

KOKOUSTIEDOT

Kokousaika	Tiistai 12.12.2023 klo 17.00 – 18.53.		
Kokouspaikka	Seurakuntatalon sali, Kemijärvi		
Osallistujat	Varsinaiset jäsenet	läsnä/poissa > (varajäsen)	
Päätöksentekijät	Alaräisänen Timo	poissa > Majava Eino	läsnä
	Junttila Arto	läsnä	
	Kaisanlahti Janne, pj.	läsnä	
	Kaisanlahti Tarja	läsnä	
	Kiviniemi Anu	läsnä	
	Koskenranta Pentti	läsnä	
	Kostamovaara Teemu	läsnä	
	Laine Arvo	läsnä	
	Lautamo Kristiina	läsnä	
	Maijala Sinikka	läsnä	
	Nampajärvi Suvi	läsnä	
	Pauna Liisa	läsnä	
	Pekkala Arto	läsnä	
	Perälä Tarja	poissa > Perälä Päivi	läsnä
	Ruokamo Anita, vpj.	läsnä	
	Savolainen Pentti	läsnä	
	Tapio Raili	läsnä	
	Uusitalo Ritva	läsnä	
	Väläkangas Tellervo	läsnä	
Muut	Kanniainen Markku, vs. khra, kirkkoneuvoston pj. Hintikka Tapio, talouspäällikkö, sihteeri	läsnä, Teams	läsnä
	JANNE KAISANLAHTI	TAPIO HINTIKKA	
	Janne Kaisanlahti puheenjohtaja	Tapio Hintikka sihteeri	
Asiat	36 - 46		
Pöytäkirjan tarkastus	Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua vastaavaksi	Kemijärvi 12.12.2023	
	PENTTI KOSKENRANTA	RITVA UUSITALO	
	Pentti Koskenranta	Ritva Uusitalo	
Pöytäkirjan nähtävillä olo	KL 10 luku 23 § ja 28 § Seurakunnan jäsenten tietoon saatettava kuulutus pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei muuta säädetä tai salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Kuulutus oli nähtävänä 5.12.2023 alkaen seurakunnan verkkosivuilla. Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kuulutuksen mukaisesti 13.12.2023.		
	Todistetaan Kemijärven seurakunnan kirkkoherranvirastossa 13.12.2023.		
	MARKKU KANNIAINEN		
	Markku Kanniainen, vs. kirkkoherra		

ALKUTOIMET

<p>36 § Kokouksen avaus ja alkuhartaus</p>	<p><i>Kirkkovaltuuston työjärjestys 3 §:</i> Kirkkovaltuuston kokouksen alussa pidetään alkuhartaus</p> <p>Päätös: Laulettiin virsi 15 ja puheenjohtaja piti alkuhartauden.</p>
<p>37 § Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen</p>	<p><i>Kirkkovaltuuston työjärjestys 3 §:</i> Kirkkovaltuuston kokouksen alussa pidetään alkuhartaus, jonka jälkeen toimitetaan nimenhuuto. Kun nimenhuuto on toimitettu, valtuuston on todettava, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.</p> <p><i>KL 10:15</i> Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.</p> <p><i>KJ 3:28, 1-2</i> Kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kokouksen kutsuu koolle kirkkoneuvoston puheenjohtaja.</p> <p>Ensimmäisen kirkkovaltuuston kokouksen kutsuu koolle kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes kirkkovaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu.</p> <p><i>KJ 3:29</i> Kokouskutsu on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta ilmoitettava yleisessä tietoverkossa.</p> <p>Kokouksesta on postitettu 5.12.2023 kullekin kirkkovaltuuston jäsenelle kirjallinen kutsu asialuetteloihin; asiakirjat ovat olleet 5.12.2023 alkaen seurakunnan verkkosivuilla.</p> <p>Päätös: Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.</p>
<p>38 § Työjärjestyksen vahvistaminen</p>	<p><i>Kirkkovaltuuston työjärjestys 9 §:</i> Asiat otetaan esityslistalle puheenjohtajan määräämään järjestykseen ja käsitellään, jollei valtuusto toisin päättää, esityslistan mukaisessa järjestyksessä. Asioiden käsittelyn pohjana on kirkkoneuvoston ehdotus.</p> <p>Päätös: Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.</p>
<p>39 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen</p>	<p><i>Kirkkovaltuuston työjärjestys 4 §:</i> Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Valtuusto voi erikseen päättää, että pöytäkirja tai sen osa tarkastetaan heti. Jos pöytäkirjantarkastajien suorittamassa tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, valtuusto tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.</p> <p>Päätös: Pöytäkirjantarkistajiksi ja samalla ääntenlaskijoiksi valittiin Pentti Koskenranta ja Ritva Uusitalo.</p>

40 § Hallintosääntö

KN 8/2023 4.12.2023 (103§):

Uuden kirkkolainsäädännön myötä seurakunnan ja seurakuntayhtymän päätöksenteko perustuu kirkkolakiin (652/2023), kirkkojärjestykseen (657/2023) ja hallintosääntöön sekä erikseen kirkkolaissa tai kirkkojärjestyksessä säädettyihin hallinnon sisäisiin määräyksiin.

Jokaisessa seurakunnassa ja seurakuntayhtymässä tulee olla hallintosääntö, jonka sisällön määrittelee kirkkolain 3 luvun 7 §. Hallintosäännössä on siten annettava tarpeelliset määräykset ainakin seurakunnan hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä; päätösvallan siirtämisestä toimielimille ja johtaville viranhaltijoille; toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä sekä toimielinten kokousmenettelyistä. Seurakunnan kirkkovaltuusto päättää hallintosäännön sisällöstä ja muutoksista. Uuden kirkkolain lähtökohtana on, että jatkossa kaikki toimielimiä ja niiden päätösvaltaa koskevat hallinnolliset määräykset kootaan hallintosääntöön.

Hallintosääntöön otetaan siten määräykset, jotka aiemmin olivat valtuuston työjärjestyksessä ja kirkkoneuvoston ohjesäännössä. Hallintosäännön lisäksi seurakunnassa laaditaan kirkkolain 6 luvun 4 §:n 1 momentin perusteella taloussääntö, jolla määrätään seurakunnan taloushoidosta.

Kirkkohallitus on laatinut seurakunnille hallintosääntömallin ohjeineen. Liitteenä 1 oleva Kemijärven seurakunnan hallintosääntöehdotus perustuu tähän malliin.

Henkilöstöhallinnosta voidaan määrätä joko viranhaltijoiden johtosäännöllä tai hallintosäännöllä. Ehdotuksessa hallintosäännössä määrätään viranhaltijoiden ratkaisuvallasta, lukuun ottamatta diakonian johtosääntöä jolla määrätään viranhaltijoiden ja työntekijöiden oikeudesta jakaa taloudellisia diakonisia avustuksia.

Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto esittää, että kirkkovaltuusto hyväksyy liitteen 1 mukaisen hallintosäännön Kemijärven seurakunnan hallintosäännöksi.

Kirkkoneuvosto: Esitys hyväksyttiin pienin tarkennuksin.

Liite 1: Hallintosääntö

Kirkkovaltuusto: Kirkkovaltuusto hyväksyi liitteen 1 mukaisen hallintosäännön Kemijärven seurakunnan hallintosäännöksi.

41 § Taloussääntö

KN 8/2023 4.12.2023 (104§):

Uuden 1.7.2023 voimaan tulleen kirkkolain (652/2023) luvun 4 §:ssä säädetään, että taloudenhoidon järjestämisestä määrätään tarkemmin kirkkovaltuuston hyväksymässä taloussäännössä. Taloussäännöllä kirkkovaltuusto ohjaa talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelua ja sisältöä, omaisuuden hoitoa ja rahatoimintaa, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sekä tilintarkastusta ja sisäistä valvontaa.

Liitteen 2 mukainen ehdotus taloussäännöksi perustuu kirkkohallituksen laatimaan mallisääntöön.

Talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto esittää, että kirkkovaltuusto hyväksyy liitteen 2 mukaisen taloussäännön Kemijärven seurakunnan taloussäännöksi.

Kirkkoneuvosto: Esitys hyväksyttiin.

Liite 2: Taloussääntö

Kirkkovaltuusto: Kirkkovaltuusto hyväksyi liitteen 2 mukaisen taloussäännön Kemijärven seurakunnan taloussäännöksi.

42 § Hautaustoimen ohjesääntö

KN 8/2023 4.12.2023 (105§):

Kirkkohallitus on julkaissut malliohjesäännön hautaustoimen järjestämiseksi, jossa on huomioitu kirkkolain ja -järjestyksen muutokset. Liitteenä 3 on mallisääntöön perustuva ehdotus Kemijärven seurakunnan hautaustoimen ohjesäännöksi. Uutta ohjesääntöä ei uuden lain tultua voimaan tarvitse alistaa tuomiokapitulin vahvistettavaksi.

Talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto esittää, että kirkkovaltuusto hyväksyy liitteen 3 mukaisen hautaustoimen ohjesäännön Kemijärven seurakunnan hautaustoimen ohjesäännöksi.

Kirkkoneuvosto: Esitys hyväksyttiin täsmennyksin.

Liite 3: Hautaustoimen ohjesääntö

Kirkkovaltuusto: Kirkkovaltuusto hyväksyi liitteen 3 mukaisen Kemijärven seurakunnan hautaustoimen ohjesäännön.

43 § Talousarvio 2024 ja toimintasuunnitelma 2024-2026

KN 8/2023 4.12.2023 (106§):

Kirkkojärjestys 6:2§

Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma

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 suunnittelu-kauden tai perustellusta syytä 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 hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa on osoitettava, miten rahoitustarve katetaan. Määrärahat ja tuloarviot otetaan talousarvioon bruttomääräisinä. Talousarviossa on käytötalous- ja tulolaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

Liitteenä 4 talousarvio vuodelle 2024 sekä toimintasuunnitelma vuosille 2024-2026.

Talousarvio 2024 on niukasti ylijäämäinen. Henkilöstösuunnitelman mukaisesti toimintavuonna 2024 on tarkoitus täyttää kaksi avointa virkaa. Investointiosassa on tarkoitus toteuttaa useita vuosia valmisteltu hautausmaiden karttojen digitoiminen ja hautaohjelmiston käyttöönotto.

Seurakuntatalon vesivahinkoremontin on arvioitu valmistuvan maaliskuun loppuun mennessä. Kiinteistöstrategiaa on valmisteltu; toimintavuonna 2024 on tarkoitus saada strategia valmiiksi, jossa huomioidaan kiinteistöjen kunto, käyttö, henkilöstön tilatarpeet sekä varustelutarpeet.

Taluspäällikön esitys: Kirkkoneuvosto esittää, että kirkkovaltuusto hyväksyy Kemijärven seurakunnan talousarvion vuodelle 2024 sekä toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2024-2026.

Kirkkoneuvosto: Esitys hyväksyttiin tarkennuksin.

Liite 4: Talousarvio 2024 ja toimintasuunnitelma 2024-2026

Kirkkovaltuusto: Kirkkovaltuusto hyväksyi Kemijärven seurakunnan talousarvion 2024 ja toimintasuunnitelman 2024-2026.

44 § Muut asiat

Ei ollut muita asioita.

45 § Valitusosoitus

Oikaisuvaatimus/valitus on tehtävä kirkkolain 12 luvun mukaisesti.

46 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 18.53.

LIITTEET

Liite 1 Hallintosääntö (40 §)

Liite 2 Taloussääntö (41 §)

Liite 3 Hautaustoimen ohjesääntö (42 §)

Liite 4 Talousarvio 2024 ja toimintasuunnitelma 2024-2026 (43 §)

VALITUSOSOITUS

<p>Valitusviranomainen ja valitusaika</p>	<p>Kirkollis- ja hallintovalitukset Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</p> <p>Valitusviranomainen ja yhteystiedot:</p> <p>Pohjois-Suomen hallinto-oikeus</p> <p>Käyntiosoite: Isokatu 4,3. krs 90100 Oulu Virka-aika: klo 8:00 – 16:15 Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu Puhelin: 029 5642800 Telekopio: 029 5642841 Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi sähköinen kanava: https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</p> <p style="text-align: right;">Valitusaika</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 40§ - 43§ 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p>
<p>Muutoksenhakuajan laskeminen</p>	<p>Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p>
<p>Valituskirjelmä</p>	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – valittajan nimi ja kotikunta – postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa – päätös, johon haetaan muutosta – miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi – perusteet, joilla muutosta vaaditaan <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmään <u>on liitettävä</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä – todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta – asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa (548/2007) 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 yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnyksarvon.</p>
<p>Valitusasiakirjojen toimittaminen</p>	<p>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.</p>
<p>Oikeudenkäyntimaksu</p>	<p>Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 270 euroa ja markkinaoikeudessa 2 120 euroa, jollei lain 5, 7 tai 8 §:stä muuta johdu.</p>
	<p>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>