



Sisällys

Pöytäkirja 5/2021.....	2
48 § Kokouksen avaus.....	3
49 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	3
50 § Pöytäkirjantarkastajat.....	3
51 § Työjärjestyksen hyväksyminen.....	3
52 § Taululahjoitus Enon seurakunnalle.....	4
53 § Papiston työ- ja vapaa-aikasuunnitelma 1.10.2021-31.1.2022.....	5
54 § Jumalanpalvelussuunnitelma 1.10.2021-31.1.2022.....	6
55 § Kolehtisuunnitelma 1.9.-31.12.2021.....	7
56 § Ilmoitusasiat.....	8
57 § Muut asiat.....	8
58 § Kokouksen päätös.....	9



Pöytäkirja 5/2021

Aika Tiistai 24.8.2021 klo 17.00

Paikka Enon seurakuntatalo
Enontie 30 A
81200 Eno

Läsnä Koistinen Markku vs. kirkkoherra, seurakuntaneuvoston puheenjohtaja
Ahlholm Maiju
Haltilahti Päivi
Hämäläinen Sanna
Ignatius Merja
Määttä Merja-Leena
Suojama Ilona
Suvanto Auli
Vartiainen Aija

Lisäksi läsnä Suhonen Milla seurakuntaneuvoston sihteeri, pöytäkirjanpitäjä

Poissa Eskelinen Salme
Toivanen Ville



48 § Kokouksen avaus

Alkuhartaus Markku Koistinen. Laulettiin Viisikielisestä laulu 247.

49 § 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 18.8.2021.

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

Seurakuntaneuvosto Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

50 § 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 Merja-Leena Määttälä ja Ilona Suojama. He toimivat tarvittaessa myös äänten laskijoina.

Seurakuntaneuvosto Valittiin pöytäkirjantarkastajiksi Merja-Leena Määttälä ja Ilona Suojama. He toimivat tarvittaessa myös äänten laskijoina.

51 § Työjärjestyksen hyväksyminen

Ehdotus (pj.) Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Seurakuntaneuvosto Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.



52 § Taululahjoitus Enon seurakunnalle

Enon seurakunnalle on tarjottu taululahjoitusta, jonka vastaanottamista taidetyöryhmän asiantuntijat suosittelevat. Kyseessä on Eino J. Härkösen öljymaalaukset ”Kalatulilla” vuodelta 1911. Taulun sijoituspaikaksi taidetyöryhmä suosittelee uutta seurakuntataloa.

Taidetyöryhmän ehdottama kehysten vaihto jätetään harkintaan. Taulun nimikyltti ja tiedot lahjoittajasta sijoitetaan taulun yhteyteen myöhemmin.

Ehdotus (pj.) Enon seurakunta päättää ottaa lahjoituksen vastaan.

Seurakuntaneuvosto Päätösehdotus hyväksyttiin.



53 § Papiston työ- ja vapaa-aikasuunnitelma 1.10.2021-31.1.2022

"Jollei ohje- tai johtosäännöllä toisin määrätä, myöntää:

3) kirkkoherra vuosiloman ja vapaa-ajan sekä enintään kahden kuukauden pituisen virkavapauden seurakunnan papin viran haltijalle." KJ 6:8, kohta 3

"Kirkkoherra myöntää edelleen vapaa-ajan seurakunnan papin viran haltijalle. Kirkkoherralle vapaa-ajan myöntää tuomiokapituli. Vapaa-aikasuunnitelmat laaditaan erikseen kevätkaudeksi (helmi-toukokuu), kesäkaudeksi (kesä-syyskuu) ja syyskaudeksi (loka-tammikuu).

Kirkkoherrojen on lähetettävä vapaa-aikasuunnitelmansa tuomiokapitulille kevätkaudeksi 10.1. mennessä, kesäkaudeksi 10.5. mennessä ja syyskaudeksi 10.9. mennessä. Vapaa-aikasuunnitelmat lähetetään tuomiokapitulille kahtena kappaleena." Kuopion hiippakunnan ohje Kuopion hiippakunnan kirkkoherroille 8.5.2013 N:o 919

Kirkkoherran tulee, neuvoteltuaan seurakunnan pappien kanssa, laatia työ- ja vapaa-aikasuunnitelma, johon merkitään näiden viranhaltijoiden virkaehtosopimuksen mukaiset vapaapäivät. Suunnitelma voidaan laatia erikseen kevät-, kesä- ja syyskautta varten.

Enon seurakunnan pappien työ- ja vapaa-aikasuunnitelma ajalle 1.10.2021-31.1.2022 on liitteenä 1. Liite 1 on nähtävänä kokouksessa.

Ehdotus (pj.)	Seurakuntaneuvosto merkitsee papiston työ- ja vapaa-aikasuunnitelman tiedoksi.
Seurakuntaneuvosto	Merkittiin tiedoksi.



54 § Jumalanpalvelussuunnitelma 1.10.2021-31.1.2022

Kirkkoherra on yhdessä muiden jumalanpalvelustyöstä vastaavien viranhaltijoiden kanssa laatinut jumalanpalvelussuunnitelman ajalle 1.10.2021-31.1.2022 (liite 2). Liite 2 on nähtävänä kokouksessa.

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



55 § Kolehtisuunnitelma 1.9.-31.12.2021

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 27.10.2020 kirkkolain 22 luvun 2 §:n nojalla määrännyt vuoden 2021 aikana hiippakuntien seurakunnissa koottavat kolehdit, jotka on otettu huomioon kolehtisuunnitelmaa laadittaessa.

Kirkkohallitus on yleiskirjeessään nro 28/2020 määrännyt seuraavat kolehdit kannettaviksi seurakunnan kolehtisuunnitelmassa tarkemmin määriteltynä päivinä:
tammi-maaliskuussa: päihde- ja kriminaalityöhön eri järjestöille, Kirkkohallitus
huhti-toukokuussa: kirkon ulkosuomalaistyöhön, Kirkkohallitus
touko-syyskuussa: Pohjois-Suomen tunturikappelien ja maamme tiekirkkotoiminnan tukemiseen, Kirkkohallitus

Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli on määrännyt vuodelle 2021 kaksi hiippakunnallista kolehtia kannettavaksi seuraavasti:
tammi-kesäkuussa: Kuopion hiippakunnan seurakuntien diakoniatyön tukemiseen;
heinä-syyskuussa: Kuopion hiippakunnan seurakuntien kansainvälisen työn tukemiseen.

Lisäksi Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli suosittelee, että Kuopion hiippakunnan seurakunnat tukevat kolehtivaroin ystävyyskirkkoamme, Jordanian ja Pyhän maan evankelis-luterilaista kirkkoa Suomen Lähetysseuran välityksellä ja Vaara-Karjalan seurakuntaa, jonka kirkko tuhoutui tulipalossa syyskuussa 2018.

Ehdotus kolehtisuunnitelmaksi ajalle 1.9. - 31.12.2021 on liitteessä 2. Liite 2 on nähtävänä kokouksessa.

Ehdotus (pj.)	Seurakuntaneuvosto päättää
	<ol style="list-style-type: none">1. hyväksyä liitteessä 2 esitetyn kolehtisuunnitelman ajalle 1.9. - 31.12.2021 ja2. valtuuttaa kirkkoherran tarvittaessa muuttamaan kolehtisuunnitelmaa, jos jumalanpalvelussuunnitelman toteutus muuttuu.
Seurakuntaneuvosto	Päätösehdotus hyväksyttiin.



56 § Ilmoitusasiat

1. Hiippakunnan vapaaehtoistoiminnan päivät: pe 10.9. vapaaehtoistoimintaa koordinoiville ja la 11.9. seurakuntien vapaaehtoistoimijoille verkkotapahtumana (Teams). Tapahtumat ovat maksuttomia. Molempina päivinä ohjelmaa verkossa klo 9-15. Ilmoittautumiset 8.9. mennessä.
2. Vapaaehtoistyön toiminnan suunnitteluilta ke 15.9.2021 klo 18 Enon seurakuntatalolla, Enontie 30 A.
3. Seuraava seurakuntaneuvoston kokous on 21.9.2021.
4. 19.10.2021 ei ole seurakuntaneuvoston kokousta. Lokakuun kokous pidetään 5.10.2021.

57 § Muut asiat

Muita asioita ei ollut.



58 § Kokouksen päätös

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitettiin pöytäkirjaan. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.10.

Puheenjohtaja MARKKU KOISTINEN
Markku Koistinen

Pöytäkirjanpitäjä MILLA SUHONEN
Milla Suhonen

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty Joensuussa 24.8.2021

MERJA-LEENA MÄÄTTÄLÄ
Merja-Leena Määttälä

ILONA SUOJAMA
Ilona Suojama

Pöytäkirja on ollut nähtävänä Enon seurakunnantöimistössä, Enontie 30 A, Eno, ajalla 26.8.2021 – 24.9.2021 toimiston aukioloaikoina, mistä on kuulutettu Enon seurakunnan ilmoitustaululla ajalla 25.8.2021 – 24.9.2021.

Joensuussa . .2021

Milla Suhonen
seurakuntas sihteeri



Enon seurakunta

Seurakuntaneuvosto

24.8.2021, pöytäkirjan pykälänumerot: 48-58

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: 48-51, 53, 54, 56-58

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: 52, 55

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 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: Enontie 30 A, Eno

Postiosoite: Enontie 30 A, 81200 Eno

Sähköposti: enon.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 52, 55



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.