

## ASIALISTA

<b>KOKOUS</b>	Kirkkoneuvosto																																																
<b>KOKOUSAIKA</b>	20.11.2023 klo 18.00																																																
<b>KOKOUSAIKKA</b>	Kuortaneen seurakuntatalo																																																
<b>KÄSITELTÄVÄT ASIAT</b>	<table><tr><td>1 §</td><td>Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto</td><td>3</td></tr><tr><td>2 §</td><td>Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</td><td>3</td></tr><tr><td>3 §</td><td>Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi</td><td>3</td></tr><tr><td>4 §</td><td>Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen</td><td>3</td></tr><tr><td>5 §</td><td>Talousarvion toteutuminen 31.10.2023 saakka</td><td>4</td></tr><tr><td>6 §</td><td>Toiminta- ja taloussuunnitelma vuodelle 2024</td><td>4</td></tr><tr><td>7 §</td><td>Seurakunnan lausunto kapitulille</td><td>5</td></tr><tr><td>8 §</td><td>Aluekeskusrekisterin lausuntopyyntö</td><td>6</td></tr><tr><td>9 §</td><td>Kuortaneen seurakunnan talouspäällikkö</td><td>6</td></tr><tr><td>10 §</td><td>Vuoden 2024 kirkkokolehdit</td><td>7</td></tr><tr><td>11 §</td><td>Seurakunnan säännösten uudistus</td><td>7</td></tr><tr><td>12 §</td><td>Suorituslisät</td><td>8</td></tr><tr><td>13 §</td><td>Kirkkovaltuuston 27.11.2023 kokouksen esityslista</td><td>9</td></tr><tr><td>14 §</td><td>Ilmoitusasiat</td><td>9</td></tr><tr><td>15 §</td><td>Muut asiat</td><td>10</td></tr><tr><td>16 §</td><td>Kokouksen päättäminen</td><td>10</td></tr></table>	1 §	Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto	3	2 §	Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3	3 §	Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi	3	4 §	Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen	3	5 §	Talousarvion toteutuminen 31.10.2023 saakka	4	6 §	Toiminta- ja taloussuunnitelma vuodelle 2024	4	7 §	Seurakunnan lausunto kapitulille	5	8 §	Aluekeskusrekisterin lausuntopyyntö	6	9 §	Kuortaneen seurakunnan talouspäällikkö	6	10 §	Vuoden 2024 kirkkokolehdit	7	11 §	Seurakunnan säännösten uudistus	7	12 §	Suorituslisät	8	13 §	Kirkkovaltuuston 27.11.2023 kokouksen esityslista	9	14 §	Ilmoitusasiat	9	15 §	Muut asiat	10	16 §	Kokouksen päättäminen	10
1 §	Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto	3																																															
2 §	Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3																																															
3 §	Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi	3																																															
4 §	Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen	3																																															
5 §	Talousarvion toteutuminen 31.10.2023 saakka	4																																															
6 §	Toiminta- ja taloussuunnitelma vuodelle 2024	4																																															
7 §	Seurakunnan lausunto kapitulille	5																																															
8 §	Aluekeskusrekisterin lausuntopyyntö	6																																															
9 §	Kuortaneen seurakunnan talouspäällikkö	6																																															
10 §	Vuoden 2024 kirkkokolehdit	7																																															
11 §	Seurakunnan säännösten uudistus	7																																															
12 §	Suorituslisät	8																																															
13 §	Kirkkovaltuuston 27.11.2023 kokouksen esityslista	9																																															
14 §	Ilmoitusasiat	9																																															
15 §	Muut asiat	10																																															
16 §	Kokouksen päättäminen	10																																															
<b>PUHEENJOHTAJA</b>	Elina Lapinoja-Pitkänen																																																

Kuortaneen seurakunta  
Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä 20.11.2023

<b>PUHEENJOHTAJA</b>	Elina Lapinoja-Pitkänen

<b>KOKOUS</b>	<b>Kirkkoneuvosto</b>	
<b>KOKOUSAIKA</b>	<b>20.11.2023 klo 18.00</b>	
<b>KOKOUSPAIKKA</b>	<b>Kuortaneen seurakuntatalo</b>	
<b>KIRKKONEUVOSTON JÄSENET</b> (merkintä puheenjohtajasta ja poissaolosta)	Lapinoja-Pitkänen, Elina puheenjohtaja Eskeli, Elina Kivenmäki, Lea Kuusisto, Eila Laaja, Tapio Lahtela, Jukka Ojala, Arto varapuheenjohtaja, saapui pykälän 6 esittelyn kohdassa Virtaniemi, Jyrki	
<b>MUUT</b> (läsnäolon peruste ja merkintä poissaolosta)	Hautaniemi, Pirjo kirkkovaltuuston puheenjohtaja Salminen, Annukka kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Soukka Sirpa, talousjohtaja, sihteeri ja pöytäkirjanpitäjä	
<b>ALLEKIRJOITUS</b>	Puheenjohtaja  Elina Lapinoja-Pitkänen	Pöytäkirjanpitäjä  Sirpa Soukka
<b>PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS</b>	Paikka ja aika: Kuortane 20.11.2023 Allekirjoitukset  Virtaniemi Jyrki	
		 Eskeli Elina

Kuortaneen seurakunta  
Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä 20.11.2023

---

<b>PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄPITO</b>	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävänä seurakunnan kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikoina 23.11–22.12.2023, sekä seurakunnan nettisivuilla hallintovälilehden alla.  ilmoitustaulun hoitaja
--------------------------------------	---

---

## 1 § Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto

## 2 § Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi kuusi (6) jäsentä ja se on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä (KL 10 luku 15§) on saapuvilla. Kutsu kirkkoneuvoston jäsenille on toimitettava viimeistään kolme (3) päivää ennen kokousta. Kokouskutsu on toimitettu

### **Kirkkoneuvoston päätös:**

Kirkkoneuvosto totesi, että kokous on laillinen ja päätösvaltainen.

## 3 § Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi

**Vs. kirkkoherran päätösesitys:** Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

**Kirkkoneuvoston päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

## 4 § Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa (KJ 7 luku 6§). Kirkkoneuvostonohjesäännön 2 luvun 6§:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Pöytäkirjantarkastajina ovat käytetyn vuorojärjestyksen mukaan Virtaniemi Jyrki ja Eskeli Elina. Pöytäkirja tarkastetaan 20.11.2023.

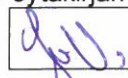
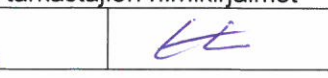
Kirkkolain 10 luvun 24 §:n mukaan seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen kirkkoneuvoston päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja, kirkkohallituksen 3 luvun 21 §:n 4 momentissa tarkoitettu päätös tai valitusviranomaisen päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Pöytäkirja tai ilmoitus siitä on oltava nähtävillä vähintään 14 päivän ajan.

Tämän kokouksen pöytäkirja on nähtävänä kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikana 23.11–22.12.2023, sekä seurakunnan nettisivuilla hallintovälilehden alla.

**Kirkkoneuvoston päätös:** Kirkkoneuvosto valitsi pöytäkirjantarkastajiksi Virtaniemi Jyrki ja Eskeli Elina. Kirkkoneuvosto päätti esityksen mukaisesti.

Pöytäkirjan tarkastus:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

	
---	--



## 5 § Talousarvion toteutuminen 31.10.2023 saakka

Talousarvio on pääosin toteutunut suunnitellusti (toteutumisvertailu 73 %). Verotulot ovat olleet ajalla 1.1.-31.10.2023, 709.485 euroa (98,5 % vuosiennusteesta) ja valtionosuudet 65.564 euroa (95 % vuosiennusteesta).

Tuloslaskelma näyttää ylijäämää 60.777 euroa.

Liite: Talousarvion toteuma 1.1.-31.10.2023

**Lapsivaikutusten arviointi:** Seurakunnan työ kohdistuu myös lapsiin, nuoriin ja lapsiperheisiin, joten verotulojen niukentuessa tulee ottaa huomioon lapsiin, nuoriin ja lapsiperheisiin kohdistuvan työn tärkeys.

**Talousjohtaja päätösehdotus:** Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi talousarvion toteuman ajalta 1.1.-31.10.2023 ja päättää viedä sen kirkkovaltuustolle tiedoksi.

## 6 § Toiminta- ja taloussuunnitelma vuodelle 2024

Seurakunnan talousarvion laatimista koskevat säännökset ovat kirkkojärjestyksen 15 luvussa. Jokaista varainhoitovuotta varten on seurakunnalle viimeistään edellisen vuoden joulukuussa hyväksyttävä talousarvio (KJ 15 luvun 1 §). Talousarvion hyväksymisen yhteydessä hyväksytään myös kolmea vuotta koskeva toimintasuunnitelma. Toimintasuunnitelman ensimmäinen vuosi on talousarviovuosi.

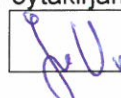
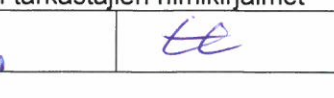
Talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään seurakunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelmalla turvataan edellytykset seurakunnan tehtävien hoitamiseen. Talousarvioon otetaan seurakunnan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määräraha (KL 25:3).

Talousarvioon otetaan kirkollisvero, siihen liittyvät veronosuudet sekä seurakunnan muut tulot sekä se, miten seurakunnan rahoitustarve katetaan. Talousarviossa on käytötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa (KL 15:2 §).

Vuoden 2024 talousarviossa verotulojen on arvioitu siten, että kirkollisverotuloja kertyisi arvion mukaan siten noin 790.000 euroa (talousarvio 2023: 720, 2022:725 000, 2021: 694 000, 2020: 703.000 euroa), todennäköisesti vuonna 2024 tullaan ylittämään vuoden 2022 tilinpäätöstaso, joka oli 750.761 euroa (verokertymä 30.10.2023 saakka 709.846 €). Vuoden 2024 talousarviossa kirkollisverotulojen odotetaan olevan 790.000 euroa. Kuortaneen seurakunnan osuus valtionrahoituksesta on 70.000 euroa (2022 - 69.000 euroa). Uusi kirkkohallituksen julkaisema (FCG Oy laatima) kirkollisverokehityksen näkymä on julkaistu elokuussa 2023, johon perustuen Kuortaneen seurakunnan suunnitelmavuosien aikana

Pöytäkirjan tarkastus:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

	
---	--

verotulot tämän hetken arvioiden mukaan pysyvät 2024 arvioidulla tasolla. Valtionrahoituksen seurakuntakohtainen osuus määräytyy kunnan väkiluvun mukaisessa suhteessa koko Suomen väkilukuun.

Investointiosassa on huomioitu tämän hetken arvioidut investointitarpeet kaudelle 2024-2026. Investoinneissa näköpiirissä on siunauskappelin ilmanvaihdon parantaminen, tapulin paanukaton huoltotervaus.

Vuodelle 2024 laadittu talousarvio on ylijäämäinen 14.305,00 euroa. Kuluvan vuoden talousarvio oli alijäämäinen 76.756,00 euroa. Kertyvä alijäämä pystytään rahoittamaan kassavaroista.

Tämä pykälä käsiteltiin heti pykälän 4 jälkeen.

Liite Talousarvio 2024 Talous- ja toimintasuunnitelma 2024–2026

**Lapsiasian vaikutusten arviointi:** Valmistelun kohteena oleva asiakokonaisuus vaikuttaa merkittävästi lasten ja nuorten asemaan erityisesti Kuortaneen seurakunnan alueella. Lapsi- ja nuorisotyöhön suunnatut panostukset olisi kyettävä pitämään vähintään nykyisellä tasolla sen turvaamiseksi, että seurakunta voisi edelleen kutsua heitä yhteyteensä. Lasten ja nuorten asema on otettava huomioon seurakunnan rahoituksellista asemaa ja tulopohjaa vahvistettaessa.

**Vs. kirkkoherran ja talousjohtajan päätösehdotus:** Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että tämä hyväksyy talousarvion ja toimintasuunnitelman esityksen mukaisena vuodelle 2024 sekä talous- ja toimintasuunnitelman vuosille 2025-2026.

**Kirkkoneuvoston päätös:** Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että tämä hyväksyy talousarvion ja toimintasuunnitelman esityksen mukaisena vuodelle 2024 sekä talous- ja toimintasuunnitelman vuosille 2025–2026.



## 7 § Seurakunnan lausunto kapitulille

*Kuortaneen seurakunnan ongelmat kyetään ratkaisemaan pitkäjänteisellä työllä, johon luottamushenkilöt, seurakunnan johto ja työntekijät sitoutuvat. Tuomiokapituli edellyttää, että seurakunnan kirkkoneuvosto raportoi sille puolivuositain kehittämistoimenpiteiden edistymisestä. Kirkkoneuvoston tulee toimittaa ensimmäinen raporttinsa tuomiokapitulille 31.5.2023 mennessä. Raportissa kerrotaan ne toimenpiteet, joita seurakunnassa on tehty annettujen kehittämistehtävien toteutumiseksi. Samoin arvioidaan sen hetkistä tilannetta sekä kerrotaan, miten kehitystä seurataan jatkossa ja mitä toimenpiteitä tullaan tekemään seuraavan puolivuotiskauden aikana. Raportointia jatketaan vuoden 2024 loppuun asti.*

Seurakunnassa on 16.11.2023 pidetty piispantarkastuksen jälkitarkastuspäivä. Päivän yhteydessä johtoryhmä kokosi kapitulille lausunnon seurakunnan tilanteesta.

Liite jaetaan kokouksessa.

**Vs. kirkkoherran päätösehdotus:** Merkitään lausunto tiedoksi, ja valtuutetaan vs. kirkkoherra lähettämään lausunto kapitulille.

**Kirkkoneuvoston päätös:** Lausunto merkittiin tiedoksi ja valtuutetaan vs. kirkkoherra lähettämään lausunto tuomiokapitulille.

## 8 § Aluekeskusrekisterin lausuntopyyntö

Aluekeskusrekisteri kuuluu hallinnollisesti Jyväskylän seurakunnan organisaatioon. Sen johtosääntö pitää sisällyttää Jyväskylän seurakunnassa uuden kirkkolain edellyttämään seurakunnan hallintosääntöön. Aluekeskusrekisterin johtosäännön muutokset taas pitää käsitellä kaikkien jäsenseurakuntien kirkkoneuvostoissa. Aluekeskusrekisteri pyytää seurakunnalta lausuntoa johtosäännön sisällyttämisestä Jyväskylän seurakunnan hallintosääntöön.

**Vs. Kirkkoherran päätösesitys:** Kirkkoneuvosto hyväksyy Aluekeskusrekisterin johtosäännön sisällyttämisen Jyväskylän seurakunnan hallintosääntöön liitteen Poytakirjanote\_Jyvaskylan\_seurakunta\_Lapuan\_hiippakunnan mukaisesti.

**Päätös:** Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

## 9 § Kuortaneen seurakunnan talouspäällikkö

Kuortaneen seurakunnan talouspäällikön- virka oli auki 16.10–2.11. Hakuajana seurakuntaan saapui kaksi hakemusta. Hakijoista kummatkin täyttivät neuvoston viralle asettamat erityistarpeet. Johtoryhmä haastatteli hakijat 16.11. Haastatteluissa ja niihin pohjaavassa vs. kirkkoherran ja johtoryhmän esityksessä painotettiin kokemusta seurakuntahallinnosta. Virassa on 6 kuukauden koeaika.

**Lapsivaikutusten arviointi:** ei vaikutusta

### **Vs. kirkkoherran ja johtoryhmän päätösehdotus:**

Valitaan Kuortaneen seurakunnan talouspäälliköksi Virve Männikkö. Perusteluna koulutus ja kokemus vastaavista tehtävistä.

Varasijalle valitaan Eerika Ahola.

**Kirkkoneuvoston päätös:** Päätös esityksen mukaisesti.

## 10 § Vuoden 2024 kirkkokolehdit

Kolehtisuunnitelma ohessa olevan liitteen mukaan

**Lapsivaikutusten arviointi:** Kolehtikohteina on myös lapsi- ja perhetyön kohteita, joilla tuetaan lasten hyvinvointia ja tuetaan lasten kristillistä kasvua.

**Vs. kirkkoherran päätösehdotus:** Hyväksytään kolehtisuunnitelma vuodelle 2024

**Kirkkoneuvoston päätös:** Hyväksyttiin kolehtisuunnitelma vuodelle 2024.

## 11 § Seurakunnan säännösten uudistus

Kirkkolaki uudistui 1.7.2023, tämän myötä seurakunnissa on hallinnon säännöstöä muutettu.

### **Hallintosääntö Liitteenä**



Aikaisemmat kirkkoneuvoston ohjesääntö, talouspäällikön viran johtosääntö, kirkkoherran viran, sekä hallinnolliset ohjeet sisältyvät uuteen hallintosääntöön.

Hallintosäännössä määrätään:

- 1) seurakunnan hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä;
- 2) päätösvallan siirtämisestä toimielimille ja johtaville viranhaltijoille;
- 3) toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä;
- 4) toimielinten kokousmenettelyistä.

Pöytäkirjan tarkastus:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

	
---	---



**Taloussääntö Liite jaetaan kokouksessa**

Taloussäännön määräyksiä noudatetaan

- 1) toiminnan ja talouden suunnittelussa,
- 2) talousarvion laatimisessa ja täytäntöönpanossa,
- 3) omaisuuden hoidossa,
- 4) kirjanpidossa,
- 5) tilinpäätöksessä,
- 6) tilintarkastuksessa ja
- 7) sisäisessä valvonnassa.

**Hautausstoimen ohjesääntö Liitteenä**

Hautausstoimen ohjesäännössä määrätään:

- 1) haudoista;
- 2) hautakirjanpidosta;
- 3) haudan hoidolle asetetuista vaatimuksista;
- 4) hautamuistomerkkien hyväksymisestä;
- 5) hautausmaalla noudatettavasta järjestyksestä.

**Hautainhoitorahaston säännöt Liite jaetaan kokouksessa**

Hautainhoitorahaston säännössä määrätään

- 1) hautainhoito rekisteristä;
- 2) hautainhoitorahaston varoista;
- 3) Hoitokorvauksista;
- 4) Hoitosopimuksista.

**Diakoniatyön johtosääntö, Liitteenä**

Johtosäännössä käsitellään

- 1) Diakoniatyön tarkoitusta
- 2) Työn toteutustapoja
- 3) Diakoniatyön talouden suunnittelua ja seurantaa

**Lapsivaikutusten arviointi:** Ei vaikutusta.

**Vs. kirkkoherran päätösehdotus:**

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että tämä hyväksyy hallintosäännön, hautainhoitorahaston sääntöjen, Hautausstoimen ohjesäännön ja Diakoniatyön johtosäännön.

**Kirkkoneuvoston päätösehdotus:** Päätettiin esityksen mukaisesti.

## 12 § Suorituslisät

*Kuortaneen seurakunnassa on otettu käyttöön KirVESTES:n palkkausjärjestelmän suorituslisä 1.1.2020 alkaen. Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella. Suorituslisää koskeva määräys on KirVESTES:n 26 §:ssä. Suorituslisän maksamisesta yksittäiselle työntekijälle päättää työnantaja. Koska suorituslisän maksaminen perustuu työntekijän työsuoritukseen, sitä ei ole tarkoitus maksaa kaikille työntekijöille, vaan ainoastaan niille, joiden työsuoritus ylittää työnantajan asettamat arviointiperusteiden rajat. Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle lisää maksetaan. Suorituslisiin on käytettävä vuosittain vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.*

Suorituslisän perusteet johdetaan työnantajan strategioista ja tavoitteista. Arviointiperusteiden tulee olla sellaisia, että työntekijä voi omalla toiminnallaan vaikuttaa arviointitulokseen. Suorituslisä heijastaa työyhteisön käsitystä työsuorituksesta. Tämän vuoksi jokaisen organisaation on räätälöitävä oma suorituslisäjärjestelmä omien olosuhteidensa ja tarpeidensa mukaan.

Kuortaneen seurakunnassa suorituslisien määräytymisessä vuodelle 2024 painotetaan seuraavia osa-alueita:

### **Työssä suoriutuminen (55 %)**

Kuvaa työntekijän ammatinhallintaa, suoriutumista työtehtävistä ja hänelle asetetuista tavoitteista

### **Yhteistyökyky (35 %)**

Kuvaa työntekijän yhteistyökykyä työyhteisön sisällä ja yhteistyökumppaneihin nähden

**Kehityshakuisuus (10 %)** Kuvaa työntekijän kehitys- ja kehittämishalukkuutta sekä uudistusmyönteisyyttä

Erityisestä painoarvosta annetaan työssä suoriutumisen lisäksi yhteistyökyvylle ja työntekijän alaistaidoille.

Tieto suorituslisän saajista ja arvioinneista ei ole julkista tietoa (JulKL 24§ 1.mom 29 kohta).

**Lapsiasiain vaikutusten arviointi:** ei vaikutusta.

**Kirkkoherran ja talousjohtajan päätösehdotus:** Kirkkoneuvosto päättää, että suorituslisää maksetaan 1.1.2024 alkaen erillisen listan mukaisesti yhteensä 2760,00 €, yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevalle, Kuortaneen seurakunnan työntekijälle.

**Kirkkoneuvoston päätös:** Päätettiin esityksen mukaisesti.

### 13 § Kirkkovaltuuston 27.11.2023 kokouksen esityslista

1. Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto
2. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3. Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi
4. Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen
5. Toiminta- ja taloussuunnitelma 2024
6. Säännöstö
7. Katsaus tuleviin investointeihin
8. Ilmoitusasiat
9. Muut asiat
10. Kokouksen päättäminen

### 14 § Ilmoitusasiat

#### Seuraavat kokoukset

Kirkkoneuvoston kokous 18.12 klo 19 Kuharanta jouluateria klo 18  
Kirkkovaltuuston kokous 27.11 ja jouluruokailu 18.12

#### Saapuneet kirjeet

KH yleiskirjeet

Lapsivaikutusten arviointi: Ei vaikutusta

**Kirkkoherran päätösehdotus:** Kirkkoneuvosto hyväksyy ja merkitsee ilmoitusasiat tiedoksi.

**Kirkkoneuvoston päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi ja merkitsi ilmoitusasiat tiedoksi.

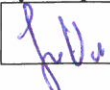
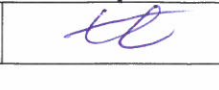
### 15 § Muut asiat

### 16 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 21.45.

Pöytäkirjan tarkastus:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

	
---	---



# OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

## Kuortane seurakunta

## Kirkkoneuvosto

### 1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

#### Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §: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: 1,2,3,4,5,6,7,8,12,13, 14,15, 16**

#### Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

**Pöytäkirjan pykälät: 10,11**

#### Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.

**Liitetään pöytäkirjaan**

3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

#### **Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:**

#### **Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot**

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §: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 arvonnisäveroä laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut 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:

Kuortaneen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Majantie 2 C

Postiosoite: 63100 KUORTANE

Sähköposti: kuortane.kirkkoseurakunta@evl.fi

#### **Pöytäkirjan pykälät: 9**

**Liitetään pöytäkirjaan**

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 lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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.

## **3 HANKINTAOIKAISU**

### **Hankintaoikaisun tekeminen**

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

#### **Hankintayksikkö:**

Käyntiosoite: Majantie 2 C

Postiosoite: 63100 LAPUA

Sähköposti: kuortane.seurakunta@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

**Liitetään pöytäkirjaan**



Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

### **Hankintaoikaisun sisältö**

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

## **4 VALITUSOSOITUS**

### **a) Kirkollis- ja hallintovalitukset**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

#### **Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

Vaasan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43, Vaasa

Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa

Sähköposti: vaasa.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

#### **Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:**

**Liitetään pöytäkirjaan**

## **Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

### **Muutoksenhakuajan laskeminen**

Valitusaika 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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### **b) Valitus markkinaoikeuteen**

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan

**Liitetään pöytäkirjaan**

markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksiarvon.

### **Markkinaoikeuden yhteystiedot**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

## **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.

**Liitetään pöytäkirjaan**



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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. 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 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelemäksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**

**Liitetään pöytäkirjaan**

