



Sisällysluettelo

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Sisällys..... | 1 |
| Pöytäkirja 8 /2022..... | 2 |
| 85 § Kokouksen avaus..... | 2 |
| 86 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus..... | 3 |
| 87 § Pöytäkirjantarkastajat..... | 3 |
| 88 § Työjärjestyksen hyväksyminen..... | 3 |
| 89 § Vaara-Karjalan seurakunnan talousarvio vuodelle 2023 ja toimintasuunnitelma vuosille 2023-2025..... | 4 |
| 90 § Henkilöstön koulutus suunnitelma vuodelle 2023..... | 5 |
| 91 § Seurakuntaneuvoston puheenjohtajan / kirkkoherran tekemät päätökset..... | 6 |
| 92 § Ilmoitusasiat asia..... | 6 |
| 93 § Muut asiat..... | 6 |
| 94 § Kokouksen päätös..... | 7 |
| Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus..... | 8 |



Pöytäkirja 8/2022

| | | |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Aika | keskiviikko 12.10.2022 klo 18.00-20.15 | |
| Paikka | Tuupovaaran seurakuntatalo, Koulutie 10, 82730 TUUPOVAARA | |
| Läsnä | Angervo Anne, kirkkoherra, puheenjohtaja Meriläinen Anne Nuutinen Irma poistui klo 20.14 Piipponen Jorma Ronkainen Esa Röning Mirja Sagulin Kaija Savolainen Martti Vuorela Miikka Väistö Eevi poistui klo 20.14 | |
| POISSA | Reetta Turunen | varapuheenjohtaja |
| Lisäksi läsnä | Piironen Terhi, seurakuntasihteeri | |

85§ Kokouksen avaus

Alkuhartaus Jorma Piipponen

86§ 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."
Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö 2 § 1 mom.

Kokouskutsu ja esityslista päätösehdotuksineen tähän seurakuntaneuvoston kokoukseen on lähetetty 07.10.2022 sähköpostitse.

| | |
|---------------|----------------------------------------------------------------------|
| Ehdotus (pj.) | Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. |
| Päätös | Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. |



87§ Pöytäkirjantarkastajat

| | |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ehdotus (pj.) | Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Tarkastusvuorossa ovat Mirja Röning ja Kaija Sagu- lin. |
| Päätös | Päätösehdotus hyväksyttiin |

88§ Työjärjestyksen hyväksyminen

| | |
|---------------|-------------------------------------------------------|
| Ehdotus (pj.) | Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi. |
| Päätös | Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi. |



89§ Vaara-Karjalan seurakunnan talousarvio vuodelle 2023 ja toimintasuunnitelma vuosille 2023-2025

Yhteinen kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 30.8.2022 (122 §) antaa kehykset toiminta- ja talousvastuullisille yksiköille vuoden 2023 talousarvion valmistelun pohjaksi seuraavasti: yleishallinto 938 000 €, seurakunnallinen toiminta 6 727 619 €, hautaustoimi 628 000 € ja kiinteistötoimi 2 064 000 €.

Vaara-karjalan seurakunnan talousarviokehys vuodelle 2023 on 424 607,00 € (vuonna 2022 on ollut 385 526€).

Viranhaltijat ovat valmistelleet eri vastuualojen toimintasuunnitelmat ja talousarviot. Työalojen ehdotukset toimintasuunnitelmaksi vuosille 2023–2025 ovat liitteenä 1. Talousarvioehdotus vuodelle 2023 on liitteenä 2.

Esitys

Seurakuntaneuvosto päättää

- 1) hyväksyä Vaara-Karjalan seurakunnan toimintasuunnitelman vuosille 2023-2025 liitteen 1 mukaisena,
- 2) vahvistaa Vaara-Karjalan seurakunnan vuoden 2023 talousarvion jaon eri työaloille liitteen 2 mukaisena.

Päätös

Seurakuntaneuvosto päätti

- 1) hyväksyä Vaara-Karjalan seurakunnan toimintasuunnitelman vuosille 2023-2025 liitteen 1 mukaisena,
- 2) vahvistaa Vaara-Karjalan seurakunnan vuoden 2023 talousarvion jaon eri työaloille liitteen 2 mukaisena.



90§ Henkilöstön kehittämissuunnitelma 2023

Työnantajan tulee laatia työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämiseksi koulutussuunnitelma. Kirkon henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämissopimus 2 § mom 1.

Työnantajan laatiman koulutussuunnitelman tulee sisältää:

- 1) arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta
- 2) arvio ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä
- 3) arvioon perustuva suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä. Suunnitelmassa on lisäksi
- 4) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikään-tyneiden työntekijöiden työkykyä sekä
- 5) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta. Lisäksi suunnitelmaan tulee kirjata,
- 6) miten sitä on tarkoitus toteuttaa ja seurata. Kirkon henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämissopimus 2 § mom 2.

Liitteessä 3 on ehdotus Vaara-Karjalan seurakunnan henkilöstön kehittämissuunnitelmaksi vuodelle 2023. Kirkkoherra päättää talousarviomäärärahojen puitteissa viranhaltijoiden ja työntekijöiden lähettämistä koulutukseen, jota ei ole merkitty kehittämissuunnitelmaan.

Ehdotus (pj.)

Seurakuntaneuvosto päättää

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

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin



91§ 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.

Seurakuntaneuvoston puheenjohtaja Anne Angervo on seurakuntaneuvoston ohjesäännön 3 luvun 9 §: ään perustuen tehnyt seuraavat päätökset, mitkä ovat nähtävänä kokouksessa:

Ehdotus (pj) Merkitään tiedoksi

Päätös Merkittiin tiedoksi

92§ Ilmoitusasiat Ilmoitusasioita ei ollut.

93§ Muut asiat Muita asioita ei ollut.



94§ Kokouksen päätös

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan. Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 20.15.

KOKOUKSEN PUOLESTA

Puheenjohtaja Anne Angervo

Pöytäkirjanpitäjä Terhi Piironen

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty Joensuussa 12.10.2022

MIRJA RÖNING
Mirja Röning

KAIJA SAGULIN
Kaija Sagulin

Pöytäkirja on ollut nähtävänä Vaara-Karjalan seurakuntatoimistoissa os. Koulutie 10, 82730 TUUPVAARA ja Tohmajärventie 31, 82140 KIIHTELYSVAARA toimiston aukioloaikoina 13.10.-11.11.2022 mistä on kuulutettu Vaara-Karjalan seurakunnan ilmoitustauluilla ajalla 12.10.-11.11.2022.

Joensuussa 11.11.2022

Terhi Piironen
Seurakuntasihtööri



Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Vaara-Karjalan seurakunta
Seurakuntaneuvosto

Kokouspäivämäärä 12.10.2022 ja valitusosoituksen antamista koskeva pöytäkirjan pykälänumerot 85-94§.

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: 85-88, 91-94§

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: 89-90§

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saatata 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). Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:



2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja –aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.
Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Vaara-Karjalan seurakuntaneuvosto
Käyntiosoite: Koulutie 10, 82730 Tuupovaara
Postiosoite: Koulutie 10, 82730 Tuupovaara
Sähköposti: vaara-karjalan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 88§ ja 89§

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.

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.

Valitusviranomaisen 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 näytettä, 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 näytettä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.



Seurakuntaneuvosto 12.10.2022

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 valitusviranomaisen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimitaminen

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



Seurakuntaneuvosto 12.10.2022

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 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu on 530 €.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.