



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

Rantakylän seurakuntaneuvosto

Kokousaika 19.04.2023 16:30 - 19.04.2023 17:41

Kokouspaikka Rantakylän seurakuntasali

Osallistujat	Autio Ari	kirkkoherra
	Eskelinen Ina	
	Hulmi Helena	puheenjohtaja
	Hämäläinen Petri	
	Ikonen Tiina	
	Karvinen Petri	
	Kisko Natalia	varajäsen
	Kärnä Outi	
	Lätti Sanna	
	Malinen Inari	
	Matikainen Mari	
	Mutikainen Sanna	
	Niemeläinen Siru	varajäsen
	Pesonen Elina	
Törmänen Maija		

Lisäksi läsnä Komulainen Niina, seurakuntasihtööri, pöytäkirjanpitäjä

Ilmoitathan esteestä seurakuntasihtööri Niina Komulaiselle, p. 013 2635 510 tai sähköpostitse niina.komulainen@evl.fi.

19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto**Sisällysluettelo**

§ 1 Joensuun seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto - Kokoustiedot	1
§ 2 Lausuntopyyntö, Rantakylän seurakunnan kappalaisen virka	2
§ 3 III seurakuntapastorin palkan vaativuusluokan tarkistaminen	5
§ 4 Sisäinen valvonta ja riskien hallinta, ohjeen hyväksyminen	6
- Sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan ohje	8
- Sisäinen valvonta -lomake	16
§ 5 Jumalanpalvelussuunnitelma ajalle 1.6.-30.9.2023	18
- Jumalanpalvelussuunnitelma kesä-syyskuu 2023	19
§ 6 Rantakylän papiston vuosilomat 2.5.-30.9.2023	21
- Liite 1. : Pappien vuosilomat ajalle 2.5.-30.9.2023	22
§ 7 Rantakylän seurakunnan työntekijöiden vuosilomat 2.5.-30.9.2023	23
- Rantakylän työntekijöiden vuosilomat 2023	25
§ 8 Rantakylän seurakunnan kolehtisuunnitelma	27
- Kolehtisuunnitelma heinä- syyskuu 2023	29
§ 9 Kansanlähetyksen nimikkolähettisopimus	32
§ 10 Seurakuntaneuvoston puheenjohtajan/kirkkoherran tekemät päätökset	34
§ 11 Ilmoitusasiat, Rantakylän seurakunta	35
§ 12 Joensuun seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto - Kokouksen päättäminen	36
Joensuun seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto - Valitusosoitus pöytäkirjaan	37



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 1 Kokoustiedot

Kokouksen avaaminen

Varapuheenjohtaja Helena Hulmi avasi kokouksen ja Petri Hämäläinen piti alkuhartauden.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Esitys Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjantarkastus

Esitys Pöytäkirja on valmis tarkastettavaksi heti kokouksen jälkeen.

Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi ehdotetaan valittaviksi Tiina Ikonen ja Petri Karvinen.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.

Kokouksen työjärjestys

Esitys Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 2 Lausuntopyyntö, Rantakylän seurakunnan kappalaisen virka

Diaarinumero DJOE/153/01.01.00/2023

Valmistelija Ari Autio

Esittelijä Ari Autio

Rantakylän seurakunnan kappalainen, rovasti Anna Holopainen on irtisanoutunut virastaan. Hänen viimeinen työpäivänsä on 31.12.2023.

Kun kirkkoherran tai kappalaisen virka on tullut avoimeksi, tuomiokapitulin on julistettava virka haettavaksi vähintään 14 päivän hakuajalla julkaisemalla hakuilmoitus asianmukaisella tavalla. Tuomiokapituli voi päättää enintään yhden vuoden ajaksi kerrallaan, ettei kirkkoherran tai kappalaisen virkaa julisteta haettavaksi, jos on vireillä hanke seurakunnan liittämiseksi toiseen seurakuntaan tai tuomiokapituli katsoo seurakuntaa koskevien järjestelyjen voivan aiheuttaa sen, että virka tulee tarpeettomaksi tai siihen on muu erityinen syy. KJ 6:14

Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli on 3.3.2023 päivätyllä kirjeellä pyytänyt Rantakylän seurakuntaneuvostolta lausuntoa viran julistamisesta haettavaksi. Mikäli seurakunta pyytää viran julistamista haettavaksi, lausunnossa on mainittava, vaaditaanko virkaan valittavalta rikosrekisteriote. Lisäksi lausunnossa voidaan mainita, millaisia edellytyksiä kappalaiselta vaaditaan (kappalaisen viran erityistarpeet).

Yhteinen kirkkovaltuusto vahvistaa vuosittain seurakuntayhtymän talousarvion, johon sisältyy seurakunnille osoitettu kehysmääräraha seurakunnalliseen toimintaan. Kehys rakentuu 100 000 euron pohjasummasta, johon lisätään seurakunnan jäsenmäärään perustuva osa. Laskennallinen jäsenmäärä on kolmen edellisen vuoden keskiarvo.

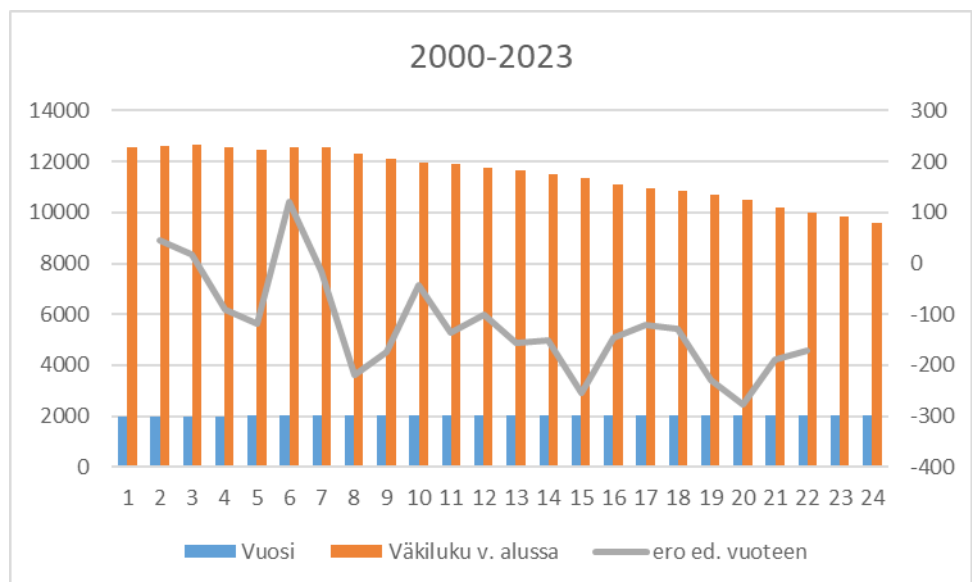
vuosi	TA-kehys	erotus	huom!
2019	1 139 000	- 24 800	kehys 2018: 1 164 200
2020	1 126 509	- 12 491	
2021	1 062 835	- 63 600	
2022	1 178 335	+ 115 500	koronasäästö 2020
2023	1 121 580	- 56 755	koronasäästö 2021



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

Vuosi	Väkiluku v. alussa	ero ed. vuoteen	papit/kanttorit	muut	%
2000	12583		5/2	3 d, 3 nto,	1,45
2001	12628	45	5/2		1,45
2002	12654	17	5/2		1,45
2003	12563	-91	5/2	3 d, 3 nto+1 ma nto, 1+6	1,45
2004	12444	-119	5/2	3 d, 3 nto+1 ma nto, 1+6	1,45
2005	12566	122	5/2	3 d, 3 nto, 1+6	1,45
2006	12550	-16	5/2	3 d, 3 nto, 1+6	1,45
2007	12332	-219	5/2	3 d, 3 nto, 1+6	1,45
2008	12113	-174	5/2	3 d, 3 nto, 1+6	1,45
2009	11939	-42	5/2	3 d, 3 nto, 1+6	1,45
2010	11897	-135	5/2	3 d, 3 nto, 1+6	1,45
2011	11762	-102	5/2	3 d, 3 nto, 1+6	1,45
2012	11660	-157	5/2	3 d, 3 nto, 1+6	1,45
2013	11503	-152	5/2	3 d, 3 nto, 1+6	1,45
2014	11351	-255	5/2	3 d, 3 nto, 1+6	1,45
2015	11096	-146	5/2	3 d, 3 nto, 1+6	1,45
2016	10950	-120	5/2	3 d, 3 nto, 1+6	1,45
2017	10830	-129	5/2	3 d, 3 nto, 1+6	1,45
2018	10701	-230	5/2	3 d, 3 nto, 1+6	1,55
2019	10471	-276	5/2	3 d, 3 nto, 1+6	1,55
2020	10195	-190	5/2	3 d, 2 nto, 1+5	1,55
2021	10005	-172	4,8/2	3 d, 2 nto, 1+4,5	1,55
2022	9833		4,5/2	3 d, 2 nto, 1+4	1,55
2023	9579	233		13.4.2023 jäsenmäärä	1,5
2010-13.4.2023		-2 318		viimeiset 13 vuotta	



Henkilöstön määrä on ollut vakio viimeisen kahdenkymmenen vuoden ajan. Viimeisen kymmenvuoden aikana kehys on pienentynyt 100 020 euroa. Ennallaan pysynyt henkilöstöresurssi ja inflaatio ovat pienentäneet palveluiden ostoihin sekä aineiden ja tarvikkeiden hankkimiseen osoitettavia määrärahoja niin paljon, että sillä on vaikutus seurakunnan toimintaan. Henkilöstömenoja on sopeutettava vastaamaan seurakunnan toiminnallisen määrärahan kehystä sekä seurakunnan jäsenmäärää.



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

Luontaisen poistuman kautta on 2021 henkilöstöressurssista vähennetty 1,5 ja tultaessa vuoteen 2023 2,0 henkilötyövuotta, mikä ei näyttäisi riittävän resurssien sopeuttamiseen. Toimintasuunnitelmaan on kirjattu, että jokaisen vapautuvan viran täyttöä on harkittava tarkoin.

Seurakunnan henkilöstötarpeen kartoittamisen jäsenmäärään nähden ja toimintamäärärahojen sopeuttamisen vuoksi on tarpeen pyytää, että tuomiokapituli ei julistaisi virkaa auki vuonna 2024. Seurakunnassa valmistellaan nyt täyttämättä olevien kansainvälisen työn sihteerin ja nuorisotyönohjaajan virkojen lakkauttamista sekä I kappalaisen viran lakkauttamista yhteisen kirkkovaltuuston kesäkuun 2024 kokouksessa.

Esitys

Seurakuntaneuvosto esittää Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulille, ettei se julistaisi Rantakylän seurakunnan I kappalaisen virkaa haettavaksi vuoden 2024 aikana.

Päätös

Päätösesitys hyväksyttiin.

Muutoksenhaku

Tiedoksianto



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 3 III seurakuntapastorin palkan vaativuusluokan tarkistaminen

Diaarinumero DJOE/193/01.02.00/2023

Esittelijä Ari Autio

Työnantajan tulee aktiivisesti johtaa työtä ja olla tietoinen tehtävissä tapahtuvista muutoksista. Tätä varten työnantajalla on käytössään tehtävänkuvaukset, joilla määritellään tehtävän vaativuus.

Työnantajan on pidettävä tehtävänkuvaukset ajantasaisena. Tehtävänkuvaukset päivitetään, kun tehtävää muutetaan. Muutosta koskevan päätöksen tekee asiassa toimivaltainen viranomaisena. Työnantajan on huolehdittava, että esimies käsittelee tehtävästä laaditun tehtävänkuvauksen viranhaltijan kanssa vuosittain. KirVESTES 23 §,4 mom.

Viranhaltijan peruspalkka on määritettävä tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkkaa korkeammaksi, jos tehtävänkuvaukset ja sen vaativuusluokkaa koskevat merkinnät sitä edellyttävät. Tämä ylitys merkitään peruspalkan vaativuusosaksi. KirVESTES 22 §, 3 mom.

Jos työnantaja päättää muuttaa tehtävää niin, että tehtävän vaativuus muuttuu olennaisesti, se tarkastaa peruspalkan vaativuuden muutosta vastaavasti. Tarkistus tulee voimaan muutoksen todentamista seuraavan kuukauden alusta lukien, jollei asiasta erikseen toisin päätetä. KirVESTES 23 §, 1 mom.

III seurakuntapastori Heikki Mujunen on vastannut rippikoulutyön suunnittelusta, toteuttamisesta ja kehittämisestä. Seurakunnan strategiaan 2022-2026 on kirjattu: *Otetaan aktiiviseen käyttöön Kirkkohallituksen 2020 hyväksymä Polku-malli, joka tarjoaa eri työaloja yhdistävän ja seurakuntalaisten kanssa yhdessä tekemistä mahdollistavan ihmislähtöisen toimintamallin.* Seurakunnan kasvatustyössä tämä näkyy varhaiskasvatuksen, nuorisotyön ja rippikoulutyön entistä tiiviimmässä yhteistyössä. Menestyksekkään toiminnan turvaamiseksi ja Polku-mallin jalkauttamiseksi pastori Heikki Mujusen tehtävänkuvaukseen on 25.3.2023 lisätty nuorisotyön ja varhaiskasvatuksen väliesihenkilön tehtävä 1.4.2023 alkaen.

Seurakuntapastorin peruspalkan vaativuusryhmä on seurakuntayhtymässä 601,7 (3 383,35 €). Esimiesvastuussa olevan seurakuntapastorin peruspalkka määräytyy vaativuusluokan 602,2 (3 653,83 €) mukaan.

Esitys Pastori Heikki Mujusen peruspalkka määräytyy vaativuusryhmä 602,2 mukaan 1.4.2023 alkaen.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.

Muutoksenhaku

Tiedoksiantto Heikki Mujunen, palkkatoimisto



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 4 Sisäinen valvonta ja riskien hallinta, ohjeen hyväksyminen

Diaarinumero DJOE/192/00.01.02/2023

Valmistelija

Esittelijä Ari Autio

Yhteinen kirkkoneuvosto 28.3.2023, § 51 :

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta; ohjeen hyväksyminen

Diaarinumero DJOE/182/02.00.03/2023

Esittelijä Juha Savela

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan organisaation sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joilla varmistetaan asetettujen tavoitteiden saavuttaminen, toimintaa ohjaavien lakien ja määräysten sekä sisäisten sääntöjen ja ohjeiden noudattaminen, toimintaan liittyvien riskien hallinta ja raportointiin ja muun informaation luotettavuus. Sisäinen valvonta on tehtävien, valtuuksien ja vastuiden jakamista, päätöksiä tekemistä valvonta- ja raportointitavoista, tietojen ja tietojärjestelmien suojaamista sekä omaisuuden turvaamista. Sisäinen valvonta sisältää muun muassa julkisuusperiaatteen, seurakuntalaisten muutoksenhakuoikeuden ja lain yksityisyyden suojasta. Valvonta ulottuu koko organisaatioon.

Sisäisen valvonnan tehtävänä on varmistaa kohtuullisella varmuudella, että seurakunnan toiminta ja hallinto on hoidettu asiallisesti, laadukkaasti ja lainmukaisesti. Tavoitteena on seurakunnan joustava, avoin ja tuloksellinen toiminta ja hallinto.

Hyvin toimiva sisäinen valvonta vähentää tahallisia ja tahattomia toimintavirheitä, epäjohtonmukaista toimintaa, taloudellisia menetyksiä ja asioiden huonoa hoitoa. Sisäisen valvonnan tavoitteena on auttaa seurakunnan johtoa havaitsemaan seurakunnan toimintaan liittyvät riskit ja varmistaa, että ne pysyvät hyväksyttävällä tasolla.

Yhteinen kirkkoneuvosto vastaa seurakuntayhtymän hallinnosta, taloudenhoidosta ja sisäisen valvonnan järjestämisestä. Kirkkoneuvosto huolehtii siitä, että järjestelmä myös toimii käytännössä päätösten ja annettujen ohjeiden mukaan. Kirkkoneuvosto hyväksyy sisäisen valvonnan ohjeet, minkä jälkeen asia viedään yhteiselle kirkkovaltuustolle tiedoksi.

Sisäisen valvonnan ohjeen laatiminen on asetettu Joensuun seurakuntayhtymän toimintasuunnitelmassa tavoitteeksi vuodelle 2023.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje on liitteenä 4a ja riskien arviointi -lomake liitteenä 4b.

Esitys

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

1. hyväksyä Sisäinen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen otettavaksi käyttöön seurakuntayhtymässä liitteiden 4a-b mukaisena,
2. pyytää Enon, Joensuun, Pielisensuun, Pyhäselän, Rantakylän ja VaaraKarjalan seurakuntaneuvostoja hyväksymään Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen otettavaksi käyttöön seurakunnissa sekä
3. lähettää Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen yhteiselle kirkkovaltuustolle tiedoksi.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.

Rantakylän seurakuntaneuvosto 19.4.2023, § 4:

Esitys Seurakuntaneuvosto hyväksyy Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen sekä lomakkeen liitteen 1a ja 1b mukaisena käyttöön otettavaksi.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.

Muutoksenhaku

Tiedoksianto



LUTERILAINEN KIRKKO JOENSUUSSA

SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN OHJE

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä

Toivon tähden

SISÄLLYS

1 SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TARKOITUS JA TAVOITTEET	2
1.1 Hyvän hallinnon periaatteet.....	2
1.2 Toimivalta ja päätöksenteko	3
2 SISÄINEN VALVONTA.....	3
2.1 Sisäisen valvonnan kohteet, vastuut ja organisointi	3
2.2 Sisäinen tarkkailu.....	4
2.2.1 Kirkkoherrojen ja johtavien viranhaltijoiden tehtävät	4
2.2.2 Työalojen esimiesten ja lähiesimiesten tehtävät	5
2.3 Sisäinen tarkastus	5
2.4 Luottamushenkilöiden suorittama seuranta	5
3 RISKIENHALLINTA	6
3.1 Riskienhallinnan tarkoitus ja tavoitteet	6
3.2 Eri riskityypit ja niiden tunnistaminen.....	6
3.3 Riskienhallinnan järjestäminen ja raportointi	6
3.4 Riskienhallinnan erityiskysymyksiä: Osallistuja- ja henkilöstöturvallisuus, vakuutukset ja omaisuuden suojaus sekä tietoturva	7

*Hyväksytty yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa 28.3.2023
Annettu tiedoksi yhteiselle kirkkovaltuustolle x.x.2023*

1 SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TARKOITUS JA TAVOITTEET

Yhteisen kirkkoneuvoston tehtävänä on johtaa seurakuntayhtymän hallintoa sekä seurakuntayhtymän talouden ja omaisuuden hoitoa (KL 3:10 § ja 19 §).

Joensuun seurakuntayhtymän taloussäännön 26 §:n mukaan *Seurakuntayhtymän ja seurakuntien hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen valvonta (tilintarkastus) ja sisäinen tarkastus ja valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Yhteinen kirkkoneuvosto vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja sen toimivuudesta.*

Hallinnon ja talouden valvonnan kokonaisuus jakautuu ulkoiseen ja sisäiseen valvontaan.

Ulkoiseen valvontaan kuuluu ulkoinen tilintarkastus sekä muu ulkoinen valvonta, jota toteuttavat kirkkohallitus, tuomiokapituli sekä muut viranomaistahot lainsäädännön osoittamissa puitteissa.

Sisäinen valvonta tarkoittaa kaikkia niitä toiminta- ja menettelytapoja, joilla tilivelvolliset toimielimet, johtavat viranhaltijat ja muut esimiehet varmistavat, että

- seurakunnan ja seurakuntayhtymän toiminta on taloudellista ja toiminta-ajatuksen ja strategian mukaista
- perusteena oleva tieto on riittävää ja luotettavaa
- toiminnassa noudatetaan lain säännöksiä, hyvän hallinnon sekä eettisen ja vastuullisen toiminnan periaatteita, viranomaisohjeita ja toimielinten päätöksiä
- omaisuus ja resurssit turvataan.

Riskienhallinta sisältää organisaation tavoitteita uhkaavien riskien tunnistamisen, arvioinnin ja priorisoinnin sekä tuloksellisen hallinnan.

1.1 Hyvän hallinnon periaatteet

Seurakunta ja seurakuntayhtymä ovat julkisyhteisöinä velvollisia noudattamaan toiminnassaan hyvän hallinnon periaatteita.

Käsiteltäessä hallintoasiaa kirkollisissa viranomaisissa on noudatettava, mitä hallintolaissa ja sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa annetussa laissa säädetään, jollei tästä laista muuta johdu. (KL 25:5).

Hallinnon oikeusperiaatteet

Julkisyhteisön toiminnassa noudatettavat hallintolain mukaiset hallinnon oikeusperiaatteet ovat seuraavat (hallintolaki 2:6):

- tasapuolisuus,
- tarkoitussidonnaisuus,
- objektiviteetti (puolueettomuus),
- suhteellisuus ja
- luottamuksensuoja

Tasapuolisuuden vaatimus merkitsee sitä, että hallinnossa asioivia on kohdeltava tasapuolisesti. Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toiminta perustuu kirkkolaisissa määriteltyyn kirkon tehtävään sekä sen pohjalta laadittuihin strategioihin ja toiminta-ajatukseseen. Seurakunta ja seurakuntayhtymä toimivat ja käyttävät toimivaltaansa yksinomaan näin määriteltyihin tarkoituksiin. Viranhaltijoiden, työntekijöiden ja luottamushenkilöiden toimien on oltava puolueettomia ja oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään nähden. Niiden on suojattava oikeusjärjestyksen perusteella oikeutettuja odotuksia.

Hyvän hallinnon perusteet

Hallinnossa noudatettavia hyvän hallinnon perusteita (hallintolaki 2:7–10) ovat

- palveluperiaate ja palvelun asianmukaisuus
- neuvontavelvollisuus
- hyvän kielenkäytön vaatimus
- viranomaisten yhteistyövelvoite

1.2 Toimivalta ja päätöksenteko

Seurakunnan eri toimijoiden toimi- ja päätösvalta perustuvat kirkkolakiin ja kirkkojärjestykseen sekä yhteisen kirkkovaltuuston antamiin **ohje- tai johtosääntöihin (hallintosääntö)** päätösvaltansa siirtämisestä. Tilivelvollisista on tehty päätös.

Seurakunnan **ohje- ja johtosäännöt** tulee pitää ajantasaisina. Kunkin toimielimen ja viranhaltijan on toimitettava sille em. säännöissä ja kirkkolaissa ja -järjestyksessä määritellyn toimivallan puitteissa. Tehdyt päätökset on dokumentoitava ja tallennettava käytössä olevaan päätöksentekojärjestelmään.

Viranhaltijoiden, työntekijöiden ja luottamushenkilöiden tulee noudattaa toiminnassaan myös niitä erityissääntöjä, jotka koskevat heidän tehtävänsä hoitoa. Näitä sääntöjä ovat mm. esteellisyyttä koskevat säännökset sekä vaitiolovelvollisuutta koskevat säännökset.

2 SISÄINEN VALVONTA

2.1 Sisäisen valvonnan kohteet, vastuut ja organisointi

Sisäisen valvonnan tehtävänä on varmistaa, että seurakunnan toiminta ja hallinto on hoidettu perustehtävää toteuttaen asiallisesti, laadullisesti ja lainmukaisesti. Tavoitteena on seurakunnan strategiaa tuloksellisesti toteuttava toiminta ja hallinto.

Toiminnan tuloksellisuuden arviointi perustuu kirkon ja seurakuntayhtymän/seurakunnan perustehtävään ja toiminta-ajatuksen, strategiaan, asetettuihin toiminnan ja talouden tavoitteisiin ja toimintaympäristön analyysiin.

Sisäisen valvonnan sekä riskien tunnistamisen ja hallinnan toimintatavat tulee sisällyttää mm.

- johtamis- ja päätöksentekoprosesseihin
- toiminnan ja talouden sekä investointien suunnitteluun
- toiminnan, omaisuuden hallinnan, hallinnon ja taloudenhoidon menettelytapoihin.

Sisäisen valvonnan kohteita

Sisäisen valvonnan kohteena ovat esimerkiksi seuraavat asiat:

- päätöksenteko ja toimivalta (pätöksentekoprosessin eri vaiheet, delegoitu päätösvalta ja sen käyttö)
- toiminnan ja talouden suunnittelun ja seurannan sisäinen valvonta (taloussuunnittelu ml investoinnit, toiminnan ja talouden osavuosikatsaukset, maksuvalmiussuunnittelu)
- henkilöstöasiat (rekrytointi ja siihen liittyvät päätökset, sivutoimiluvat ja -ilmoitukset, palkanmaksu, työhyvinvointi ja työsuojelu, johtaminen ja esimiestyö)
- maksuliikenne ja kirjanpito (käteiskassat, pankkitilit, pankkikorttien käyttöoikeudet ja käyttö, ns. vaarallisten työketjujen minimointi, saatavien laskutus ja perintä, kirjanpito)
- omaisuuden hallinta ja omistajuus (kiinteän omaisuuden hallinta ja vakuutukset, suojeluvollisuuksien täyttäminen, sijoitukset, irtaimen omaisuuden hallinnointi)
- hankinnat (hankintatoimen järjestäminen, prosessit, sopimukset)

- tietohallinto ja tietoturva (tietoturvaohjeiden ajanmukaisuus ja toimivuus, yleisen kyberturvallisuuden järjestäminen ja seuranta, koulutuksen ajantasaisuus)
- avustusten, sopimusten ja projektien sisäinen valvonta (avustuskäytännöt, sopimusten ja projektien hallintaan liittyvät menettelyt)
- varautuminen ja valmiussuunnittelu (suunnitelmien ajantasaisuus ja toimivuus)

Sisäisen valvonnan vastuut ja organisointi

Sisäisestä valvonnasta ja riskien hallinnasta vastaa koko seurakuntayhtymän tasolla yhteinen kirkkoneuvosto, joka hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat.

Seurakuntaneuvostot vastaavat toimialallaan ja toimintayksiköissään sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Tilivelvollisella viranhaltijalla on vastuu valvontatapojen muodostamisesta ja valvonnan jatkuvasta ylläpidosta toiminta-alueellaan. Tilivelvolliset viranhaltijat määrittävät talousarvion vahvistamisen yhteydessä. Sisäinen valvonta tulee tehdä siten suunnitelmallisesti, että toimintayksikkö pystyy tilikauden päätyttyä arvioimaan sisäisen valvonnan sekä riskien arvioinnin ja riskienhallinnan toteutumista.

Sisäisen valvonnan välineenä on suositeltavaa käyttää toimintakauden alussa laadittavaa sisäisen valvonnan suunnitelmaa, jossa määritellään konkreettiset valvonnan toimenpiteet, aikataulut sekä raportointitavat. Suunnitelman toteutumista seurataan ja toteuma kirjataan säännöllisesti.

Seurakuntaneuvostot ja johtokunnat arvioivat vuosittain toimintakertomuksen yhteydessä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumista tilikaudella. Yhteinen kirkkoneuvosto arvioi koko yhtymän tasolla sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumista.

Sisäinen valvonta voidaan jakaa sisäiseen tarkkailuun, sisäiseen tarkastukseen ja seurantaan.

2.2 Sisäinen tarkkailu

Sisäinen tarkkailu on osa sisäistä valvontaa. Toiminnan aikana tehtävällä sisäisellä tarkkailulla varmistetaan, että toiminta on laillista, strategian ja hyvän hallinnon periaatteiden mukaista sekä taloudellista. Yhteinen kirkkoneuvosto, seurakuntaneuvostot sekä kirkkoherrat ja johtavat viranhaltijat vastaavat siitä, että niiden toimialoilla sisäisen tarkkailun tavoitteet toteutuvat. Näiden tulee seurata ja arvioida toimialan toimintaa ja taloutta sekä varmistaa, että toiminnan ja talouden riskit tunnistetaan ja arvioidaan ja että tunnistetuille riskeille määritellään niiden hallitsemiseksi tarvittavat toimenpiteet.

2.2.1 Kirkkoherrojen ja johtavien viranhaltijoiden tehtävät

Talousarviossa määritellään tilivelvolliset viranhaltijat. Johtavien viranhaltijoiden on sisäisen tarkkailun toteuttamiseksi:

- noudatettava toiminnassaan ohje- ja johtosääntöjen (hallintosääntö) määräyksiä ja toimittava hyvän hallinnon periaatteiden mukaisesti
- yksikön esimiehenä toimiessaan noudatettava jäljempänä olevia yksikön esimiestä koskevia ohjeita
- seurattava oman toimintayksikkönsä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumista sekä ohjattava toimintayksiköiden toimintaa siten, että strategia ja tavoitteet toteutuvat.
- huolehdittava siitä, että toimintayksikön tulot kannetaan talousarvion mukaisesti ja että toimintamäärärahojen käyttö vastaa talousarvion mukaista menokehystä
- valmisteltava oman toimielimen käsittelyyn mahdolliset esitykset talousarvion määrärahojen muutoksista ja/tai sen toiminnallisten tavoitteiden muutoksista
- seurattava investointihankkeiden toteutumista ja niihin kohdistettujen investointimäärärahojen käyttöä tai valtuutettava vastuuhenkilö toimialalla huolehtimaan seurannasta.

- toteutettava vastuullaan olevat hankinnat hankintaohjeiden mukaisesti ja mahdollisimman taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti
- huolehdittava siitä, että palveluja ostettaessa noudatetaan tilaajavastuulain määräyksiä
- valvottava, että toimintayksikössä on varmistettu riittävät sijaisjärjestelyt loma- ja muiden poissaoloaikojen varalle
- huolehdittava siitä, että omassa toimintayksikössä noudatetaan kirkon tietosuojamääräyksiä ja ylläpidetään vaadittua tietoturvan osaamistasoa
- huolehdittava tilaisuuksien ja toiminnan turvallisesta järjestämisestä.

2.2.2 Työalojen esimiesten ja lähiesimiesten tehtävät

Työalojen esimiesten ja lähiesimiesten on sisäisen tarkkailun toteuttamiseksi

- noudatettava toiminnassaan ohje- ja johtosääntöjen määräyksiä ja toimittava hyvän hallinnon periaatteiden mukaisesti
- seurattava oman työalan toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta sekä ohjattava työalan toimintaa siten, että asetetut tavoitteet toteutuvat
- huolehdittava siitä, että työalan tulot kannetaan talousarvion mukaisesti ja että toimintamäärärahojen käyttö vastaa talousarvion mukaista menokehystä
- huolehdittava siitä, että irtaimiston ja kiinteän omaisuuden luettelointi hoidetaan ohjeiden mukaisesti
- huolehdittava ennen tilausta tai muuta menoa aiheuttavaa toimenpidettä, että kyseiseen menoon on varattu määräraha.
- raportoitava välittömästi toiminnan häiriöistä ja määrärahaylitysten riskeistä esimiehelleen
- vastattava osaltaan talousarvion toteumaraportteihin tarvittavien tietojen kirjaamisesta ja talousarvion seurannasta
- huolehdittava työalallaan riittävien sijaisjärjestelyjen varmistamisesta loma- ja muiden poissaoloaikojen varalle.

Seurakunnan rakennushankkeissa rakennuttajana toimii kiinteistöpalvelut. Kiinteistöpäällikön ja työalan esimiehen tulee aina määrittellä vastuuhenkilöt hankkeiden eri vaiheille. Urakoiden osalta urakoitsijoilta on normaalien takausten lisäksi vaadittava vastuuvakuutus. Hankkeiden toteutuksessa on kiinnitettävä erityistä huomiota kustannusarvion ja määrärahojen toteutumiseen, mahdollisten rahoitusosuuksien hakemiseen, seurantaan sekä raportointiin. Valtuustoon nähden sitovien hankkeiden osalta kokonaiskustannukset on oltava raporteissa näkyvissä.

2.3 Sisäinen tarkastus

Sisäinen tarkastus on tarkastustarkoituksessa tehtyä valvontaa. Sisäistä tarkastusta voivat toteuttaa johtavat viranhaltijat sekä luottamuselinten tarkastustoimintaa varten erikseen nimeämä työryhmä.

Sisäistä tarkastusta ovat mm. rahavarojen, arvopapereiden ja muun omaisuuden tarkastukset, kiinteistöjen ja hautausmaan katselmukset sekä talousarviossa päätettyjen tavoitteiden toteutumisen seuranta.

Luottamuselinten ja johtavien viranhaltijoiden tekemät päätökset sopimusten allekirjoitusoikeuksista, tositteiden hyväksymisoikeuksista, täsmäytykset sekä atk-järjestelmien ja niiden käytön valvonta ovat osa sisäistä tarkastusta. Eri kohteiden turvallisuustarkastukset ovat myös tärkeä osa sisäistä tarkastusta.

2.4 Luottamushenkilöiden suorittama seuranta

Seuranta toteuttavat luottamushenkilöt. Luottamushenkilöiden suorittama seuranta tarkoittaa sitä, että he tarkkailevat ja arvioivat seurakunnan toimintoja sekä johtamis- ja hallinnointitapoja, ottavat kantaa heille esitettyihin tietoihin seurakunnan toiminnasta ja taloudesta sekä hoitavat omalta osaltaan tiedonkulkua seurakuntalaisten ja seurakunnan välillä.

3 RISKIENHALLINTA

3.1 Riskienhallinnan tarkoitus ja tavoitteet

Riskienhallinta on tärkeä osa sisäistä valvontaa. Riskienhallinta sisältää organisaation tavoitteita uhkaavien riskien tunnistamisen, arvioinnin ja priorisoinnin sekä tuloksellisen hallinnan.

Riski on asia tai tapahtuma, joka uhkaa seurakuntayhtymän, seurakunnan tai sen toimintayksiköiden toiminnan jatkuvuutta tai tavoitteiden saavuttamista. Riski voi olla sisäinen tai ulkoinen. Riskin toteutuminen voi aiheuttaa vahinkoa, menetyksiä tai resurssien tuhlaamista. Riskin toteutumisella voi olla negatiivisia vaikutuksia organisaation maineeseen, sen asiakkaisiin, henkilöstöön tai sidosryhmiin sekä omaisuuteen.

3.2 Eri riskityypit ja niiden tunnistaminen

Riskien tunnistaminen tarkoittaa mm. seuraavia asioita

- tunnistetaan seurakuntien, toimintayksikön ja seurakuntayhtymän keskeiset tavoitteet
- tunnistetaan ja arvioidaan seurakuntien ja seurakuntayhtymän ja sen eri toimintayksiköiden toimintaan liittyvät riskit – sekä sisäiset että ulkoiset riskit

esimerkkeinä sisäisistä riskeistä

- henkilöstön voimavaroihin ja resursseihin liittyvät riskit
- työsuojeluriskit
- mahdollisuus väärinkäytösriskeihin
- tiedon kulkuun ja oikeellisuuteen liittyvät riskit
- päätöksentekoon liittyvät riskit
- tietoturvariskit
- sopimusriskit

esimerkkeinä ulkoisista riskeistä

- toimintaympäristön yllättävät muutokset, esimerkiksi poikkeusolot
- osaavan työvoiman saatavuuteen liittyvät riskit
- maineriskit
- vahinkoriskit (henkilöturvallisuuteen, omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat riskit)
- kyberhyökkäyksiin liittyvät riskit

Osa ulkoisista riskeistä on **luonteeltaan strategisia**, jotka voivat vaikuttaa lyhyellä tai pitkällä aikavälillä seurakuntayhtymän ja seurakunnan strategisten tavoitteiden saavuttamiseen. Tällaisia strategisia riskejä ovat mm. seurakuntien jäsenmäärän voimakas vähentyminen ja sen vaikutus seurakuntien talouteen, kirkon yhteiskunnallisiin tehtäviin kohdistuvat resurssileikkaukset sekä lainsäädännölliset muutokset, jotka vaikuttavat kirkon ja seurakuntien asemaan suomalaisessa yhteiskunnassa. Strategisia riskejä hallitaan toimintaympäristön analysoinnilla ja oikea-aikaisilla seuranta- ja raportointijärjestelmillä.

3.3 Riskienhallinnan järjestäminen ja raportointi

Riskien arviointi tarkoittaa sen arvioimista, mikä on 1) riskin toteutumisen todennäköisyys ja mikä on 2) riskin vaikuttavuus suhteessa toimintayksikön toimintaan ja talouteen.

Riskienhallinta tarkoittaa dokumentoitua toimintamallia riskien tunnistamiseksi, riskien arvioimiseksi sekä niiden toimenpiteiden määrittelemiseksi, joilla riskit joko poistetaan tai riskitaso saatetaan sellaiseksi, että se on talouden ja toiminnan kannalta hyväksyttävissä.

Kaikki riskit eivät ole poistettavissa. Tunnistetut riskit tulee saada hyväksyttävälle tasolle siten, että niiden toteutuminen ei uhkaa organisaation olemassaoloa, toimintaa, tavoitteiden toteutumista tai vahingoita mainetta.

3.4 Riskienhallinnan erityiskysymyksiä: Osallistuja- ja henkilöstöturvallisuus, vakuutukset ja omaisuuden suojaus sekä tietoturva

Osallistuja- ja henkilöstöturvallisuus: Seurakunnan kaiken toiminnan lähtökohtana on huolenpito osallistujien ja henkilöstön turvallisuudesta kaikissa tilanteissa. Myös vapaaehtoistojen turvallisuudesta toimintaolosuhteista on huolehdittava mahdollisimman hyvin. Turvallisuudella tarkoitetaan kokonaisvaltaista fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista kokemusta vaarojen ja uhkien poissaolosta.

Osana riskienarviointia on tunnistettava, millaisia vaaratilanteita toimintaan ja eri tapahtumiin voi liittyä (esim. häirinnät, väkivallan teot, tulipalot), millaisia tapaturmia ja onnettomuuksia voi sattua (esim. liukastuminen, kaatuminen, putoaminen), millaisia seuraamuksia näillä voi olla (esim. murtumat, pysyvät vammat, kuolemat). Näiden riskien hallitsemiseksi on toteutettava toimenpiteet vaaratilanteiden poistamiseksi, riskien pienentämiseksi ja onnettomuuksien ennaltaehkäisemiseksi.

Vakuutukset Eräs riskienhallinnan muoto on riskien vakuuttaminen. Yksiköiden vastuuhenkilöiden vastuulla on tarpeellisen vakuutusturvan varmistaminen sekä toimihenkilöorganisaatioiden tasolla että vapaaehtoistoiminnan eri muodoissa. Tarvittaessa voidaan hyödyntää myös meklaritoimintaa.

Tietoturva Seurakuntayhtymän tietohallinto on ulkoistettu Itä-Suomen IT-aluekeskukselle ja taloushallinnon osalta Kirkon palvelukeskukselle, jotka omalta osaltaan vastaavat, että seurakuntayhtymällä ja seurakunnilla on käytössään asianmukainen tietoturva. Vastuu tietoturvasta on kuitenkin pohjimmiltaan seurakuntayhtymällä ja seurakunnilla, joiden on syytä tarkastella säännöllisin väliajoin toimintaansa liittyvän tietoturvan ajantasaisuutta.

Ohjeen voimaatulo

Ohjeet on vahvistettu yhteisessä kirkkoneuvostossa 28.3.2023 ja ne tulevat voimaan välittömästi. Ohje viedään tiedoksi yhteiselle kirkkovaltuustolle 13.6.2023. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeasta raportoidaan ensimmäisen kerran vuoden 2023 tilinpäätöksen yhteydessä.

Mallilomake riskien tunnistamiseen v. 2023 (täydennetään toimintayksikön sisäisen valvonnan suunnitelmasta kunkin valvonnan kohteen osalta. Olennaiset ja merkitykselliset riskit arvioidaan)

TOIMINTAYKSIKKÖ	Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.			
VALVONNAN KOHDE (sisäisen valvonnan suunnitelmasta)	TUNNISTETTU RISKI (riskin kuvaus)	RISKITASO		TOIMENPITEET RISKIN HALLINTAAN (konkreettinen toimenpide ja aikataulu/toteutus)
		todennäköisyys asteikko 1-5	vaikutus asteikko 1-5	
TALOUSARVION TAVOITTEIDEN TOTEUTUMINEN (toiminta, talous)	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.	Valitse kohde.	Valitse kohde.	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.
	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.	Valitse kohde.	Valitse kohde.	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.
HYVÄ HALLINTO (hyvän hallinnon käytännöt, päätösten dokumentointi, toimivalta)	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.	Valitse kohde.	Valitse kohde.	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.
	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.	Valitse kohde.	Valitse kohde.	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.
HENKILÖSTÖASIAT (johtaminen, osaamisen turvaaminen, resurssit, varahenkilöjärjestelmä)	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.	Valitse kohde.	Valitse kohde.	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.
	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.	Valitse kohde.	Valitse kohde.	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.
TIEDONHALLINTA (kirjon tietoturvaohjeiden noudattaminen, vaadittujen koulutusten käyminen, tiedon salassapidon toimintamallit)	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.	Valitse kohde.	Valitse kohde.	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.

Mallilomake riskien tunnistamiseen v. 2023 (täydennetään toimintayksikön sisäisen valvonnan suunnitelmasta kunkin valvonnan kohteen osalta. Olennaiset ja merkitykselliset riskit arvioidaan)

HANKINNAT JA OMAISUUDEN TURVAAMINEN (kilpailutus, irtaimistoluettelo)	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.	Valitse kohde.	Valitse kohde.	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.
	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.	Valitse kohde.	Valitse kohde.	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.
TOIMINTAYMPÄRISTÖN TURVAAMINEN (henkilöstön, asiakkaiden turvallisuus, aktiivinen aikainen puuttuminen)	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.	Valitse kohde.	Valitse kohde.	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.
	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.	Valitse kohde.	Valitse kohde.	Kirjoita tekstiä napauttamalla tätä.



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 5 Jumalanpalvelussuunnitelma ajalle 1.6.-30.9.2023

Diaarinumero DJOE/206/04.02.00/2023

Valmistelija

Esittelijä Ari Autio

Jumalanpalvelussuunnitelma ajalle 1.6.-30.9.2023 on liitteessä 2.

Esitys Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi liitteessä 2 olevan jumalanpalvelussuunnitelman.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.

Muutoksenhaku

Tiedoksianto

RANTAKYLÄN SEURAKUNNAN JUMALANPALVELUSSUUNNITELMA							
1.6.-30.9.2023							
Pvä	Palvelustyyppi	Pyhä	Paikka	Aika	Liturgi	Kanttori	Muuta
4.6.	messu	Pyhän Kolminaisuuden	R	10.00	KP	HS	Ari, Anni, Heikki, Katriina
11.6.	messu	2. su helluntaista	R	10.00	AA	HS	Ari, Katriina
18.6.	konfirmaatiomessu	3. su helluntaista	R	10.00	HM	JP	Ari, Heikki, Katriina
	konfirmaatiomessu		R	13.00	HM	JP	
	iltarukous		U	18.00	AA	JP	
23.6.		juhannusaaton juhla kkokoh	R	18.00	HP	JP	Anni, Hanna
24.6.	messu	juhannuspäivä	R	10.00	AH	JP	Anni, Hanna
25.6.	sanajp	4. su helluntaista	R	10.00	HP	JP	Hanna
2.7.	konfirmaatiomessu	5. su helluntaista	R	10.00	AH	JP	Anna, Hanna
	iltarukous		U	18.00	HP	JP	
9.7.	messu	Apostolien päivä	R	10.00	AA	HS	Ari, Heikki, Hanna, Katriina
16.7.	messu	7. su helluntaista	R	10.00	HM	HS	Ari, Heikki
	iltarukous		U	18.00	AA	HS	
23.7.	konfirmaatiomessu	kirkastussunnuntai	R	10.00	KP, HP	HS	Ari, Anni, Hanna, Katriina
	konfirmaatiomessu R7		R	13.00	HP, KP	HS	
30.7.	messu	9. su helluntaista	R	10.00	AH	HS	Ari, Anni

	iltarukous		U	18.00	AH	HS		
6.8.	messu	10. su helluntaista	R	10.00	AA	HS	Ari, Heikki	
		kouluunlähtevien siunaa	R	16.00	HM	HS		
13.8.	messu	11. su helluntaista	R	10.00	HP	JP	Ari Heikki, Hanna	
	Suomalainen messu		U	18.00	-		iltarukouksen tilalla	
20.8.	messu	12. su helluntaista	R	10.00	KP	PK/JP	Ari, Hanna, Katriina	
27.8.	messu	13. su helluntaista	R	10.00	AH	PK/JP	Ari, Anni, Heikki, Hanna, Katriina	
	iltarukous		U	18.00	KP	PK/JP		
3.9.	messu	14. su helluntaista	R	10.00	HM	PK/JP	Ari, Heikki, Hanna, Katriina	
	tuomasmessu		R	18.00	HP	JP		
10.9.	messu	15. su helluntaista	R	10.00	AA	PK/JP	Ari, Hanna, Katriina	
		4-vuotissynttärit	R	15.00	HP	PK		
17.9.	messu	16. su helluntaista	R	10.00	KP	PK	muistimessuoptio, Ari, Annin, Heikki, Katriina	
23.9.	kuolleiden lasten päivän rukoushetki		R	16	AH	JP	AH=Anu Hynninen	
24.9.	sairaalasielunhoi	17. su helluntaista	R	10.00	HP	PK/JP	sairaalasielunhoito 60 v. Pohjois-Karjalassa	
	juhlamessu						Anni, Hanna, saarnaaja sielunhoidosta	



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 6 Rantakylän papiston vuosilomat 2.5.-30.9.2023

Diaarinumero 136/01.05/2023

Valmistelija

Esittelijä kirkkoherra Ari Autio

Kirkkojärjestyksen 6 luvun 8 §:n kohdan 3 mukaan vuosiloman myöntää seurakunnan papin viran haltijalle kirkkoherra. Saman pykälän kohdan 4 mukaan kirkkoherralle vuosiloman myöntää tuomiokapituli.

Tuomiokapitulin antaman ohjeen mukaan kirkkoherran tulee lähettää papiston vuosilomaa koskeva päätöksensä tiedoksi seurakuntaneuvostolle ja tuomiokapituliin. Tieto kirkkoherran vuosilomasta sekä Rantakylän muun papiston työ- ja vapaa-aikasuunnitelmasta on lähetetty tuomiokapituliin 2.3.2023.

Rantakylän seurakunnan papiston vuosilomat ajalle 2.5.-30.9.2023 ovat liitteessä 3.

Esitys Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi kirkkoherran sekä muun papiston vuosilomat liitteen 3 mukaisesti.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.

Muutoksenhaku

Tiedoksianto

KIRKKOHERRAN ESITYS VUOSILOMAKSI

2.5.-30.9.2023

ROVASTIKUNTA

Joensuu

SEURAKUNTA

Rantakylä

NIMI	VIRKA	lomaoikeus yht	VUOSILOMA-AIKA lomakautena 2.5.-30.9.	Vuosiloma- aikaan sis. vpt: vajailta lomaviikoilta	Vuosiloma- päivien lkm	VUOSILOMA- AIKA lomakauden ulkopuo- lella	Vuosilom- a-päivien lkm	sijainen
Anna Holopainen	kappalainen	38	15.-28.5. 7.-20.8.		9 10			
Heikki Mujunen	srk-pastori	29	19.6.-2.7. 23.7.-5.8.		9 10			
Hanna Pajarinen	srk-pastori	29	5.-18.6. 24.7.-6.8.		10 10			
Katriina Puustinen	srk-pastori	38	19.6.-2.7. 24.7.-13.8.		9 18			

Kirkkoherra vahvistanut seurakunnan muun papiston osalta

kirkkoherran allekirjoitus

2. päivänä

maaliskuuta 2023

Ari Autio



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 7 Rantakylän seurakunnan työntekijöiden vuosilomat 2.5.-30.9.2023

Diaarinumero 137/01.05/2023

Valmistelija

Esittelijä kirkkoherra Ari Autio

Kirkkojärjestyksen 6 luvun 8 §:n kohdan 1 mukaan vuosiloman myöntää seurakunnan muun kuin papin viran haltijalle seurakuntaneuvosto.

”Vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä aikana siten, että lomavuoden lomakauteen (2.5.–30.9.) sijoitetaan vähintään 65 prosenttia lomanmääräytymisvuodelta ansaitun loman kokonaismäärästä ja loput lomakauden jälkeen. Vuosilomaa ei saa määrätä siten, että viranhaltijan/työntekijän työssäoloajan säännöllinen työaika muuttuisi olennaisesti vuosiloman vuoksi.

Vuosiloma voidaan määrätä annettavaksi 1 momentista poikkeavasti: työtehtävien kausiluonteisuuden tai muun vastaavan työtehtävien vuosittaiseen sijoittumiseen vaikuttavan perustellun syyn vuoksi tai jos viranhaltija/työntekijän kanssa niin sovitaan. Eräännytynyt vuosiloma on annettava viimeistään lomavuotta seuraavan huhtikuun loppuun mennessä tai perustellusta syystä syyskuun loppuun mennessä. Viranhaltijan/työntekijän kanssa voidaan myös sopia loman antamisesta lomavuotta seuraavan joulukuun loppuun mennessä”

KirVESTES 2022-2024 96 § 1-3 mom.

Vuosiloman määrän perusteista säädetään KirVESTES:n 94 §:ssä. Sen mukaan vuosiloman pituus määräytyy 92–93 §:ssä tarkoitettujen täysien lomanmääräytymiskuukausien lukumäärän ja vuosisidonnaiseen palkanosaan oikeuttavan ajan tai palvelussuhteen pituuden perusteella. Vuosiloman määrä määräytyy 94 §:n 2 momentissa olevien lomataulukoiden mukaan. Täysien lomanmääräytymiskuukausien mukaan ns. pitkä loma-oikeus (vuosisidonnaiseen palkanosaan oikeuttavaa aikaa vähintään 15 vuotta) on 38 lomapäivää, lyhyempi loma-oikeus 29 päivää (vuosisidonnaiseen palkanosaan oikeuttavaa aikaa vähintään 3 vuotta tai palvelussuhde kestänyt vähintään 1 vuoden) tai 23 lomapäivää.

”Vuosilomasta on pidettävä vuosilomana vähintään 15 vuosilomapäivää. Sen ylittävistä vuosilomapäivien määrästä viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus säästää enintään 10 vuosilomapäivää pidettäväksi seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen säästövapaana. Tämän lisäksi viranhaltija/työntekijä voi säästää enintään 5 vuosilomapäivää, mikäli asiasta sovitaan viranhaltijan/työntekijän ja työnantajan kesken.”

KirVESTES 2022-2024, 97.1 §

Ehdotus vuosilomien ajankohdiksi lomakaudella 2023 on liitteenä 4.



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

Esitys	Seurakuntaneuvosto päättää hyväksyä vuosilomien ajankohdat liitteen 4 mukaisesti ja myöntää kirkkoherralle oikeuden hyväksyä mahdolliset vuosilomien siirrot.
Päätös	Päätösesitys hyväksyttiin.
Muutoksenhaku	
Tiedoksianto	

Liite 4, § 7, Rantakylän srk-neuvosto 19.4.2023

Nimi	Ammattinimitys	Lomavuosi	Ans.pv	Jälj.pvt	Loma-aika	Lom.ans.vu
Alhosaari, Raija	diakoni	2022			14.4.-14.4.	lomarahavapaa
					28.4.-28.4.	lomarahavapaa
					19.5.-19.5.	lomarahavapaa
		2023	38	19	5.6.-2.7.	2023
Humalajärvi, Olli	diakoni	2022		3	19.5.-19.5.	2022
					5.6.-5.6.	2022
					12.6.-12.6.	2022
		2023	38	18	10.7.-6.8.	2023
Hynninen, Anu	lastenohjaaja	2022			19.-22.6.	2022
		2022			26.-30.6.	lomarahavapaa
		2023	29	9	3.-28.7.	2023
Karjalainen, Pasi	kanttori	2022			1.-13.8.	2022
Karvinen, Laura	varhaiskasvatuksen	2022			3.-6.7.	2022
	ohjaaja	2023	29	8	7.7.-4.8.	2023
					7.-14.8.	lomarahavapaa
Komulainen, Niina	seurakuntasihteeri	2022			3.-10.7.	2022
		2023	38	19	11.7.-6.8.	2023
Kähkönen, Marko	nuorisotyönohjaaja	2022			4.4.	2022
					14.-17.4.	2022
		2023	38	13	2.6.-9.7.	2023
Partanen, Irina	lastenohjaaja				26.-30.6.	lomarahavapaa
		2023	29	9	3.-28.7.	2023

Pehkonen, Auli	diakoni	2022			5.-12.4.	2022
		2022			18.-21.5.	2022
		2022			19.-27.6.	2022
Piipponen, Janne	kanttori	2022			3.-12.7.	2022
		2023	38		13.7.-6.8.	2023
Riikonen, Tiina	nuorisotyönohjaaja	2023	38	12	22.6.-28.7.	2023
Soivanen-Halmetoja, Sini	lastenohjaaja	2023	29	9	26.6.-21.7.	
Suliman, Paula	lastenohjaaja	2023	38	11	21.6.-28.7.	2023



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 8 Rantakylän seurakunnan kolehtisuunnitelma

Diaarinumero 209/04.02.01/2023

Esittelijä Ari Autio

Seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (Kirkkojärjestys 2:8). Suunnitelma voidaan laatia kerralla koko vuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulien määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle.

Kirkkohallitus on kirkkolain 22 luvun 2 §:n nojalla määrännyt vuoden 2023 aikana hiippakuntien seurakunnissa koottavat kolehdit, jotka on otettu huomioon kolehtisuunnitelmaa laadittaessa. Kirkkohallituksen yleiskirje 27/2022.

Kirkkohallitus on määrännyt seuraavat kolehdit kannettaviksi seurakunnan kolehtisuunnitelmassa tarkemmin määriteltynä päivinä:
tammi-maaliskuussa: päihde- ja kriminaalityöhön eri järjestöille (kerätty 1.1.)
huhti-toukokuussa: Kirkon ulkosuomalaistyöhön (kerätty 10.4.)
touko-syyskuussa: oppilaitos- ja nuorisotyöhön eri järjestöille (20.8.)
syys-marraskuussa: Pohjois-Suomen tunturikappelin ja maamme tiekirkkotoiminnan tukemiseen (22.10.)

Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli on määrännyt vuodelle 2023 kaksi kolehtia hiippakunnallisiin tarkoituksiin seuraavasti:
tammi-kesäkuun aikana seurakunnissa kerätään kolehti Kuopion hiippakunnan seurakuntien diakoniatyön tukemiseen (kerätty 15.1.)
heinä-joulukuun aikana seurakunnissa kerätään kolehti Kuopion hiippakunnan seurakuntien kansainvälisen työn tukemiseen. Nämä kolehdit tilitetään Kirkkohallituksen antamien ohjeiden mukaisesti Kirkkohallituksen tilille (2.7.)

Lisäksi tuomiokapituli suosittelee, että Kuopion hiippakunnan seurakunnat tukevat kolehtivaroin ystävyyskirkkoamme, Jordanian ja Pyhän Maan evankelis-luterilaista kirkkoa, Suomen Lähetysseuran välityksellä (26.2.)

Esitys kolehtisuunnitelmaksi ajalle 1.7.-30.9.2023 on liitteessä.

Esitys

Seurakuntaneuvosto päättää

- 1) vahvistaa liitteessä vahvistetun kolehtisuunnitelman ajalle 1.7.-30.9.2023.
- 2) valtuuttaa kirkkoherran tarvittaessa muuttamaan kolehtisuunnitelmaa, jos toteutus muuttuu.

Päätös

Päätösesitys hyväksyttiin.

Muutoksenhaku



LUTERILAINEN KIRKKO JOENSUUSSA

Pöytäkirja

Rantakylän seurakuntaneuvosto

19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

Tiedoksianto

Rantakylän seurakunnan kolehtisuunnitelma 2023

laadittu Kirkkohallituksen yleiskirjeen nro 27/2022 perusteella

VUODEN 2022 KIRKKOKOLEHDIT

Vapaat kolehdit on alleviivattu. Alleviivaamattomat ovat Kirkkohallituksen tai Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulin määräämiä.

Vuoden 2023 kirkkokolehdit heinä- syyskuussa

2.7. 5. sunnuntai helluntaista

Armahtakaa!

Hiippakunnallinen kolehti Kuopion hiippakunnan seurakuntien kansainvälisen työn tukemiseen.

Tilitetään kirkkohallituksen antamien **ohjeiden mukaisesti kirkkohallituksen tilille**

9.7. Apostolien päivä

Herran palveluksessa

Nuorten perus- ja ammattikoulutukseen Suomen Lähetysseuran kautta teemalla Koulutus on avain oman elämän hallintaan.

Suomen Lähetysseura ry, PL 56 00241 Helsinki. IBAN FI25 8000 1600 0607 10, BIC DABAFIHH. Kolehtien tilitysohjeet sekä seurakunta- ja kolehtikohtaiset viitenumerot löytyvät osoitteesta www.seurakuntapalvelut.fi.

16.7. 7. sunnuntai helluntaista

Rakkauden laki

Raamattujen ja Uusien testamenttien painattamiseksi ja jakamiseksi koululaisille ja sotilaille sekä hotelleihin, vankiloihin, hoivakoteihin ja

sairaaloihin Suomessa, Chilessä ja Zimbabwessa. Suomen Gideonit. Suomen Gideonit ry, Vaajakoskentie 110, 40420 Jyskä. IBAN FI81 8000 1600 1824 07, BIC DABAFIHH.

Paikallisyhdistyksestä Esa Manninen 045 194 2648 tulee kertomaan lyhyesti kolehtikohteesta.

23.7. Kirkastussunnuntai (Kristuksen kirkastumisen päivä)

Kirkastettu Kristus

Suomen Idäntyö UP ry:lle kansainväliseen diakoniatyöhön lähialueilla ja Itä-Euroopassa

FI62 1036 3000 2034 30

Keräyslupa: RA/2018/886

Varat käytetään lähialueen ja Itä-Euroopan köyhien auttamiseen elintarvikkeiden, hygieniatuotteiden, vammaisapuvälineiden ja muiden avustustarvikkeiden hankintaan, varastointiin ja kohdemaihin kuljetuksiin. Suomen Idäntyö UP auttaa erityisesti orpokoteja ja lastensairaaloita.

30.7. 9. sunnuntai helluntaista

Totuus ja harha

Suomen Merimieskirkko ry:lle ulkomailla erilaisiin vaikeuksiin joutuneiden suomalaisten auttamiseksi.

FI69 1014 3000 2126 27, viestikenttään seurakunnan nimi, ”ylimääräinen kolehti”.

Elämän yllätykset ovat joskus ikäviä. Kun hankaluudet yllättävät ulkomailla, on omankielinen apu tärkeää. Suomalaiset merimieskirkot Euroopassa ovat paitsi tärkeitä kohtaamispaikkoja myös auttajia hädän sattuessa.

- 6.8. 10. sunnuntai helluntaista**
Uskollisuus Jumalan lahjojen hoitamisessa

Suomen kristillisen opettajaliiton toiminnan ylläpitämiseen ja kehittämiseen.

Suomen kristillinen opettajaliitto, Anna Sihvo, Veräjätie 6 J, 06400 Porvoo
Tilinumero: FI93 5660 0620 0639 33

Suomen kristillinen opettajaliitto on perustettu vuonna 1927 ja sen toiminnan tavoitteena on ylläpitää ja kehittää evankelis-luterilaista uskonnonopetusta ja kristillisiä perinteitä koulussa, tukea seurakunnan ja koulun yhteistyötä sekä kristittyjä opettajia heidän työssään lasten parissa. Yhteiskunnan muutos on johtanut moniin uusiin haasteisiin uskonnonopetuksen toteuttamisessa sekä kristillisyyden vaalimisessa kouluissa. Yhdistyksemme työpanosta tarvitaan entistä enemmän laadukkaan uskonnonopetuksen kehittämiseksi ja kristillisen kasvatuksen tukemiseksi Suomessa.

- 13.8. 11. sunnuntai helluntaista**
Etsikkoaikoja

Nuorten toimeentulon vahvistamiseen kehitysmaissa. Kirkon Ulkomaanapu sr.
Kirkon Ulkomaanapu sr, Eteläranta 8, 00130 Helsinki. Viitenumero luettelo.

- 20.8. 12. sunnuntai helluntaista**
Itsensä tutkiminen

Oppilaitos- ja nuorisotyöhön eri järjestöille, Kirkkohallitus.

- 27.8. 13. sunnuntai helluntaista**
Jeesus, parantajamme

Koulutustyöhön eteläsudanilaisten pakolaisten keskuudessa. Suomen Luterilainen Evankeliumiyhdistys (SLEY).

Suomen Luterilainen Evankeliumiyhdistys ry, Fredrikinkatu 42, 00180 Helsinki. IBAN FI13 8000 1500 7791 95, BIC DABAFIHH.

- 3.9. 14. sunnuntai helluntaista**
Lähimmäinen

Kolehti vähemmistökielten raamatunkäännöstyöhön ja Raamattujen jakeluun Kiinassa (Suomen ev.lut. kirkon ja Kiinan kristillisen neuvoston välinen sopimus). Suomen Pipliaseura.

Suomen Pipliaseura ry, Maistraatinportti 2 A, 00241 Helsinki. Tilitysohjeet lähetetään seurakuntiin. Viitenumero luettelo löytyy myös osoitteesta piplia.fi/seurakunnille

- 10.9. 15. sunnuntai helluntaista**
Kiitollisuus

Kansan Raamattuseuran nuoriso- ja opiskelijatyölle valtakunnallisten tapahtumien toteuttamiseen, seurakuntien nuorisotyötä tukevaan ohjelma- ja materiaalituotantoon sekä nuorten aikuisten toimintaan. Kansan Raamattuseuran Säätö sr.

Kansan Raamattuseuran Säätiö sr, PL 48, 08101 Lohja. IBAN FI73 2103 3800 0055 77, BIC NDEAFIHH.

17.9. 16. sunnuntai helluntaista

Jumalan huolenpito

Kirkolliseen työhön suomalaisten parissa ulkomailla ja kansainväliseen diakoniaan Suomen satamissa. Suomen Merimieskirkko.

Suomen Merimieskirkko ry, Provianttikatu 4, 00980 Helsinki. IBAN FI69 1014 3000 2126 27, BIC NDEAFIHH.

24.9. 17. sunnuntai helluntaista

Jeesus antaa elämän

Rauhan ja vakauden edistämiseen kehittyvissä maissa. Kirkon Ulkomaanapu sr.

Kirkon Ulkomaanapu sr, Eteläranta 8, 00130 Helsinki. Viitenumero luettelo.



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 9 Kansanlähetyksen nimikkolähettisopimus

Diaarinumero 35/04.09.00/2023

Esittelijä Ari Autio

Seurakuntaneuvosto
11.5.2022**45 § Nimikkolähettilä Kirsi ja Mikko Tiiran nimikkosopimuksen jatkaminen**

Esittelijä vs. kirkkoherra Anna Holopainen

Suomen ev.lut. Kansanlähetyksen esittää nimikkolähettiläiden pastori Mikko ja KM Kirsi Tiiran nimikkosopimuksen jatkamista 1.1.2023 alkaen. He työskentelevät uudella työalueella Saksassa Millet-turkkilaisten keskuudessa. Millet-turkkilaiset ovat Bulgariasta muuttaneita turkkilaisia, jotka ovat monella tapaa syrjitty vähemmistö.

Mikko Tiiran työhön kuuluu erityisesti koulutustehtäviä. Kirsi Tiira koordinoi kirjankäännösprojekteja. Työhön kuuluu turkinkielisten maahanmuuttajien kohtaamista eri tilanteissa. He ovat olleet nimikkolähettiläimme 1.10.2020 alkaen, jolloin nimikkosopimus solmittiin vuoden 2022 loppuun asti.

Tiirujen lähettäjiä ovat Etelä-Saimaan ja Pohjois-Karjalan ev.lut. Kansanlähetykset sekä Lappeen, Lappeenrannan, Outokummun, Parikkalan, Pielisensuun ja Tohmajärven seurakunnat. Näin ollen, jos Rantakylän seurakunta päättää jatkaa nimikkosopimusta, seurakunta voi tehdä yhteistyötä paikallisen Kansanlähetyksen ja Pielisensuun seurakunnan kanssa.

Esitys Seurakuntaneuvosto päättää jatkaa Kirsi ja Mikko Tiiran nimikkosopimusta Suomen ev.lut. Kansanlähetyksen kanssa 1.1.2023 alkaen vuoden 2024 loppuun, kahdeksi vuodeksi. Kannatussumma on 5 000 euroa/vuosi.

Päätös Seurakuntaneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

Seurakuntaneuvosto
19.4.2023

Kansanlähetyksen lähettiyhteyksien koordinaattori, Hanna-Mari Vuorinen, kertoo 6.4.2023 päivätyssä sähköpostissaan:

Mikko ja Kirsi ovat toimineet turkinkielisten maahanmuuttajien parissa tehtävässä työssä Saksassa elokuusta 2020 alkaen. Mikon työhön kuuluu erityisesti koulutustehtäviä. Kirsi koordinoi kirjankäännösprojekteja. Työhön kuuluu turkinkielisten maahanmuuttajien kohtaamista eri tilanteissa.

Kirsi on valittu Suomen Ev.lut. Kansanlähetyksessä ulkomaantyön aluekoordinaattoriksi 1.3.2023 alkaen. Aluekoordinaattorina Kirsin vastuualueita ovat jatkossa Japani sekä turkinsukuisten kansanryhmien parissa tehtävä työ. Hän toimii lähiesimiehenä 18 lähetystyöntekijälle näillä työalueilla.



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

Mikon rooli ulkomaantyössä tulee laajenemaan yhteistyökirkkojen koulutustehtäviin aiempien Etu-Aasian ja Saksan yhteyksien ohella myös Inkerin kirkon työyhteyteen. Pietarissa sijaitseva Kelton teologinen instituutti toivoo Mikon panosta erityisesti eksegetiikan opettamiseen. Kelton teologinen instituutti kouluttaa pastoreita ja muita seurakuntatyöntekijöitä kasvaviin tarpeisiin laajoille alueille Venäjällä, tarvittaessa myös etäyhteyksin. Kirsi ja Mikko tekevät työtään Suomesta käsin, ja näin ollen Tiirujen perhe palaa Suomeen kesällä 2023.

Pienet turkinkieliset seurakunnat Etu-Aasiassa ja Saksassa tarvitsevat edelleen apuamme, koska niillä ei ole omia resursseja kouluttaa vastuunkantajiaan seurakuntiin. Turkinkielisten keskuudessa on erittäin vähän kristittyjä, joten koulutustyöllä on suuri merkitys.

Inkerin kirkko toimii monin tavoin epävakaaassa tilanteessa ja jatkaa evankeliumin julistamista. Venäjällä on hengellistä etsintää ja ihmiset ovat avoimia. Inkerin kirkon tulevaisuuden rakentamisessa työntekijöillä on valtavan suuri merkitys. Koulutus Kelton teologisen instituutin kautta on parasta, mitä voimme antaa Inkerin kirkolle. Kelton teologinen instituutti on Inkerin kirkon sydän.

Pyydämme teitä muistamaan Kirsiä, Mikkoa ja heidän perhettään esirukouksin näissä muutostilanteissa. Toimenkuvamuutoksista huolimatta toivomme teidän jatkavan edelleen Tiirujen lähettäjänä esirukouksin ja taloudellisesti tukien.

Nimikkolähettisopimus on solmittu määräaikaiseksi osittain tällaisia muutoksia silmällä pitäen. Määräaikaisuuteen viitaten, on perusteltua olla tekemättä muutoksia sopimukseen, vaikka nimikkolähettien tehtäväkuvat muuttuvatkin kesken sopimuskauden.

Esitys Seurakuntaneuvosto päättää jatkaa Tiirujen tukemista sopimuskauden mukaisesti vuoden 2024 loppuun saakka.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.

Muutoksenhaku

Tiedoksianto



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 10 Seurakuntaneuvoston puheenjohtajan/kirkkoherran tekemät päätökset

Diaarinumero 138/00.01.02/2023

Valmistelija

Esittelijä kirkkoherra Ari Autio

Seurakuntaneuvoston ohjesäännön 3 luvun 11 §:n mukaan kirkkoherran 9 §:n 1 momentin a–e-kohtien nojalla tekemät päätökset annetaan seurakuntaneuvostolle tiedoksi, ei kuitenkaan päätöksiä alle 30 vuorokauden sairauslomista. Seurakuntaneuvosto voi kirkkoherran viranhaltijapäätöksen tiedoksi saatuaan kumota päätöksen, muuttaa sitä tai palauttaa asian uudelleen käsiteltäväksi.

Kirkkoherra on seurakuntaneuvoston ohjesäännön 3 luvun 9 §:ään perustuen tehnyt seuraavat päätökset, jotka ovat nähtävänä kokouksessa:

- palkannut Hannele Sorvarin kanttorin vuosiloman sijaiseksi 1.-8.8.2023 (pätös 1/2023).
- palkannut teologian opiskelija Emmi Lahden määräaikaiseen kesäteologin virkaan virkaa perustamatta ajalle 19.6.-13.8.2023 (pätös 2/2023)
- palkannut teologian opiskelija Juho Vornasen määräaikaiseen kesäteologin virkaan virkaa perustamatta ajalle 1.6.-31.7.2023 (pätös 3/2023)

Esitys Seurakuntaneuvosto merkitsee päätökset tiedoksi.

Päätös Päätösesitys hyväksyttiin.

Muutoksenhaku

Tiedoksianto



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 11 Ilmoitusasiat, Rantakylän seurakunta

Diaarinumero 207/00.07.00/2023

Valmistelija

Esittelijä Ari Autio

- 1) Seuraava seurakuntaneuvoston kokous on tarvittaessa 24.5.2023.
- 2) Syksyn alustava kokousaikataulu on seuraava: 20.9., 11.10., 15.11. ja 13.12. klo 16.30.

Esitys Päätösesitys hyväksyttiin.

Päätös

Muutoksenhaku

Tiedoksianto



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

§ 12 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.41.

Allekirjoitukset

Helena Hulmi
puheenjohtaja

Niina Komulainen
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Joensuussa 19.4.2023

Tiina Ikonen
pöytäkirjantarkastaja

Petri Karvinen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pitäminen

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 20.4.-19.5.2023 Rantakylän seurakuntatoimiston ilmoitustaululla. Pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu 17.4.-19.5.2023 Rantakylän seurakuntatoimiston ilmoitustaululla.

Joensuu 19.5.2023

Niina Komulainen
kokouksen sihteeri



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

- 1 Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
- 2 Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
- 3 Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
- 4 Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).
- 5 Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon. Kansalliset kynnyksarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

- 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)
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä **kirjallisen** oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot

Oikaisuvaatimus-
viranomaisen**Rantakylän seurakuntaneuvosto**

Käyntiosoite

Rantakylänkatu 2 A, 80160 Joensuu

Postiosoite

PL 504, 80161 Joensuu

Sähköpostiosoite

rantakylan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät

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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

Hankintayksikkö

Käyntiosoite

Postiosoite

Sähköposti

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. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. 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, jos ne eivät ole jo hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite

Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Postiosoite

PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti

ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Kirkollisvalitus alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen

Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli

Pöytäkirjan pykälät



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite **Kuninkaankatu 22 A, 70100 Kuopio**
Postiosoite **PL 42, 70101 Kuopio**
Sähköposti kuopio.tuomiokapituli@evl.fi

Valitusviranomainen **Kirkkohallitus**
Pöytäkirjan pykälät
Postiosoite **PL 210, 00131 Helsinki**
Käyntiosoite **Eteläranta 8, Helsinki**
Faksi **09 180 2350**
Sähköposti kirkkohallitus@evl.fi

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista 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 hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

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 kynnsarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Käyntiosoite **Tuomioistuimet-talo
Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Faksi **029 564 3314**

Sähköpostiosoite markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.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.



19.04.2023

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä - Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.