



Sisällys

Pöytäkirja 7/2021.....	2
70 § Kokouksen avaus.....	3
71 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	3
72 § Pöytäkirjantarkastajat.....	3
73 § Työjärjestyksen hyväksyminen.....	3
74 § Enon seurakunnan toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2022-2024 ja talousarvio vuodelle 2022. 4	
75 § Henkilöstön koulutussuunnitelma vuodelle 2022.....	6
76 § Ilmoitusasiat.....	7
77 § Muut asiat.....	7
78 § Kokouksen päätös.....	8



Pöytäkirja 7/2021

Aika Tiistai 5.10.2021 klo 18.00

Paikka Enon seurakuntatalo
Enontie 30 A
81200 Eno

Läsnä Koistinen Markku vt. kirkkoherra, seurakuntaneuvoston puheenjohtaja
Ahlholm Maiju varapuheenjohtaja
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



70 § Kokouksen avaus

Alkuhartaus Maiju Ahlholm. Laulettiin virsi 912.

71 § 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 29.9.2021.

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

Seurakuntaneuvosto Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

72 § 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 Päivi Haltilahti ja Sanna Hämäläinen. He toimivat tarvittaessa myös äänten laskijoina.

Seurakuntaneuvosto Valittiin pöytäkirjantarkastajiksi Päivi Haltilahti ja Sanna Hämäläinen. He toimivat tarvittaessa myös äänten laskijoina.

73 § Työjärjestyksen hyväksyminen

Ehdotus (pj.) Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Seurakuntaneuvosto Lisättiin yksi asia ilmoitusasioihin, muutoin hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.



74 § Enon seurakunnan toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2022 - 2024 ja talousarvio vuodelle 2022

”Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toiminnassa ja talouden hoidossa on noudatettava talousarviota ja hyvän talouden hoidon periaatteita. Omaisuutta on hoidettava tuottavasti ja riskit halliten.

Taloussuunnitelmassa sekä siihen liittyvässä toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kolmeksi vuodeksi. Talousarvio on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi. Talousarviovuosi (tilikausi) on kalenterivuosi. Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan.

Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelukauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden vuoden ajanjakson aikana. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä. Talousarvioon otetaan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Taloussuunnitelmassa on osoitettava, miten rahoitustarve katetaan. Määrärahat ja tuloarviot otetaan talousarvioon bruttomääräisinä. Taloussuunnitelmassa on käytötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakunnan ja yhteisen kirkkovaltuuston seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään edellisen vuoden joulukuussa.” KJ 15: 1-3

Taloussuunnitelma valmistetaan siten, että kukin yksikkö laatii toiminta- ja taloussuunnitelman kolmelle vuodelle, joista ensimmäinen vuosi on talousarviovuosi. Kustannusten kohdentaminen tehtävälueille seurakuntatyössä toteutetaan jo talousarviovaiheessa. Tavoitteena kustannusten kohdentamisella on saada selville tehtävälöiden kokonaiskustannukset. Seurakuntaneuvostot hyväksyvät työalojensa toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet, ja seurakuntien osalta yksilöidyt talousarviot toimitetaan taloustoimistoon.

Yhteinen kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 31.8.2021 (§ 123) antaa kehykset toiminta- ja talousvastuullisille yksiköille vuoden 2022 talousarvion valmistelun pohjaksi seuraavasti: yleishallinto 1 178 000 €, seurakunnallinen toiminta 6 966 459€, hautausi 647 700 € ja kiinteistötoimi 2 137 841 €.

Enon seurakunnan talousarviokehys vuodelle 2022 on 537 822 € (525 922 € vuonna 2021).

Viranhaltijat ja toimintaryhmät ovat valmistelleet eri vastuualojen toimintasuunnitelmat ja talousarviot. Työalojen ehdotukset toimintasuunnitelmaksi vuosille 2022-2024 ovat liitteenä 1 ja talousarvioehdotus vuodelle 2022 on liitteenä 2.

Ehdotus (pj.)

Seurakuntaneuvosto päättää

1. hyväksyä Enon seurakunnan toimintasuunnitelman vuosille 2022 - 2024 liitteen 1 mukaisena ja



2. vahvistaa Enon seurakunnan vuoden 2022 talousarvion jaon eri työaloille liitteen 2 mukaisena.

Seurakuntaneuvosto Päätösehdotus hyväksyttiin.



75 § Henkilöstön koulutussuunnitelma vuodelle 2022

”Henkilöstön jatkuvalla ja suunnitelmallisella kehittämisellä varmistetaan seurakunnan toiminnan ja kokonaiskirkon tarpeiden edellyttämä osaaminen, edistetään työntekijöiden työhyvinvointia, tuetaan uusien tehtävien omaksumista sekä muutoksen hallintaa. Kehittämisen tavoitteena on, että työntekijät ovat koko työuransa ajan työssään osaavia ja motivoituneita ja seurakunnan toiminta tuottavaa ja tuloksellista.” Kirkon henkilöstön kehittämissopimus 2 §

”Henkilöstön kehittäminen on jatkuva prosessi, jossa käytettävät keinot valitaan henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan. Keinoja ovat esimerkiksi työhön perehdyttäminen, henkilöstökoulutus, mentorointi, työnohjaus sekä oppimista ja urakehitystä tukevat menettelytavat, osallistumismahdollisuudet ja hankkeet” Kirkon henkilöstön kehittämissopimus 3 §

”Henkilöstön kehittämisen tulee olla suunnitelmallista, siihen tulee varautua taloudellisesti ja sen tulee kattaa koko henkilöstö. Kehittämistarpeet ja kehittämisen painopistealueet määritellään erikseen osana seurakunnan kolmivuotista toiminnan ja talouden suunnittelua. Talousarvioon sisällytetään henkilöstön kehittämissuunnitelma, josta varattavan määrärahan puitteissa riittävällä tarkkuudella käyvät ilmi käytettävät kehittämisen keinot sekä muu kehittämisen käytännön toteutus.” Kirkon henkilöstön kehittämissopimus 4 § 1. mom.

”Työnantaja voi järjestää ja hankkia henkilöstölleen koulutusta, jolla pidetään yllä ja parannetaan työntekijöiden ammatillisia valmiuksia toimia työssään ja työyhteisössään. Koulutustarpeita arvioidaan työntekijöiden virka- tai työtehtäviä ja seurakunnan toimintaa ohjaavia strategisia tavoitteita vasten sekä ottaen mahdollisuuksien mukaan huomioon myös kokonaiskirkon koulutukselliset tarpeet.” Kirkon henkilöstön kehittämissopimus 5 §

”Silloin kun työnantaja pitää henkilöstökoulutukseen osallistumista työntekijän tehtävien hoidon kannalta välttämättömänä, työntekijä määrätään osallistumaan siihen. Tällaiseen henkilöstökoulutukseen osallistumisen ajalta työntekijä on oikeutettu saamaan varsinaisen palkkansa. Lisäksi hänelle korvataan aiheutuneet matkakustannukset kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti sekä muutkin koulutuksesta välittömästi aiheutuneet kohtuulliset kustannukset.” Kirkon henkilöstön kehittämissopimus 6 § 1 mom.

Liitteessä 3 on ehdotus Enon seurakunnan henkilöstön koulutussuunnitelmaksi vuodelle 2021. Kirkkoherra päättää talousarviomäärärahojen puitteissa viranhaltijoiden ja työntekijöiden lähettämistä koulutukseen, jota ei ole merkitty koulutussuunnitelmaan. Liite 3 on nähtävänä kokouksessa.

Esitys (pj.)

Seurakuntaneuvosto päättää

1. vahvistaa koulutussuunnitelman liitteen 3 mukaisesti,
2. korvata kulut kehittämissopimuksen mukaisesti henkilöstön koulutukseen varatuista määrärahoista.

Seurakuntaneuvosto

Päätösehdotus hyväksyttiin.



76 § Ilmoitusasiat

1. Seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto on kokouksessaan 28.9.2021 päättänyt (148 §), että Puhas Oy:lle ei vuokrata määräalaa Enon seurakunnan entisen seurakuntatalon tontilta eli kiinteistöltä 167-436-27-114, osoitteessa Yläpappilantie 1, 81200 Eno.
2. Seuraava seurakuntaneuvoston kokous on 9.11.2021 klo 17.00.

77 § Muut asiat

Muita asioita ei ollut.



78 § Kokouksen päätös

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitettiin pöytäkirjaan. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.01.

Puheenjohtaja MARKKU KOISTINEN
Markku Koistinen

Pöytäkirjanpitäjä MILLA SUHONEN
Milla Suhonen

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty Joensuussa 5.10.2021

PÄIVI HALTILAHTI
Päivi Haltilahti

SANNA HÄMÄLÄINEN
Sanna Hämäläinen

Pöytäkirja on ollut nähtävänä Enon seurakunnantöimistössä, Enontie 30 A, Eno, ajalla 7.10.2021 – 5.11.2021 toimiston aukioloaikoina, mistä on kuulutettu Enon seurakunnan ilmoitustaululla ajalla 6.10.2021 – 5.11.2021.

Joensuussa . .2021

Milla Suhonen
seurakuntasihtööri



Enon seurakunta

Seurakuntaneuvosto

5.10.2021, pöytäkirjan pykälänumerot: 70-78

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: 70-73, 76-78

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: 74, 75

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: 74, 75



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.