

Aika Maanantaina 18.12.2023 klo 17

Paikka Seurakuntakeskus, Kirkkokatu 1, Puolanka

Kokouksessa käsiteltävät asiat

- § 51 Kokouksen avaus
- § 52 Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
- § 53 Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen
- § 54 Pöytäkirjantarkastajien valinta
- § 55 Hallintosääntö
- § 56 Talousarvio 2024
- § 57 Muut asiat
- § 58 Ilmoitusasiat
- § 59 Valitusosoitus
- § 60 Kokouksen päättäminen

Kokouksen puolesta

LEENA JOKINEN
puheenjohtaja

RIINA-MARIA MATERO
sihteeri

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

Puolangalla _28.12.2023__

28.12.2023

MARTTI KÖNGÄS

ESA RÄIHÄ

Pöytäkirja on ollut nähtävänä yleisessä tietoverkossa 29.12.2023 – 27.1.2024

Aika 18.12.2023 klo 17.00

Paikka Seurakuntakeskus, Kirkkokatu 1, Puolanka

Päätöksentekijät Jokinen Leena, puheenjohtaja (läsnä etäyhteydellä)
Gripenberg Marja
Herukka Terttu, varapuheenjohtaja
Juntunen Johanna
Kanniainen Väinö
Karhu Juho
Köngäs Martti
Räihä Esa

Muut osallistujat Hannes Seppänen, kirkkoherra,
Riina-Maria Matero, talouspäällikkö

Poissa

Varajäsen

Karvonen Matti
Kemppainen Jaana
Koskiniemi Jaakko
Kyllönen Jarkko
Mäkeläinen Tauno
Nuorala Juha
Rajala Tiina

§ 51 Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avasi kokouksen. Kirkkoherra piti alkuhartauden. Laulettiin virsi 31.

§ 52 Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Selvitys Kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kutsun antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja siihen on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kutsu on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta ilmoitettava yleisessä tietoverkossa. Esityslista liitteineen on toimitettava valtuutetuille vähintään kolme päivää ennen valtuuston kokousta.

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Kokouskutsu on postitettu 11.12.2023 esityslistoineen kirkkovaltuuston ja -neuvoston jäsenelle. Kokouskutsu ja asialuettelo ovat olleet seurakunnan nettisivuilla 11.12.2023 lukien.

Esitys Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 53 Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Asiat otetaan esityslistalle puheenjohtajan määräämään järjestykseen ja käsitellään, jollei valtuusto toisin päätä, esityslistan mukaisessa järjestyksessä. Asioiden käsittelyn pohjana on kirkkoneuvoston ehdotus. (Työjärjestys § 9)

Esitys Työjärjestykseksi hyväksytään kokouksen esityslista.

Päätös Lisättiin muissa asioissa tiedoksi annettavaksi Kiinteistöntarkastusryhmän muistio. Hyväksyttiin esityslista työjärjestykseksi.

§ 54 Pöytäkirjantarkastajien valinta

Selvitys Kirkkovaltuuston työjärjestyksen 4 § mukaan kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Valtuusto voi erikseen päättää, että pöytäkirja tai sen osa tarkastetaan heti.

Pöytäkirjan tarkastajiksi on ollut tapana kaksi jäsentä vuorotellen aakkosjärjestyksessä. Vuorossa ovat Matti Karvonen ja Jaana Kemppainen.

Päätös Valittiin pöytäkirjantarkastajiksi Martti Köngäs ja Esa Räihä.

§ 55 Hallintosääntö

Selvitys Uuden kirkkolain 3. luvun 7§ mukaan Kirkkovaltuusto määrää päätösvallan siirrosta hallinto- tai johtosäännössä. Kirkkovaltuusto hyväksyy seurakunnan hallintosäännön. Hallintosääntö sisältää tarpeelliset määräykset:

- 1) seurakunnan hallinnon järjestämisestä ja toimitelmistä;
- 2) päätösvallan siirtämisestä toimitelmelle ja johtaville viranhaltijoille;
- 3) toimitelinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä;
- 4) toimitelinten kokousmenettelyistä.

Hallintosääntö korvaa kirkkovaltuuston työjärjestyksen, kirkkoneuvoston ohjesäännön ja johtokuntien johtosäännöt.

Kirkkoneuvosto esittää hallintosäännön kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi. Esitys Puolangan seurakunnan hallintosäännöksi on valmisteltu kirkkohallituksen hyväksymän malliohjesäännön pohjalta sekä seurakunnan nykyisten työjärjestyksen, ohjesäännön ja johtosääntöjen pohjalta. Esitys hallintosäännöksi on liitteenä.

Esitys Kirkkoneuvosto esittää, että kirkkovaltuusto hyväksyy Puolangan seurakunnan hallintosäännön.

Päätös Hyväksyttiin Puolangan seurakunnan hallintosääntö.

§ 56 Talousarvio ja toimintasuunnitelma vuodelle 2024

Selvitys Esitys vuoden 2024 Talousarvio ja toimintasuunnitelmasta on valmistunut. Talousarvio liitteenä.

Esitys **Kirkkoneuvosto** esittää Talousarvion vuodelle 2024 sekä toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2024-2026 kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Päätös Talousarvion tekstiosaan tehtiin pari lisäystä ja hyväksyttiin talousarvio vuodelle 2024.

§ 57 Muut asiat

Kirkkovaltuuston valitsema kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastusyöryhmä on tehnyt kiinteistö tarkastuksen. Kirkkoneuvosto on lähettänyt muistion tarkastuksesta tiedoksi kirkkovaltuustolle.

§ 58 Ilmoitusasiat

Seuraava kirkkovaltuuston kokous 13.2.2024 klo 18.

§ 59 Valitusosoitus

Liitetään pöytäkirjaan.

§ 60 Kokouksen päättäminen

Laulettiin virsi 30. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.17.

VALITUSOSOITUS

PUOLANGAN SEURAKUNTA

Kirkkovaltuusto

18.12.2023 § 59

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.

Pöytäkirjan pykälät: 51-54, 57-60

2 VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika

Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

- Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Telekopio: 029 56 42501

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 55, 56

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

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 lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana ajankohtana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, 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.

3 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN 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
- vaatimuksen 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 päätöksen 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, joului- 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 €. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä:

<https://oikeus.fi/tuomioistuimet/fi/index/asiointijulkisuus/maksut.html>

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.