



## Sisällys

Pöytäkirja 3/2021.....	2
27 § Kokouksen avaus .....	3
28 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	3
29 § Pöytäkirjantarkastajat .....	3
30 § Työjärjestyksen hyväksyminen .....	3
31 § Lastenohjaajan toimen täyttäminen.....	4
32 § Joensuun seurakuntayhtymän keskusrekisterin liittyminen Kuopion aluekeskusrekisteriin; .....	7
Enon seurakuntaneuvoston lausunto .....	7
33 § Ilmoitusasiat.....	11
34 § Muut asiat .....	11
35 § Kokouksen päätös.....	12
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus .....	13

---



## Pöytäkirja 3/2021

**Aika** Tiistai 20.4.2021 klo 17.00

**Paikka** Enon seurakunta  
Kunnantie 2, valtuustosali, 3. krs/Teams-yhteys  
81200 Eno

**Läsnä** Rautavuori Armi kirkkoherra, seurakuntaneuvoston puheenjohtaja  
Ahlholm Maiju  
Haltilahti Päivi

**Lisäksi läsnä** Krohns Satu henkilöstöpäällikkö, läsnä §:n 31 käsittelyn ajan etäyhteydellä  
Itäluoma-Halme Raija seurakuntaneuvoston sihteeri, pöytäkirjanpitäjä

### Läsnä etäyhteydellä

Hämäläinen Sanna  
Ignatius Merja  
Määttä Merja-Leena  
Suojama Ilona  
Suvanto Auli  
Toivanen Ville  
Vartiainen Aija

**Poissa** Eskelinen Salme

---



## 27 § Kokouksen avaus

Alkukahartaus Ilona Suojama.

## 28 § 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 sähköpostin liitteenä 14.4.2021.

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

Seurakuntaneuvosto Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

## 29 § 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 Maiju Ahlholm ja Päivi Haltilahti. He toimivat tarvittaessa myös äänten laskijoina.

Seurakuntaneuvosto Valittiin pöytäkirjantarkastajiksi Maiju Ahlholm ja Päivi Haltilahti. He toimivat tarvittaessa myös äänten laskijoina.

## 30 § Työjärjestyksen hyväksyminen

Ehdotus (pj.) Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Seurakuntaneuvosto Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

---



### 31 § Lastenohjaajan toimen täyttäminen

.....

#### **Enon seurakuntaneuvosto 16.3.2021, 19 §**

Enon seurakunnassa on vapautunut lastenohjaajan toimi lastenohjaajan jäätyä eläkkeelle. Toimi on täytetty määräaikaisena ja on tarve täyttää toistaiseksi voimassaolevana 1.8.2021 alkaen. Tehtävään kuuluu laaja-alaista lapsi- ja perhetyötä, pääosa tehtävistä päivä- ja perhekerhetyössä Enon ja Uimaharjun työpisteissä.

Viran kelpoisuusvaatimuksena on piispainkokouksen 2009 hyväksymä lapsi- ja perhetyön perustutkinto tai muu Kirkkohallituksen määrittämä soveltuva tutkinto.

Kirkkolain 6 luvun 13 §:n 2 momentin mukaan virkaan valittavan täytyy olla konfirmoitu evankelis-luterilaisen kirkon jäsen. Valitun tulee ennen viran vastaanottamista esittää hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. Lasten kanssa työskenteleviltä vaaditaan rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa mainittu rikosrekisteriote.

Kirkkolain 6 luvun 10 §:n 1 momentin mukaan virkasuhteeseen ottaminen edellyttää julkista hakumenettelyä, jollei jäljempänä toisin säädetä. Viranhakuilmoitukset on saatettava tiedoksi julkaisemalla ne työnantajan julkisten kuulutusten ilmoitustaululla sekä tarpeen vaatiessa muulla työnantajan päättämällä tavalla, jollei toisin säädetä. Hakuaika on vähintään 14 kalenteripäivää ilmoituksen julkaisemisesta.

"Sellaiseen virkasuhteeseen, joka on ollut julkisesti haettavana, voidaan ottaa vain henkilö, joka on hakenut sitä kirjallisesti ennen hakuajan päättymistä ja tuolloin täyttää kelpoisuusvaatimukset. Hakemukseen on liitettävä selvitys hakijan kelpoisuudesta." KL 6:12.1

Ehdotus (pj.)

Seurakuntaneuvosto päättää

1. että lastenohjaajan toimen kelpoisuusvaatimuksena piispainkokouksen 2009 hyväksymä lapsi- ja perhetyön perustutkinto tai muu Kirkkohallituksen määrittämä soveltuva tutkinto,
2. julistaa lastenohjaajan toimen haettavaksi liitteiden 1a ja 1b mukaisilla ilmoituksilla, jotka julkaistaan Enon seurakunnan julkisten kuulutusten ilmoitustaululla (1a), sanomalehti Karjalaisessa ja Kotimaa-lehdessä (1b) sekä Joensuun seurakuntien, Kirkkohallituksen, Oikotien ja työvoimahallinnon Internet -sivuilla (1a),
3. nimetä haastatteluryhmän; kirkkoherra Armi Rautavuori (pj.), henkilöstöpäällikkö Satu Krohns ja seurakuntaneuvoston nimeämänä edustajana varhaiskasvatuksen ohjaaja Kristiina Nissinen,
4. valtuuttaa haastatteluryhmän valitsemaan hakijoista haastatteluun kutsuttavat, lähettämään heidät tarvittaessa soveltuvuustestiin ja tekemään valinnasta ehdotuksen seurakuntaneuvostolle.



Seurakuntaneuvosto

päätti

1. että lastenohjaajan toimen kelpoisuusvaatimuksena piispainkokouksen 2009 hyväksymä lapsi- ja perhetyön perustutkinto tai muu Kirkkohallituksen määrittämä soveltuva tutkinto,
2. julistaa lastenohjaajan toimen haettavaksi liitteiden 1a ja 1b mukaisilla ilmoituksilla, jotka julkaistaan Enon seurakunnan julkisten kuulutusten ilmoitustaululla (1a), sanomalehti Karjalaisessa ja Kotimaa-lehdessä (1b) sekä Joensuun seurakuntien, Kirkkohallituksen, Oikotien ja työvoimahallinnon Internet -sivuilla (1a),
3. nimetä haastatteluryhmän; kirkkoherra Armi Rautavuori (pj.), henkilötöpäällikkö Satu Krohns, seurakuntaneuvoston jäsen Aija Vartiainen ja seurakuntaneuvoston nimeämänä edustajana varhaiskasvatuksen ohjaaja Kristiina Nissinen,
4. valtuuttaa haastatteluryhmän valitsemaan hakijoista haastatteluun kutsuttavat, lähettämään heidät tarvittaessa soveltuvuustestiin ja tekemään valinnasta ehdotuksen seurakuntaneuvostolle.

---

## Enon seurakuntaneuvosto 20.4.2021, 31 §

Määräaikaan 5.4.2021 mennessä lastenohjaajan toimeen haki 10 henkilöä (liite 1). Yhteenvedo hakijoiden pääasiallisesta koulutuksesta ja kokemuksesta on lähetetty esityslistan mukana. Haastatteluun kutsuttujen hakemusasiakirjat ja haastatteluryhmän muistio ovat nähtävänä kokouksessa.

Lastenohjaajan tehtävänä on laaja-alainen lapsi- ja perhetyö, pääosa tehtävistä päivä- ja perhekerhetyössä Enon ja Uimaharjun työpisteissä. Työsuhteeseen valittavan on oltava konfirmoitu ev.lut. kirkon jäsen ja ennen tehtävän vastaanottamista on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus ja rikosrekisterilain (770/1993) 6 § 2. momentin mukainen rikosrekisteriote ennen työn vastaanottamista. Tehtävä edellyttää mahdollisuutta oman auton käyttöön. Työ alkaa 1.8.2021 ja työsuhteessa on kuuden kuukauden koeaika.

Haastatteluryhmä haastatteli 9.4.2021 kolme hakijaa; Heidi Kannisen, Mari Kemppaisen ja Tarja Syrjälän. Valintapäätöstä tehdessään haastatteluryhmä on perustanut arvionsa hakijoiden koulutukseen, työkokemukseen ja haastatteluun sekä suosittelijoiden antamiin lausuntoihin. Valinta perustuu kokonaisharkintaan siitä, kenellä hakijoista arvioidaan olevan parhaat edellytykset menestykselliseen suoriutumiseen tehtävässä.

Seurakunnassa, jossa varhaiskasvatusta tekee päätyönään vain yksi henkilö, tarvitaan motivoitunutta, itsenäiseen vastuunkantoon kykenevää lastenohjaajaa, joka pystyy toteuttamaan kirkon varhaiskasvatusta huomioiden joustavasti lasten ja perheiden erilaisuuden. Enon seurakuntaneuvosto arvostaa hyviä vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoja, joustavuutta, kutsumusta kirkon varhaiskasvatukseen sekä hyvää sosiaalisen median käyttötaitoa.

---



Haastatteluryhmä esittää yksimielisesti, että Enon seurakuntaneuvosto valitsee Enon seurakunnan lastenohjaajan tehtävään Heidi Kannisen. Haastatteluryhmän arvion mukaan haastatelluista Heidi Kannisella on parhaat edellytykset suoriutua menestyksellisesti Enon seurakunnan lastenohjaajan tehtävässä.

Ehdotus (pj.)

Seurakuntaneuvosto

1. merkitsee tiedoksi haastatteluryhmän ehdotuksen valinnasta,
2. valitsee Enon seurakunnan lastenohjaajan toimeen Heidi Kannisen,
3. määrää toimenhaltijan peruspalkaksi vaativuusryhmä 402 mukaisen peruspalkan lisättynä henkilöstöpäällikön päätöksen mukaisella kokemuslisällä, palkanmaksukausi on kuukausi ja vuosiloma määräytyy Kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti,
4. päättää, että toimi täytetään kuuden kuukauden koeajalla 1.8.2021 alkaen tai sopimuksen mukaan,
5. määrää toimenhaltijan toimipaikoiksi Enon seurakunnan, Kunnantie 2, 81200 Eno ja Uimaharjun toimipiste, Keskustie 5, 81280 Uimaharju,
6. toteaa, että valinta on ehdollinen, kunnes valittu esittää hyväksyttävän lääkärintodistuksen terveydentilastaan ja voimassa olevan rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitetun rikosrekisteriotteen.

Seurakuntaneuvosto

Päätösehdotus hyväksyttiin.



## **32 § Joensuun seurakuntayhtymän keskusrekisterin liittyminen Kuopion aluekeskusrekisteriin; Enon seurakuntaneuvoston lausunto**

Yhteinen kirkkoneuvosto 22.10.2019, 170 §

Yhteinen kirkkovaltuusto 9.12.2019, 40 §

### **Kirkkohallituksen linjaus keskusrekisteriin liittymisestä**

Kirkkohallituksen täysistunnon linjausten mukaan<sup>1</sup> Kirkon jäsenrekisteristä tuotetuissa virkatodistus- ja sukuselvityspalveluissa siirrytään valtakunnalliseen palveluun vuoden 2022 alusta lukien, jolloin kyseisten tehtävien tulee olla keskitettyinä keskusrekistereihin. Linjauksen taustalla on selvityksiin<sup>2</sup> perustuvat havainnot kirkonkirjojenpidossa esiintyvistä ongelmista, kuten osaavan henkilöstön vähäisyydestä, uusien työtapojen ja -välineiden käyttöönottamisen haasteista sekä tietosuojan asettamista vaatimuksista.

### **Keskusrekisterin tehtävät ja kirkonkirjojenpidon kehittyminen**

Keskusrekisterit hoitavat lakisääteisiä väestökirjanpitoon liittyviä viranomaistehtäviä, ylläpitävät keskusrekisteriin kuuluvien seurakuntien jäsentietoja sekä huolehtivat, että jäsenrekisterin tiedot ovat seurakuntien käytettävissä niiden hallinnossa ja toiminnassa.<sup>3</sup>

Vuonna 2012 Suomen ev.-lut. kirkossa otettiin käyttöön kirkon yhteinen jäsenrekisteri Kirjuri, johon on tallennettu aiemmin seurakunnissa pidettyjen jäsenrekisterin tiedot. Jäsenrekisterin yhteyteen on talletettu digitoituina kuvina suurin osa manuaalisesti pidetystä kirkonkirja-aineistosta vuodesta 1860 lukien. Vanhojen kirkonkirjojen digitoiminen sähköiseksi arkistoksi on mahdollistanut valtakunnallisen sukuselvityspalvelun. Sähköiseen järjestelmään siirtymisen ja manuaalisen kirkonkirja-aineiston digitoinnin seurauksena asiakas voi saada tarvitsemansa palvelut mistä keskusrekisteristä tahansa.

### **Asiakaspalveluun ja henkilötietojen käsittelyyn kohdistuvat vaatimukset**

Kirkonkirjojenpidossa on kyse julkisesta viranomaistehtävästä, jonka järjestämisessä on huomioitava henkilötietojen tietosuojan ja tietoturvaan liittyvät seikat, kansalaisten yhdenvertaisuus sekä yleisen edun näkökohdat. Työn vaatavuustaso on viime vuosina noussut merkittävästi; työn asiasisältö, henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskeva laaja lainsäädäntö sekä työssä käytettävän tietojärjestelmän hallinta edellyttävät jatkuvan koulutuksen kautta saavutettua osaamista. Tietosuojan toteutumista tulee opastaa ja valvoa, jotta vakavia tietosuojarikkeitä ei pääse syntymään. Lisähaastetta jäsenrekisterin käyttäjille tuo digitaalisen työvälineen Kirdin hallinta.

Tällä hetkellä kirkonkirjojen rekisterinpitäjinä toimivat seurakunnat tai seurakuntien yhteiset keskusrekisterit. Toimijoiden moninaisuus on johtanut siihen, että kirkonkirjojenpidon yhtenäisyys ei ole toteutunut parhaalla mahdollisella tavalla eikä yhtenäisiä ja tehokkaita toimintaprosesseja ole löytynyt.

### **Toimintojen keskittämisen vaikutukset**

Muutoksella halutaan varmistaa viranomaistyötä tekevien henkilöiden osaaminen ja ammattitaito, päästä parempaan kustannustehokkuuteen ja palvelutasoon sekä riittävän asiantuntijuu-

<sup>1</sup> Kirkkohallituksen yleiskirjeet 27/2015 ja 4/2019

<sup>2</sup> ICT-selvitys, Kirkolliskokouksen talousvaliokunnan mietintö 4/2018

<sup>3</sup> Laki väestötietojärjestelmästä ja Digi- ja väestötietoviraston varmennepalveluista (661/2009), avioliittolaki (234/1923), etu- ja sukunimilaki (946/2017) ja kirkkolaki (1054/1993)



den varmistamiseen tilanteessa, jossa henkilötietojen sähköinen hallinnointi lisääntyy. Keskitämällä kirkonkirjojenpito yhteen yksikköön voidaan paremmin turvata henkilöstön osaaminen ja palvelujen laatu.

Asiakkaiden yhdenvertaisuuteen kuuluu, että palvelun taso ja toimitusajat ovat keskenään yhteneviä riippumatta siitä, mistä asiakas palvelun tilaa. Sähköisten asiointimahdollisuuksien nopea kehittyminen tulee vähentämään paikallisen läsnäolon tarvetta kirkonkirjoihin ja jäsenrekisteriin liittyvissä palveluissa. Asiakkaat odottavat yhä parempaa, tasalaatuisempaa ja helposti saavutettavaa palvelua sekä riittävän lyhyitä käsittelyaikoja. Käytäntö on osoittanut, että ammattitaidon kehittäminen koulutuksiin osallistumalla, palvelutason parantaminen ja sijaisuuksien järjestäminen onnistuvat helpommin isommissa yksiköissä.

Muutoksen lähtökohtana on, että keskusrekisterit muodostuisivat seurakuntayhtymiä laajemmille alueille, jolloin keskusrekisterin ylläpidosta ja tehtävistä aiheutuvat kustannukset ovat kohtuullisia suhteessa keskusrekisterin toimialueen seurakuntien jäsenmäärään. Taloustilastojen mukaan kirkonkirjojenpidon järjestämisen kustannukset ovat suuremmissa yksiköissä matalammat kuin pienissä tai keskisuurissa seurakunnissa. Vuoden 2019 taloustilastojen perusteella suurissa yli 30 000 jäsenen yksiköissä kustannusten keskiarvo on 3,4 €/jäsen (suurimmillaan 7,1 €/jäsen). Kuopion aluekeskusrekisterin tavoitehinta on 2,7 €/jäsen, joka on viime vuosina alittunut.

#### **Aluekeskusrekisteriin liittymisen valmistelu**

Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulissa pidettiin 29.8.2019 hiippakunnan aluekeskusrekistereitä koskeva neuvottelu, jossa tilannetta tarkasteltiin koko hiippakunnan näkökulmasta. Neuvotteluun osallistuivat Kuopion, Ylä-Savon ja Joensuun seurakuntayhtymien, Kainuun rovastikunnan, tuomiokapitulin ja kirkkohallituksen edustajat. Neuvottelussa todettiin, että toiminnallisesti selkein ja taloudellisesti edullisin vaihtoehto olisi koko hiippakunnan kirkonkirjojenpidon keskittäminen yhteen aluekeskusrekisteriin Kuopioon. Seurakuntatalouksissa voisi toimia palvelupiste, jossa otetaan vastaan tilauksia aluekeskusrekisterissä käsiteltäviksi.

Yksimielisen linjauksen taustalla oli keskusrekisterin minimikokoa koskeva periaate, jonka mukaan kunkin perustettavan keskusrekisterin jäsenmäärän tulisi olla vähintään 150 000, jotta toiminta olisi kannattavaa. Kuopion hiippakunnassa toimii tällä hetkellä kolme keskusrekisteriä; Joensuun keskusrekisteri (51 100 jäsentä), Kuopion keskusrekisteri (180 000 jäsentä) ja Ylä-Savon keskusrekisteri (31 375 jäsentä). Kaikkiaan Kuopion hiippakunnan seurakuntiin kuuluu n. 350 133 jäsentä. Keskusrekisterin vähimmäisjäsenmäärään perusteella Kuopion hiippakunnassa voisi jatkossa toimia korkeintaan kaksi aluekeskusrekisteriä. Kirkon jäsenennusteen 2020-2040 mukaan Kuopion hiippakunnan jäsenmäärä laskee alle 300 000 jo vuonna 2029 (296 875).<sup>4</sup>

Kuopion seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto valtuutti (23.9.2019, 177 §) rekisterinjohtaja Mika Pulkkisen valmistelemaan Kuopion hiippakunnan seurakuntien liittymistä Kuopion keskusrekisteriin. Rekisterinjohtaja Mika Pulkinen lähetti 10.10.2019 Joensuun rovastikunnan seurakuntien kirkkoherroille kirjeen, jossa hän tiedusteli halukkuutta Kuopion keskusrekisteriin liittymiselle sekä liittymisen aikataulua. Seurakuntien liittymiset oli tarkoitus porastaa siten, että ensi vaiheessa keskusrekisteriin siirtyisivät keskusrekisteriin kuulumattomat seurakunnat ja 1.1.2022 alusta lukien nykyisiin keskusrekistereihin kuuluvat seurakunnat.

Hiippakunnan seurakunnat eivät kuitenkaan ole liittyneet Kuopion keskusrekisteriin suunnitellulla tavalla. Tilannetta selittänee se, että keskusrekisteriin liittymisen edellytyksenä on,

<sup>4</sup> Seurakuntien jäsentilasto, tilanne helmikuu 2021. *kirkontilastot.fi*





että seurakuntien manuaalinen kirkonkirja-aineisto on muutettu sähköiseen muotoon, viety Kirjurin digiosioon ja tarkastettu<sup>5</sup>. Joensuun seurakuntayhtymän lähialueilla on useita seurakuntia, joissa kirkonkirja-aineiston digitointia ei ole tehty, mikä estää keskusrekisteriin liittymisen. Joensuun seurakuntayhtymän osalta kirkonkirja-aineiston digitointiprojekti on päättyneessä.

Velvoittava lainsäädäntö seurakuntien kuulumisesta keskusrekisteriin vuonna 2022 on valmisteluvaiheessa. Lakiehdotuksen perustelujen mukaan vuonna 2022 on todennäköisesti edelleen seurakuntia, jotka eivät ole liittyneet keskusrekisteriin. Kirkkolakiehdotuksessa ei kuitenkaan enää ole säännöstä yksittäisestä seurakunnasta kirkonkirjojen rekisterinpitäjänä, joten kirkkolakiin ehdotetaan siirtymäsäännöstä, jonka mukaan tällainen seurakunta kuuluisi hiippakuntansa maantieteellisesti lähimpään keskusrekisteriin. Jos Joensuun keskusrekisteri jatkaisi itsenäisenä keskusrekisterinä, sille syntyisi kirkkolain voimaantultua velvoite ottaa vastaan lähialueen seurakuntien kirkonkirjojenpito sekä vastata näiden seurakuntien manuaalisten kirkonkirjojen digitointiprosessista.

Joensuun seurakuntayhtymän toimitelmissä tehtiin loppuvuonna 2019 alustava linjaus Joensuun seurakuntayhtymän keskusrekisterin liittymisestä Kuopion keskusrekisteriin; Yhteinen kirkkovaltuusto katsoi kokouksessaan 9.12.2019 (40 §), että seurakuntayhtymässä jatketaan valmistelua Kuopion keskusrekisteriin liittymiseksi. Valtuusto liittyi päätöksessään Enon, Joensuun, Pielisensuun, Pyhäselän, Rantakylän ja Vaara-Karjalan seurakuntaneuvostojen antamiin lausuntoihin, joiden mukaan seurakuntaneuvostot pitivät perusteltuna Joensuun keskusrekisterin liittymistä Kuopion keskusrekisteriin sekä puolsivat asian jatkovalmistelua. Tarkoitus on, että Joensuun seurakuntayhtymän toimitelmissä tehdään päätös Joensuun keskusrekisterin liittymisestä Kuopion keskusrekisteriin kevätkaudella 2021.

#### **Keskusrekisteriin liittymisen asiakirjat**

Keskusrekisterien toiminta perustuu seurakuntien yhteisille sopimuksille, joiden pohjana ovat kirkkolaissa ja kirkkojärjestyksessä olevat säännökset seurakuntien ja seurakuntayhtymien yhteistoiminnasta. Tämä antaa seurakuntayhtymille mahdollisuuden päättää keskusrekisterin toimialueesta luontaisten yhteistoiminta-alueiden mukaan.

Sopimuksella Kuopion aluekeskusrekisteristä (liite 3a) luodaan edellytykset keskusrekisterin toiminnalle ja osapuolten lakisääteisten kirkollisten ja väestökirjanpitoon liittyvien viranomais-tehtävien hoitamiselle. Kustannusten jako perustuu todellisiin aiheutuneisiin kustannuksiin, ja ne jaetaan osapuolten kesken jäsenmäärän mukaisessa suhteessa. Tavoitehinta on 2,7 e/jäsen. Keskusrekisterin toiminta on arvonnäköverotonta; kyse ei ole palvelujen myymisestä, vaan seurakuntien yhteistoiminnasta, jossa kirkonkirjojenpidon tehtävät hoidetaan yhteisesti omakustannushintaan. Keskusrekisteriin liittyminen ei vaikuta seurakunnan saamaan valtion rahoitukseen.

Tehtäväluettelossa (liite 3b) on yksilöity ne väestökirjanpitoa ja jäsentietojen ylläpitoa koskevat tehtävät, jotka keskusrekisterissä hoidetaan sopijaseurakuntien puolesta. Johtosäännössä (liite 3c) säädetään keskusrekisteriin liittyneiden seurakuntien ja seurakuntayhtymien yhteistoiminnasta ja johtokunnasta.

Yhteinen kirkkovaltuusto päättää kirkonkirjojenpidon järjestämistä koskevan sopimuksen tekemisestä. Asiasta on pyydetty seurakuntaneuvostojen lausunto. KJ 16.2.1-2

<sup>5</sup> KKH:n yleiskirje 4/2019



Ehdotus (hj.)	Yhteinen kirkkoneuvosto päättää
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. pyytää Enon, Joensuun, Pielisensuun, Pyhäselän, Rantakylän ja Vaara-Karjalan seurakuntaneuvostoilta lausunnot Joensuun seurakuntayhtymän keskusrekisterin liittymisestä Kuopion aluekeskusrekisteriin,</li><li>2. lähettää esityksen lausuntoineen yhteiselle kirkkovaltuustolle ja esittää yhteiselle kirkkovaltuustolle, että se päättää</li><li>3. että Joensuun seurakuntayhtymä liittyy Kuopion aluekeskusrekisteriin 1.10.2021 alkaen tai muuna sopivana ajankohtana,</li><li>4. hyväksyy Kuopion aluekeskusrekisteriä koskevan sopimuksen, Tehtäväluettelon ja johtosäännön liitteiden 3a-3c mukaisina ja</li><li>5. valtuuttaa hallintojohtajan ja yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan allekirjoittamaan sopimuksen.</li></ol>
Kirkkoneuvosto	Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

#### Enon seurakunnan seurakuntaneuvosto 20.4.2021, 32 §

Sopimus Kuopion aluekeskusrekisteristä on liitteenä 2, Tehtäväluettelo liitteenä 3 ja Kuopion aluekeskusrekisterin johtosääntö liitteenä 4.

Ehdotus (pj.)	Seurakuntaneuvosto toteaa lausuntonaan, että Joensuun seurakuntayhtymän keskusrekisterin liittyminen Kuopion aluekeskusrekisteriin on tarkoituksenmukainen ratkaisu asiakkaiden yhdenvertaisen palvelun, työntekijöiden asiantuntijuuden ja palvelutason parantamisen sekä toiminnan kustannustehokkuuden näkökulmista. Seurakuntaneuvosto puoltaa Joensuun keskusrekisterin liittymistä Kuopion keskusrekisteriin.
Seurakuntaneuvosto	Päätösehdotus hyväksyttiin.

---



### **33 § Ilmoitusasiat**

Seuraava seurakuntaneuvoston kokous on ma 10.5.2021 klo 17.00 Enon kirkossa.

### **34 § Muut asiat**

Muita asioita ei ollut.

---



### 35 § Kokouksen päätös

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitettiin pöytäkirjaan. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.05. Luettiin Herran siunaus.

Puheenjohtaja                    ARMI RAUTAVUORI  
Armi Rautavuori

Pöytäkirjanpitäjä                RAIJA ITÄLUOMA-HALME  
Raija Itäluoma-Halme

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty Joensuussa 20.4.2021

MAIJU AHLHOLM  
Maiju Ahlholm

PÄIVI HALTILAHTI  
Päivi Haltilahti

Pöytäkirja on ollut nähtävänä Enon seurakunnantoimistossa, Kunnantie 2, 2. krs., Eno, ajalla 22.4.2021 - 21.5.2021 toimiston aukioloaikoina, mistä on kuulutettu Enon seurakunnan ilmoitustaululla ajalla 22.4.2021 - 21.5.2021.

Joensuussa                    .                    .2021

Milla Suhonen  
seurakuntasihtööri

---



## **Enon seurakunta**

### **Seurakuntaneuvosto**

20.4.2021, pöytäkirjan pykälänumerot: 27-35 §

## **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: 27-30, 32-35

#### **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: 31

#### **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 kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot 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**

### **Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

- Enon seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Kunnantie 2, Eno

Postiosoite: Kunnantie 2, 81200 Eno

Sähköposti: [enon.seurakunta@evl.fi](mailto:enon.seurakunta@evl.fi)

Pöytäkirjan pykälät: 31



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.

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://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.**