

Kokousaika: 26.3.2025 klo 16.00

Paikka: **Seurakuntakoti** Hirvensalmi

1. Kokouksen avaus ja alkuhartaus
2. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3. Pöytäkirjan tarkastus
4. Työjärjestys
5. LVIS korjauksen poisto aika
6. Tilinpäätöksen allekirjoittaminen
7. Urakoitsijan valinta
8. Ilmoitusasiat
9. Päätösluettelot
10. Kirkkovaltuuston kokousten ja muitten työryhmien asia
11. Muut esille tulevat asiat
12. Keskusteluasiat
13. Valitusosoituksen antaminen
14. Kokouksen päätös

Koollekutsuja

Asko Nuorkivi
Kirkkoherra

15 §**Kokouksen avaus ja alkuhartaus**

Kirkkoherra avasi kokouksen ja piti alkuhartauden.

16 §**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Esitys: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi sekä päätösvaltaiseksi. Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 10:15, Hallintosääntö 11 §)

Päätös: Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

17 §**Pöytäkirjan tarkastus**

Esitys: Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan aakkosjärjestyksen mukaan Pekka Airola ja Pirjo Kiesilä ja toimivat samalla tarvittaessa äänten laskijoina sekä päätetään, että pöytäkirja on valmis tarkastettavaksi 28.3.2025. Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin pääte. (Hallintosääntö 40 §)

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Pekka Airola ja Jukka Järvinen. Pöytäkirja on valmis tarkistettavaksi 28.3.2025.

18§**Työjärjestys**

Esitys: Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

19 §**Niemen pappilan LVIS-korjauksen poisto aika**

Selvitys: Niemen pappilan lämmityksen ja valaistuksen korjausremontti valmistui viime vuonna. Korjauskuluja aktivoitiin taseeseen yhteensä 55848 euroa. Poistoajat vahvistaa kirkkovaltuusto.

Esitys: Taluspäällikkö ehdottaa, että kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle Niemen pappilan LVIS-korjausremontin poistoajaksi 15 vuotta.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

20 §**Tilinpäätöksen allekirjoittaminen**

Valmistelija taluspäällikkö Raija Airola p. 0400 143692

Selvitys: Tilikaudelta on seurakunnassa laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä ja toimenpiteistä talouden tasapainottamiseksi. Tilinpäätökseen kuuluvat sekä seurakunnan että haudanhoitorahaston tuloslaskelma,

tase, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus. Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös luovutetaan tilintarkastajalle. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuuston käsiteltäväksi. Kirkkovaltuusto hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä. (KJ 6:5)

Vuoden 2024 merkittävin investointi oli Niemen pappilan LVIS peruskorjaus, jossa uusittiin maalämpöpumppu ja patterit. Pappilan ikkunoiden korjauksen ja lämpölasien lisäämisen odotetaan vaikuttavan sähkönkulutukseen positiivisesti. Henkilöstökulut kasvoivat edellisvuodesta 14,3 %. Ero johtuu siitä, että seurakuntamme diakonin ja kirkkoherran virat täytettiin.

Esitys: Taluspäällikkö esittää, että kirkkoneuvosto hyväksyy tilinpäätöksen 1.1.-31.12.2024 asiakirjat, jotka sisältävät seurakunnan ja haudanhoitorahaston tuloslaskelman, taseen sekä rahoituslaskelman liitetietoineen, talousarvion toteutumavertailun ja toimintakertomuksen, allekirjoittaa sen ja luovuttaa tilinpäätöksen tilintarkastukseen ja edelleen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi. Tilinpäätös osoittaa ylijäämää 9 326,05 euroa poistojen ja verojen jälkeen, mikä siirretään kirkkoneuvoston esityksestä edellisten tilikausien ali/ylijäämä tilille. Taseen omassa pääomassa on edellisten tilikausien ylijäämää ennen vuoden 2024 ylijäämän kirjausta 587 199,70 euroa. Kirkkojärjestyksen edellyttämään esitykseen toimenpiteistä talouden tasapainottamiseksi ei ole tarvetta.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

21§

Urakoitsijan valinta

Valmistelija taluspäällikkö Raija Airola p. 0400 143 692.

Selvitys: Rakennustoimikunta on pyytänyt tarjouspyyntöjä kesällä toteutettavan uurnalehdon maanrakennustoista. Maanrakennustyöt sisältävät mm. kantojen poiston, maamassojen seulontaa ja vaihtoa, muistomerkkialueen routasuojaus ja betonianturan valu sekä alueen uurnapalkkien, reunakivien ja liuskekivien asennus sekä kivipaasien asennuksen. Seurakunta sai neljä tarjousta: Maanrakennus Leppä Ky:ltä, Vilkonharjun Sora Oy:ltä, Jari T. Liukkonen Oy:lta ja JTJ Team Oy:lta. Rakennustoimikunta on Seppo Kuitusen johdolla neuvotellut kahden tarjoajan kanssa tarjouksen sisällöstä ja on päättänyt suosittelemaan Jari T Liukkonen Oy:n valintaa urakkaan. Toimikunta katsoi, että yrittäjän tarjous oli kokonaistaloudellisesti edullisin vaihtoehto.

Kirkkoneuvosto

5/10

- Esitys: Talouspäällikkö ehdottaa että, kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle Jari T Liukkonen Oy:n tarjouksen uurnalehdon maanrakennusurakasta 38 654,00 euroa (sis alv. 25,5%) hyväksymistä.
- Päätös: Esitys hyväksyttiin.

22 §**Ilmoitusasiat**

Ilmoitusasiana näytettiin lyhyt videofilmi kellotapulien ristin poistosta sen jälkeen kun myrskytuuli oli vahingoittanut sitä. Kokouksen jälkeen tutustuminen kellotapulien ja uuden ristin asentamisen tekniikkaan.

23 §**Päätösluettelot**

- Selvitys: Kirkkoneuvosto on ohjesäännössään delegoinut joidenkin asioiden osalta päätösvaltaa kirkkoherralle (11 §) ja talouspäällikölle (12 §). Tällaiset asiat on saatettava neuvoston tiedoksi.
- Esitys: Merkitään päätökset tiedoksi
- Päätös: Merkittiin tiedoksi päätökset 1-2/2025.

24 §**Kirkkovaltuuston kokousten ja muiden työryhmien asiat**

- Selvitys: Kirkkoneuvoston on valvottava kirkkovaltuuston päätösten laillisuutta, (KL 10:6). Työryhmien muistiot on lähetettävä kirkkoneuvostolle (KJ 9:5).
- Esitys: Kirkkoneuvostolle tiedoksi diakoniatyöryhmän kokousmuistio.
- Päätös: Tiedoksi diakoniatyöryhmän ja lähetystyöryhmän muistiot.

25 §**Muut esille tulevat asiat**

- Selvitys: Muina asioina voidaan esille ottaa vain kiireellisiä ja välttämättömiä asioita, jotka mahdollisuuksien mukaan lähetetään edelleen valmisteltavaksi seuraavaa kokousta varten.
- Päätös: Ei muita asioita.

26 §**Keskusteluasiat**

- A. Ei keskusteluasioita.

27 §**Valitusosoituksen antaminen**

- Esitys: Puheenjohtaja antaa seuraavan valitusosoituksen liitettäväksi pöytäkirjaan. Valitusosoitus liitteenä

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Hirvensalmen seurakunta

Kirkkoneuvosto

26.3.2025 27 §

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: 15 § - 28 §

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:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa 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).

Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).

Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

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).

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 tarkoitetut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

1 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Hirvensalmen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Papintie 1, 52550 Hirvensalmi

Postiosoite: PL 28, 52551 Hirvensalmi

Sähköposti:hirvensalmen.srk@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

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.

Tarkastajat: _____ / _____

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.

2 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64

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:

Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Tarkastajat: _____ / _____

Kirkkoneuvosto**9/10**

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, Mikkeli

Postiosoite: PL 122, 50101 Mikkeli

Sähköposti: mikkeli.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

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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

3 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.

Tarkastajat: _____ / _____

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 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.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

28 §

Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.25.