

**Kirkkoneuvosto**

<b>Aika</b>	<b>Tiistai 14.3.2023 klo 17.00</b>	
<b>Paikka</b>	Seurakuntasali, Puolanka	
<b>Läsnä</b>	Seppänen Hannes Johanna Juntunen Marja Gripenberg Jarkko Kyllönen Martti Köngäs Tauno Mäkeläinen Tiina Rajala Matero Riina-Maria	kirkkoherra, pj. varapuheenjohtaja jäsen jäsen varajäsen jäsen jäsen taluspäällikkö, sihteeri
<b>Muut osallistujat</b>	Leena Jokinen	kirkkovaltuuston pj
<b>Poissa</b>	Juha Nuorala Terttu Herukka	jäsen kirkkovaltuuston vpj

**§ 1 Kokouksen avaus**

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja piti alkuhartauden. Laulettiin virsi 600.

**§ 2 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

**Selvitys** Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on paikalla. Puolangan seurakunnan kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan lisäksi varapuheenjohtaja ja viisi jäsentä, joten päätösvaltaisuuden tarvitaan kolmen jäsenen läsnäolo. Kokouskutsu ja esityslista lähetetty sähköpostilla 28.2.2023.

**Päätös** Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**§ 3 Pöytäkirjantarkastajien valinta**

**Selvitys** Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan kaksi jäsentä vuorotellen.

**Päätös** Valittiin pöytäkirjantarkastajiksi Marja Gripenberg ja Jarkko Kyllönen.

**§ 4 Kirkkoneuvoston sihteerin valitseminen**

**Selvitys** Kirkkoneuvoston ohjesäännön 2. luvun 6 §, 1 mom. mukaisesti kirkkoneuvoston on valittava sihteeri.

**Esitys** Kirkkoherra esittää, että kirkkoneuvoston sihteeriksi valitaan seurakunnan taluspäällikkö Riina-Maria Matero.

**Päätös** Esityksen mukaan.

**Kirkkoneuvosto****§ 5 Työjärjestyksen hyväksyminen**

**Esitys** Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös** Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi. Muissa asioissa otetaan esille Martti Könkään aloite ja keskustellaan Suomussalmella 4.3. järjestetystä luottamushenkilöiden koulutuksesta.

**§ 6 Kirkkoneuvoston ohjesääntö**

**Selvitys** Kirkkoneuvoston toimintaa ohjaa kirkkoneuvoston ohjesääntö. Ohjesäännön on hyväksynyt kirkkovaltuusto ja vahvistanut hiippakunnan tuomiokapituli. (KL luku 10 § 3, 1. mom.)

**Esitys** Kirkkoherra esittää, että tutustutaan kirkkoneuvoston ohjesääntöön.

**Päätös** Käytiin läpi kirkkoneuvoston ohjesääntö.

**§ 7 Viranhaltijapäätösten tiedoksianto kirkkoneuvostolle**

**Selvitys** Kirkkoneuvoston ohjesäännöllä (§11-12) on siirretty kirkkoneuvoston päätösvaltaa viranhaltijoille. Viranhaltijoiden on pidettävä tehdyistä päätöksistä päätösluettelo (§13). Päätöksistä tiedotetaan kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja voi siirtää päätetyn asian kirkkoneuvoston käsiteltäväksi. Kirkkoneuvosto määrää erikseen, miten nämä päätökset saatetaan sen tietoon. (§14)

**Esitys** Kirkkoherra esittää, että kirkkoneuvosto päättää siitä, miten päätökset saatetaan sen tietoon.

**Päätös** Kirkkoneuvosto päätti, että perustetaan johtoryhmä johon kuuluvat kirkkovaltuuston puheenjohtaja, kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja, kirkkoherra ja taluspäällikkö. Viranhaltijapäätökset annetaan tiedoksi johtoryhmälle.

**§ 8 Kirkkoneuvoston kokousten koolle kutsuminen**

**Selvitys** Kirkkojärjestyksen 9. Luvun 1.§ mukaisesti kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla.

**Esitys** Kirkkoherra esittää, että kirkkoneuvosto kutsutaan koolle kokouskutsulla, joka lähetetään sähköpostilla viikkoa ennen kokousta. Kiireellisissä tapauksissa kokous voidaan kutsua koolle nopeamminkin. Silloin kutsu toimitetaan tekstiviestillä tai soittamalla. Esityslista liitetään kokouskutsuun. Jos esityslistan kaikki esitykset tai liitteet eivät ehdi valmistua kutsun mukaan, ne toimitetaan jäsenille viimeistään kolme päivää ennen kokousta. Kiireellisissä ja pienemmissä asioissa liitteet voidaan esitellä vasta kokouksessa. Isommat asiakirjat, toimintasuunnitelma ja tilinpäätös tulostetaan kirkkoneuvoston jäsenille seurakunnassa. Ne voi käydä noutamassa kirkkoherranvirastosta ja tuodaan tarvittaessa kokoukseen.

**Kirkkoneuvosto**

Kirkkoherra ja talouspäällikkö valmistelevat asiat ja esittelevät ne kokouksessa.

Kirkkoneuvoston jäsen, joka ei voi saapua kokoukseen ilmoittaa siitä sihteerille heti tiedon esteestä saatuaan.

**Päätös** Esityksen mukaan.

**§ 9 Luottamushenkilöiden salassapitovelvollisuus**

**Selvitys** KL 25 luku 8 § määrittelee luottamushenkilöiden oikeuden saada tietoja käsiteltävänä olevasta asiasta. Samoin se määrittelee salassapitovelvollisuuden.

**Esitys** Luetaan selvitys-kohdassa mainittu lainkohta. Keskustellaan vaitiolovelvollisuudesta ja asioiden julkisuudesta.

Kirkkoneuvoston jäsenet kirjoittavat sitoumuksen vaitiolosta luottamustoimessa.

**Päätös** Salassapitositoumukset allekirjoitettiin kirkkovaltuuston kokouksessa, jossa kaikki kirkkoneuvoston jäsenet olivat läsnä.

**§ 10 Kirkkoneuvoston kokouksen pöytäkirjan nähtävillä olo**

**Selvitys** KL 25 luvun 3§ mukaisesti kirkkoneuvoston päätökset on saatettava julkisesti nähtäviksi.

**Esitys** Kirkkoherra esittää, että allekirjoitettu ja tarkastettu pöytäkirja on kirkkoherranvirastossa nähtävillä neljäntoista päivän ajan. Tätä tarkoittava kuulutus laitetaan ilmoitustaululle. Salaisiksi julistettavat pöytäkirjan osat kirjoitetaan vain alkuperäiseen, kokonaiseen pöytäkirjaan. Tällaisesta pöytäkirjasta on julkisesti nähtävillä vain julkinen osa.

**Päätös** Esityksen mukaan.

**§ 11 Kirkkoneuvoston päätöksistä tiedottaminen**

**Selvitys** Edellisessä pykälässä päätetyn lisäksi kirkkoneuvoston on syytä tiedottaa tehdyistä päätöksistä.

**Esitys** Puheenjohtaja esittää, että sihteeri tekee viralliset pöytäkirjaotteet niistä asioista, joista sellaiset tarvitaan. Sihteeri huolehtii myös näiden lähettämisestä asianosaisille.

Edelleen kirkkoherra esittää, että kirkkoherra antaa muille tietoja päätöksistä. Tärkeistä asioista tiedotetaan tiedotusvälineissä. Pöytäkirjat laitetaan seurakunnan kotisivuille nähtäviksi.

**Päätös** Esityksen mukaan.

## Kirkkoneuvosto

## § 12 Varaedustaja kirkkovaltuuston kokouksiin

- Selvitys** Kirkkojärjestyksen mukaan kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava läsnä kirkkovaltuuston kokouksessa. Jos molemmilla on este, on sitä varten valittava varaedustaja.
- Esitys** Kaikki kirkkoneuvoston jäsenet ovat myös kirkkovaltuustossa, joten tämä lienee tarpeetonta.
- Päätös** Todettiin tarpeettomaksi.

## § 13 Kirkkoneuvoston edustajat johtokuntiin

- Selvitys:** Johtokuntien johtosäännön mukaan kirkkoneuvoston edustajalla on oikeus olla mukana johtokuntien kokouksissa (läsnäolo- ja puheoikeus).
- Esitys** Kirkkoherra esittää, näitä edustajia ei tarvitse valita, koska kirkkoneuvoston jäsenistä Tiina Rajala on jäsenenä diakoniatyön johtokunnassa ja Marja Gripenberg lähetystyön johtokunnassa.
- Päätös** Esityksen mukaan.

## § 14 Edustajien nimeäminen vastuuryhmiin

- Esitys** Kirkkoneuvosto valitsee kaksi tai kolme edustajaa **Lapsi- ja nuorisotyön** sekä  **aikuistyön-musiikkityön** vastuuryhmiin sekä varahenkilöt.

Kirkkoherra esittää, että lapsi- ja nuorisotyön vastuuryhmään nimetään Jarkko Kyllönen ja Elisa Heikkinen. Varahenkilöiksi nimetään Jaana Kemppainen ja Pirjo Holappa. Ryhmään kuuluvat myös viran puolesta nuorisotyönohjaaja Marjo Karhu sekä lapsivaikutusten arvioija Leena Jokinen.

Kirkkoherra esittää, että aikuistyön, jumalanpalvelus- ja musiikkityön vastuuryhmään nimetään Kauko Holappa, Tuula Jakonen ja Aila Määttä. Varahenkilöksi valitaan Martti Köngäs ja Anne Väkiparta. Lisäksi ryhmään kuuluvat viran puolesta kirkkoherra Hannes Seppänen ja kanttori Elisa Ojala.

- Päätös** Esityksen mukaan.

## § 15 Sisäinen valvonta

- Selvitys** Taloussäännön 29 §:n seurakunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään niin, että ulkoinen valvonta (tilintarkastus) ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kirkkoneuvosto.

*Kirkkohallituksen yleiskirje 30/2004 Hyvien johtamis- ja hallintotapojen sekä sisäisen valvonnan kehittäminen seurakunnassa*

*Sisäinen tarkastus on johtamisen apuväline, jonka tarkoituksena on varmistaa sisäisen valvonnan riittävyys. Sisäisen tarkastuksen ja valvonnan avulla tulee saada kohtuullinen*

## Kirkkoneuvosto

*varmuus siitä, että tehtävät hoidetaan seurakunnassa asianmukaisesti ja riskit pysyvät hyväksyttävällä tasolla.*

*Sisäinen tarkastus on sisäisen valvonnan näkyvä osa. Se on aktiivista, järjestelmällistä ja avointa toimintaa. Se on tarkastustarkoituksessa tehtyä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen ensisijaisena kohteena ovat toimintalinjaukset, toimintaperiaatteet, toimintaresurssien käyttö ja tavoitteiden toteuttaminen.*

**Esitys** Puheenjohtaja esitti, että kirkkoneuvosto valitsee keskuudestaan kaksi sisäistä tarkastajaa.

**Päätös** Martti Köngäs esitti sisäiseksi tarkastajaksi Marja Gripenbergiä. Jarkko Kyllönen esitti sisäiseksi tarkastajaksi Juha Nuoralaa. Muita esityksiä ei tullut. Valittiin sisäisiksi tarkastajiksi Marja Gripenberg ja Juha Nuorala.

**§ 16 Urkutyöryhmä**

**Selvitys** Toimintasuunnitelmassa on linjaus, että Puolangan kirkon urkujen perusteellinen korjaus toteutetaan noin vuoden kuluttua. Tätä varten on jo tehty tutkimuksia ja eri asiantuntijat ovat antaneet asiasta lausuntonsa. Suunnitelma on, että tämän vuoden aikana tehdään tarkempi suunnitelma siitä, miten urut korjataan. Asiaa valmistelemaan on syytä perustaa työryhmä.

**Esitys** Kirkkoherra esittää, että nimetään urkutyöryhmä. Työryhmän tehtävänä on suunnitella ja ohjata urkujen korjausta. Varsinainen hallinnollinen päätöksenteko kuuluu kirkkoneuvostolle ja –valtuustolle. Martti Köngäs teki aloitteen urkujen kevyemmästä huollosta ja sähköurkujen hankinnasta. (Liite)

**Päätös** Asian valmistelu henkilöiden suostumusten osalta oli kesken, joten se siirrettiin asian käsittely seuraavaan kokoukseen. Köngään aloite annetaan perustettavan työryhmän käsittelyyn.

**§ 17 Taloustilanne ja tilinpäätös**

**Selvitys** Kirkkoneuvosto johtaa seurakunnan talouden ja omaisuuden hoitoa. (KL 10 § 1) Talouspäällikkö esittelee kokouksessa taloustilannetta ja tilinpäätöksen valmistumista.

**Esitys** Talouspäällikkö esittää, että merkitään taloustilanne tiedoksi.

**Päätös** Käytiin läpi tuloslaskelmaa 2/2023. Merkitään taloustilanne tiedoksi.

**§ 19 Muut asiat**

Martti Köngäs teki aloitteen aurinkopaneelien hankkimisesta kirkon ympäristöön. Siirrettiin aloite valmisteltavaksi.

Keskusteltiin Suomussalmella 4.3.2023 järjestetyn luottamushenkilöiden koulutuspäivän asioista.

**Kirkkoneuvosto****§ 20 Ilmoitusasiat**

Seuraava kirkkoneuvoston kokous pidetään 27.3.2023 klo 17.

**§ 21 Valitusosoitus**

Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

**§ 22 Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.36. Laulettiin virsi 54.

Kokouksen puolesta

HANNES SEPPÄNEN  
puheenjohtaja

RIINA-MARIA MATERO  
sihteeri

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulun ja siinä tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Puolangalla 21.3.2023

Puolangalla 27.3.2023

MARJA GRIPENBERG

JARKKO KYLLÖNEN

**Kirkkoneuvosto**

14.3.2023 § 21

**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.

Pöytäkirjan pykälät: 1-3, 4, 5, 6, 9, 16, 17, 19 - 21

*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: 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18

**2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET****Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

- Puolangan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kirkkokatu 1, 89200 Puolanka

Postiosoite: Kirkkokatu 1, 89200 Puolanka

Sähköposti: puolangan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18

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.

**Kirkkoneuvosto***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.

*Muutoksenhakuajan laskeminen*

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisääntöä, tiedoksisääntöpäivää lukuun ottamatta.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisääntötodistukseen 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.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**