää taloudellinen koulutus, seurakuntatoiminnan tuntemus ja taluspäällikkönä toimiminen seurakunnassa sekä talouden hoitaminen sekä mahdollisesti tulevassa haussa työskentely, tuntemus ja kokemus julkishallinnon talous- ja hallintotehtävistä.

Päätösehdotus (pj.): Järjestelytoimikunta lakkauttaa 15.11.2024 päättyneen Keski-Karjalan seurakunnan taluspäällikön viranhaun ja käynnistää uuden haun keväällä 2025.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Valmistelija ja esittelijä Markku Komulainen markku.komulainen@evl.fi, puh. 050 569 5656.

Pöytäkirjamerkintä: Kiteen seurakunnan taluspäällikkö Sirpa Heikkilä esteellisenä (asianosainen) poistui kokouksesta asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi. Pöytäkirjanpitäjänä tämän pykälän osalta toimi Antti Happonen.

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

57 § Keski-Karjalan seurakunnan talouspäällikön viran määräaikaisuuden jatkaminen

Tällä hetkellä Kiteen seurakunnan määräaikaisena talouspäällikkönä toimiva Sirpa Heikkilä on antanut aiemmin suostumuksensa hoitaa ylimenokauden Keski-Karjalan seurakunnan talouspäällikön virkaa 31.1.2025 saakka (kirkkoherran viranhaltijapäätös 5/2024).

Koska seurakunta tarvitsee uuden seurakuntakokonaisuuden muutokseen vahvaa hallinto- ja talousosaamista, käydyn keskustelun perusteella Sirpa Heikkilä on antanut suostumuksensa toimia Keski-Karjalan seurakunnan määräaikaisena talouspäällikkönä 30.6.2025 saakka.

Päätösehdotus (pj.): Järjestelytoimikunta jatkaa Sirpa Heikkilän talouspäällikön viran määräaikaista virkasuhdetta ajalle 1.2.-30.6.2025 saakka.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Valmistelija ja esittelijä Markku Komulainen markku.komulainen@evl.fi, puh. 050 569 5656.

Pöytäkirjamerkintä: Kiteen seurakunnan talouspäällikkö Sirpa Heikkilä esteellisenä (asianosainen) poistui kokouksesta asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi. Pöytäkirjanpitäjänä tämän pykälän osalta toimi Antti Happonen.

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

58 § Ilmoitusasiat ja muut asiat

- * Kirkkoherran viranhaltijapäätös 05/2024: Taluspäällikön viran määräaikaisuuden jatko ajalle 01.01.2025 – 31.01.2025.
- * Tiedoksi: Kiteen seurakunta lahjoittaa kaksi kaasukeitintä Kiteen Rajasamoojat ry:lle, yht. noin 200,- euroa.
- * Lehdistötiedote seurakuntaliitoksesta: Kirkkoherra Markku Komulainen ja vt. kirkkoherra Antti Happonen tekevät lehdistötiedotteen alueen lehdille.
- * Jumalanpalvelussuunnitelma: Kirkkoherra Markku Komulainen tuo tiedoksi jumalanpalvelussuunnitelman vuoden 2025 ensimmäisessä kirkkoneuvoston kokouksessa.
- * 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 sekä ilmoittaa samalla ettei käytä siirto-oikeuttaan viranhaltijapäätöksiin.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

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

59 § Kokouksen päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.25.

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

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

03.12.2024

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kiteen seurakunta

Järjestelytoimikunta

03.12.2024 § 50 – 59

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: 50, 53 – 55, 58 - 59 §

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: 51 - 52, 56 - 57 §

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

- 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.
- Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
- 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.
- 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			

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 kynnyksarvon.

Kansalliset kynnyksarvot ilman arvonnäköalaa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut 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:

Kiteen seurakunnan järjestelytoimikunta

Käyntiosoite: Kappelintie 4, Kitee

Postiosoite: Kappelintie 4, 82500 Kitee

Sähköposti: kiteen.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 51 - 52, 56 - 57 §

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.

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

03.12.2024

Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja 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 järjestelytoimikunta

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 toimimat-

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

03.12.2024

tomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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

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

03.12.2024

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, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, 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 saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen.

Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta- ja tarjouskutsussa 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 kynnysarvon.

Valitus markkinaoikeuteen, pöytäkirjan pykälät: §

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa: ____/____20____ Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI

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

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

03.12.2024

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 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.

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