



Sisällys

Pöytäkirja 1/2021	2
1 § Kokouksen avaus	3
2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
3 § Pöytäkirjantarkastajat.....	3
4 § Työjärjestyksen hyväksyminen	3
5 § Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan valinta	4
6 § Pauli Tahvanaisen luottamustoimen lakkaaminen.....	5
7 § Lastenhojaaja Hanna Noropirtin irtisanoutuminen.....	6
8 § Talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.....	7
9 § Enon seurakunnan toimintakertomus vuodelta 2020.....	8
10 § Seurakuntaneuvoston puheenjohtajan / kirkkoherran tekemät päätökset.....	9
11 § Ilmoitusasiat	10
12 § Muut asiat.....	10
13 § Kokouksen päätös.....	11



Pöytäkirja 1/2021

Aika Tiistai 2.2.2021 klo 17.00

Paikka Enon seurakunta
Kunnantie 2, valtuustosali, 3. krs
81200 Eno

Läsnä Rautavuori Armi kirkkoherra, seurakuntaneuvoston puheenjohtaja
Ahlholm Maiju varapuheenjohtaja
Haltilahti Päivi
Ignatius Merja
Määttälä Merja-Leena
Suojama Ilona
Suvanto Auli
Toivanen Ville
Vartiainen Aija

Lisäksi läsnä Suhonen Milla seurakuntaneuvoston sihteeri, pöytäkirjanpitäjä

Poissa Eskelinen Salme
Hämäläinen Sanna



1 § Kokouksen avaus

Alkuhartaus Merja Ignatius. Laulettiin virsi 932: 1. Alussa vietimme hiljaisen hetken Pauli Tahvanaisen muistoksi.

2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

”Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.”
KL 7:4.1

”Kutsu kokoukseen toimitetaan jäsenille viimeistään kahta päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista päätösesityksineen.”
Enon seurakuntaneuvoston ohjesääntö 2 § 1 mom.

Kokouskutsu ja esityslista päätösehdotuksineen tähän seurakuntaneuvoston kokoukseen on lähetetty 27.1.2021.

Ehdotus (pj.) Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Seurakuntaneuvosto Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

3 § Pöytäkirjantarkastajat

”Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla, jollei tarkastamisesta ole määrätty ohje- tai johtosäännössä.” KJ 7:6.2

”Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää seurakuntaneuvosto kokouksessaan.”
Enon seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö 6 § 3 mom.

Ehdotus (pj.) Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Ville Toivanen ja Aija Vartiainen. He toimivat tarvittaessa myös äänten laskijoina.

Seurakuntaneuvosto Valittiin pöytäkirjantarkastajiksi Ville Toivanen ja Aija Vartiainen. He toimivat tarvittaessa myös äänten laskijoina.

4 § Työjärjestyksen hyväksyminen

Ehdotus (pj.) Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Seurakuntaneuvosto Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.



5 § Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan valinta

”Seurakuntaneuvoston puheenjohtajana on seurakunnan kirkkoherra ja varapuheenjohtajana neuvoston toimikauden ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan valitsema jäsen.” KJ 10:12.1

Ehdotus (pj.)	Seurakuntaneuvosto toimittaa varapuheenjohtajan vaalin vuosille 2021–2022.
Seurakuntaneuvosto	Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajaksi valittiin vuosiksi 2021-2022 yksimielisesti Maiju Ahlholm.



6 § Pauli Tahvanaisen luottamustoimen lakkaaminen

Enon seurakuntaneuvoston jäseneksi valittu Pauli Tahvanainen on kuollut 13.1.2021.

Jos seurakuntavaaleilla valittu luottamushenkilö kuolee, hänen tilalleen kutsutaan varajäsen.
(KL 23:7.2)

Enon seurakuntaneuvostossa ei ole varajäseniä.

Ehdotus (pj)	Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi Pauli Tahvanaisen kuoleman. Varajäsenten puuttuessa vaalikauden loppuun asti seurakuntaneuvosto toimii vajaalukuisena.
Seurakuntaneuvosto	Merkittiin tiedoksi.



7 § Lastenhojaaja Hanna Noropirtin irtisanoutuminen

Lastenhojaaja Hanna Noropirtti on ilmoittanut irtisanoutuvansa lastenhojaajan tehtävästä 15.2.2021 alkaen. Viimeinen työssäolopäivä on 14.2.2021.

Ehdotus (pj.)	Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi Hanna Noropirtin irtisanoutumisilmoituksen.
Seurakuntaneuvosto	Merkittiin tiedoksi.



8 § Talousarvion täytäntöönpano-ohjeet

”Yhteisen kirkkoneuvoston on huolehdittava siitä, että kaikki asianomaiset hallintoelimet ja viranhaltijat saavat tiedot kirkkovaltuuston hyväksymästä talousarviosta ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä talousarvion täytäntöönpanoon liittyvistä ohjeista.”

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymän taloussääntö 4 §

”Hankinnat on suoritettava julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön mukaisesti.”

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymän taloussääntö 11 §

Yhteinen kirkkovaltuusto vahvisti v. 2021 talousarvion kokouksessaan 14.12.2020 (23 §).

Yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyi talousarvion täytäntöönpano-ohjeet kokouksessaan 15.12.2020 (178 §). Vastuu määrärahojen käytöstä palkkamäärärahat mukaan lukien on ao. talousvastuullisilla yksiköillä. Ohjeet on lähetetty esityslistan mukana ([liite 1](#)).

Ehdotus (pj.) Seurakuntaneuvosto merkitsee talousarvion täytäntöönpano-ohjeet tiedoksi ja noudatettavaksi.

Seurakuntaneuvosto Merkittiin tiedoksi.



9 § Enon seurakunnan toimintakertomus vuodelta 2020

Kirkkojärjestyksen 15 luvun 6 §:n 1 momentin mukaan toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Toimintakertomuksessa on annettava myös tietoja sellaisista toimintaan ja talouteen liittyvistä olennaisista asioista, joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa. Toimintakertomuksessa selostetaan oleelliset asiat konsernin toiminnasta ja taloudesta sekä niiden kehityksestä tilikauden aikana.

Toimintakertomuksessa on myös annettava luettelo tehdyistä aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta. KJ 15:6.3

Tilinpäätöstiedot valmistuvat myöhemmin ja ne liitetään toimintakertomukseen sen jälkeen.

Enon seurakunnan toimintakertomus vuodelta 2020 on liitteenä 2.

Ehdotus (pj.)	Seurakuntaneuvosto hyväksyy toimintakertomuksen liitteen 2 mukaisena ja päättää lähettää sen yhteiselle kirkkoneuvostolle.
Seurakuntaneuvosto	Päätösehdotus hyväksyttiin.



10 § Seurakuntaneuvoston puheenjohtajan / kirkkoherran tekemät päätökset

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 Armi Rautavuori on seurakuntaneuvoston ohjesäännön 3 luvun 9 §:än perustuen tehnyt seuraavat päätökset:

- 1/2021
- 2/2021
- 3/2021

Päätökset ovat nähtävänä kokouksessa.

Ehdotus (pj.)	Seurakuntaneuvosto merkitsee päätökset tiedoksi.
Seurakuntaneuvosto	Merkittiin tiedoksi.



11 § Ilmoitusasiat

1. Tiedoksi yhteisen kirkkoneuvoston 15.12.2020 tekemiä seurakuntatalouteen liittyviä päätöksiä:
 - Hautaustoimen maksut 2021
 - Haudanhoitomaksut 2021
 - Seurakuntatilojen käyttökorvausmaksut 2021 ja käyttöä koskevat ohjeet.Hinnastot ovat nähtävillä kokouksessa.
2. Seuraava seurakuntaneuvoston kokous on 16.3.2021 klo 17.00.
3. Kirkkoherra tiedotti AVI:n päätöksistä ja niiden vaikutuksista seurakunnan toimintaan.

12 § Muut asiat

Kirkkoherra kertoi, että kanttori Hanna Autio on aloittanut työt seurakunnassa. Seurakuntaneuvosto esitti toivomuksen, että Hanna Autio esittäytyisi neuvostolle myöhemmin.

Keskusteltiin uuden seurakuntatalon avajaisista.



13 § Kokouksen päätös

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitettiin pöytäkirjaan. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.18. Laulettiin Tule kanssani Herra Jeesus ja luettiin Herran siunaus.

Puheenjohtaja ARMI RAUTAVUORI
Armi Rautavuori

Pöytäkirjanpitäjä MILLA SUHONEN
Milla Suhonen

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty Joensuussa 2.2.2021

VILLE TOIVANEN
Ville Toivanen

AIJA VARTIAINEN
Aija Vartiainen

Pöytäkirja on ollut nähtävänä Enon seurakunnantoimistossa, Kunnantie 2, 2. krs., Eno, ajalla 4.2.2021 – 5.3.2021 toimiston aukioloaikoina, mistä on kuulutettu Enon seurakunnan ilmoitustaululla ajalla 3.2.2021 – 5.3.2021.

Joensuussa . .2021

Raija Itäluoma-Halme
vs. seurakuntasihteeri



Enon seurakunta

Seurakuntaneuvosto

2.2.2021, pöytäkirjan pykälänumero: 1-13

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: 1-4, 6-8, 10-13

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: 5, 9

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 säädetty muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitetussa 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 kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150.000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1-4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveystalvet);
- 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:

- Enon seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Kunnantie 2, Eno

Postiosoite: Kunnantie 2, 81200 Eno

Sähköposti: enon.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 5, 9



Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. 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.

4 VALITUSOSOITUS

4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen 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://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 ja yhteystiedot:

- **Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli**, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, Kuopio

Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio

Sähköposti: **kuopio.tuomiokapituli@evl.fi**

- **Kirkkohallitus**, pöytäkirjan pykälät:

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: **kirkkohallitus@evl.fi**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana 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.

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.



Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

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

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen 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.