





7.11.2024

Kokousaika	Torstaina 7.11.2024 klo 18 -	
Kokouspaikka	Seurakuntasalissa	
Päätöksentekijät	Heikkinen Asta jäsen Heikkinen Eija jäsen Heikkinen Esko jäsen Heikkinen Kirsti jäsen Heikkinen Leo jäsen Heikkinen Piia jäsen Kuismin-Jokinen Katja jäsen, varapj Nyman Ensio jäsen Nyman Marika jäsen	
Poissa	Kempainen Ari puheenjohtaja Neuvonen Eine jäsen	
Muut osallistujat	Raittila Ilkka, vt. kirkkoherra Kempainen Tuula, sihteeri	
	 Katja Kuismin-Jokinen puheenjohtaja	 Tuula Kempainen sihteeri
Käsitellyt asiat	§:t 27 - 34	
Pöytäkirjan tarkastus Aika ja paikka	11.11.2024 Sähköinen allekirjoitus/seurakuntakeskus Hyrynsalmi	
Allekirjoitukset	 ENSIO NYMAN	 MARIKA NYMAN
	11.11.2024. – 17.12.2024	
Todistaa	Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on ollut kirkkoherranviraston ilmoitustaululla	

7.11.2024

27 §

KOKOUKSEN AVAUS JA ALKUHARTAAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 18, vt. kirkkoherra piti hartauden.

28 §

KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

Kirkkovaltuuston kokouksen laillisuuteen liittyvistä kysymyksistä löytyy määräykset kirkkovaltuuston työjärjestyksen 1 §:stä.

Kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kutsun antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja.

Kokouskutsu on lähetetty 25.10.2024 valtuutetuille 7 päivää ennen kokousta. (KV:n työjärjestys 6 §). Toimitetaan nimenhuuto ja todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Esitys Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Esityksen mukaan.

Lisätietoja Vt. kirkkoherra Ilkka Raittila puh. 044 – 781 9370, risto.kormilainen@evl.fi

29 §

KAHDEN PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAN VALITSEMINEN

Kirkkovaltuuston työjärjestyksen 4 §:n mukaan kirkkovaltuusto valitsee keskuudestaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka tarvittaessa toimivat ääntenlaskijoina. Tarkastus on sovittu vuoro-periaatteella aakkosjärjestyksessä. Tarkastusvuorossa on Eine Neuvonen ja Ensio Nyman

Esitys Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka tarvittaessa toimivat myös ääntenlaskijoina.

Päätös Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Ensio Nyman ja Marika Nyman.

Lisätietoja VT. kirkkoherra Ilkka Raittila, puh. 044 – 781 9370, ilkka.raittila@evl.fi

7.11.2024

**30 §
TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Esitys Työjärjestys hyväksytään esityslistan mukaisesti.

Päätös Esityksen mukaan.

Lisätietoja Vt. kirkkoherra Ilkka Raittila, puh. 044 – 781 9370, ilkka.raittila@evl.fi

**31 §
TALOUSARVIO JA TOIMINTASUUNNITELMA VUODELLE 2025**

Kirkkojärjestyksen 15. luvun 2 §:n mukaan:

Jokaista kalenterivuotta varten laaditaan talousarvio. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä hyväksytään toiminta- ja taloussuunnitelma kolmeksi vuodeksi.

Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan.

Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelukauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden vuoden ajanjakson aikana. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä.

Talousarvioon otetaan tehtävien h

oitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.

Talousarviossa on osoitettava, miten rahoitustarve katetaan. Määrärahat ja tuloarviot otetaan talousarvioon bruttomääräisinä. Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa. Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakunnan talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään edellisen vuoden joulukuussa (KJ 15:3).

Seurakuntatalouden taloutta on hoidettava hyväksytyn talousarvion mukaan.

Talousarvio sitoo hallintoelimiä ja henkilöstöä. Se on samalla näiden ohjauksen ja valvonnan väline. Sitovuus tarkoittaa, että varoja ei saa käyttää muihin kuin talousarviossa osoitettuihin tarkoituksiin eikä enempää kuin niihin on osoitettu.

Talousarvion sitovuus koskee myös toiminnallisia tavoitteita ja tuloarvioita.

Kirkkovaltuusto päätti kokouksessaan 8.10.2024 Hyrynsalmen seurakunnan tuloveroprosentiksi 1,75.

7.11.2024

Talousarvion kehykset vuodelle 2025 ja suunnitelma vuosille 2026–2027 on laadittava siten, että talous on tasapainossa. Vuoden 2025 talousarvio osoittaa 67.926 euroa alijäämää.

Vuosikatteen tulisi riittää kattamaan vuosittaiset poistot.

Liite 1

Esitys:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuuston vahvistettavaksi liitteenä olevan talousarvioesityksen ja toimintasuunnitelmat vuodelle 2025.

Päätös: Esityksen mukaan.

Lisätietoja Vt. kirkkoherra Ilkka Raittila, puh. 044 – 781 9370, ilkka.raittila@evl.fi

32 § ILMOITUSASIAT

Maria Niinavaara aloittaa kirkkoherran tehtävässä 9.12.2024

33 § VALITUSOSOITUS

Valitusohjeet liitetään pöytäkirjaan.

34 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen 19.30

VALITUSOSOITUS

Hyrnsalmen seurakunta

Kirkkovaltuusto

7.11.2024 § 33

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: 27 – 30, 32 - 34

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

- Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
- 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 arvonlisäveroa laskettuna ovat:
 - 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
 - 150 000 € (rakennusurakat);
 - 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
 - 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
 - 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).
- Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: 31

Liitetään pöytäkirjaan

2 HANKINTAOIKAISU

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

Hankintayksikkö:

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Sähköposti:

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

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

Hankintoaikaisun sisältö

Hankintoaikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

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. 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 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.