

**Aika** Tiistaina 23.1.2024 klo 16.30 – 19.00

**Paikka** Simeon-talo, kokoushuone, Pikkuympyräkatu 34, Hamina

<b>Osanottajat</b>	Anna Kinnunen, kirkkoherra, pj.	läsnä		
	Nina Janes, jäsen	läsnä		
	Arto Kivelä jäsen	läsnä		
	Martti Muukkonen, jäsen,	läsnä		
	Sari Ojala, jäsen	läsnä		
	Markku Ruokonen, jäsen	läsnä		
	Jaana Suikkanen, jäsen	läsnä		

**Muut läsnäolijat** Simo Suutari, kirkkovaltuuston puheenjohtaja  
Outi Silander, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja  
Tarja Partanen, pöytäkirjanpitäjä

### Allekirjoitukset

puheenjohtaja pöytäkirjanpitäjä

**Käsitellyt asiat** §§:t 1-16  
**Pöytäkirjan tarkastus**

Paikka ja aika Hamina 25.1.2024 Hamina 25.1.2024

Allekirjoitukset Sari Ojala Markku Ruokonen

**Pöytäkirjan nähtävänä pito** Pöytäkirja on asetettu nähtäville seurakunnan verkkosivuille 26.1.2024 ja ollut siellä nähtävillä 2.1.-16.2.2024 välisenä aikana.

Pöytäkirjanpitäjä

**Pöytäkirjan otteet oikeaksi todistaa**

**1 §**

**Kokouksen avaus**

Kirkkoherra Anna Kinnunen pitää alkuhartauden ja avaa kokouksen.

**Päätös**

Kirkkoherra Anna Kinnunen piti alkuhartauden kertomalla ekumeniasta ja avasi kokouksen.

**2 §**

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

*Kirkkolain 10 luvun 15 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Haminan seurakunnan kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi viisi jäsentä, joten päätösvaltaisuuteen tarvitaan heistä vähintään neljän henkilön läsnäolo.*

*Kirkkojärjestyksen 3 luvun 34 §:n mukaan ”Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta ilmoitetaan samalla kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.*

*Hallintosääntö 18 §:n mukaan kokouskutsu on toimitettava viisi (5) päivää ennen kokousta kirkkoneuvoston jäsenille. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen. Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.*

*Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.*

**Ehdotus**

Todetaan kokous laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös**

Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**3 §**

**Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

**Ehdotus**

Päätetään valita pöytäkirjan tarkastajiksi Sari Ojala ja Markku Ruokonen.

**Päätös**

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Sari Ojala ja Markku Ruokonen.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

**4 §**

**Esityslistan hyväksyminen**

**Ehdotus**

Hyväksytään lähetetty esityslista.

**Päätös**

Hyväksyttiin lähetetty esityslista.

**5 §**

**Kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpano**

*Kirkkolain 3 luvun 11 §:n mukaan Kirkkoneuvosto ei saa panna kirkkovaltuuston päätöstä täytäntöön, jos se on tehty virheellisessä järjestyksessä, kirkkovaltuusto on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muutoin lainvastainen. Asia on viipymättä saatettava kirkkovaltuuston uudelleen käsiteltäväksi.*

**Esitys, talousjohtaja puh. 050 594 3888**

Todetaan, että kirkkovaltuuston kokouksissa 2.11.2023 ja 11.12.2023 tehdyt päätökset on tehty oikeassa järjestyksessä, eivät mene valtuuston toimivaltaa ulommaksi eivätkä ole muutoinkaan lainvastaisia, ja päätetään panna ne täytäntöön.

**Päätös**

Esitys hyväksyttiin.

**6 §**

**Luottamushenkilöpalkkiot vuosille 2024**

Valmistelija talousjohtaja puh. 050 594 3888

Vuoden 2023 ja aiempien vuosien toimintasuunnitelmaan/talousarvioon on sisällytetty myös luottamushenkilöt palkkioiden hyväksyminen. Vuoden 2024 toimintasuunnitelman sisältöä on muutettu eikä palkkioiden hyväksyminen kuulunut asiakirjaan. Ne pitää hyväksyä erikseen.

Kokouspalkkiot ovat olleet 20 €/kokous ja kirkkovaltuuston puheenjohtajille ja kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalle on maksettu 300 euron vuosipalkkio. Kirkollisista vaaleista maksetaan 100 euroa/päivä ja 50 euroa ½ päivää.

Palkkiot ja matkakorvaukset maksetaan kerran vuodessa joulukuun viimeisenä pankkipäivänä.

Palkkiot ovat olleet vuosikausia samansuuruiset, vaikka kaikki muut kustannukset mm. palkat ovat nousseet. Nyt ehdotetaan kokouspalkkioiden nostoa 30 €/kokous.

**Esitys, talousjohtaja**

Päätetään hyväksyä seuraavat luottamushenkilöpalkkiot:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

Kokouspalkkiot 30 €/kokous

- kirkkovaltuusto
- kirkkoneuvosto
- kappelien johtokunnat
- vaalilautakunta
- kirkkoneuvoston asettamat toimikunnat

Vuosipalkkio 300 €/vuosi

- kirkkovaltuuston puheenjohtaja
- kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
- kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja

Vaalit

- koko päivä (myös ennakkoäänestys) 100 €/päivä
- ½ päivää (myös ennakkoäänestys) 50 €/päivä (4 h tai alle)

### **Päätös**

Esitys hyväksyttiin.

### **7 §**

#### **Talousarvion täytäntöönpano-ohjeet**

Valmistelu talousjohtaja puh. 050 594 3888

Vuoden 2024 toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2025-2026 sekä talousarvio 2024 ei sisältänyt erillisiä täytäntöönpano-ohjeita vaan ne hyväksytään tällä erillisellä päätöksellä.

### **Esitys, talousjohtaja**

Hyväksytään seuraavat talousarvion täytäntöönpano-ohjeet

#### **1. Määrärahojen käyttö**

Kunkin työalan vastaava viranhaltija vastaa työalansa varojen käytöstä. Kun toimintoja ja hankintoja suunnitellaan, on ensin varmistettava, että varoja on jäljellä. Suurimmista hankinnoista päättää kirkkoneuvosto hankintaohjeen mukaisesti. Työalan vastaava tai hänen määräämänsä viranhaltija/työntekijä tekee muut työalan hankinnat. Hankintarajat työntekijöille määritellään hankintaohjeissa. Pienhankintaohjeissa on rajat hankintatavoille ja yleisissä hankintaohjeissa selvitetään hankintalain mukaisia hankintoja.

Ostoja suoritettaessa (tavaraa tai palvelua tilatessa) tulee huolehtia siitä, että laskuun merkitään:

- kuka hankinnan suoritti (nimi) ja
- työala tai kiinteistö, jota lasku koskee
- sekä annetaan oikea laskutusosoite

Kaikki laskut pyritään saamaan sähköisesti verkkolaskuna osoitteeseen 003723528334 (OVT-tunnus), operaattori CGI, välittäjä-tunnus 003703575029. Mikäli toimittajalla ei ole mahdollisuutta lähettää verkkolaskuja omasta laskutusjärjestelmästä, toimittajat voivat käyttää maksutonta toimittajaportaalia. Ohjeet saa seurakunnan vaihteesta. Ostolaskujen välittäjä Telia toimittaa sähköisesti kaikki laskut tarkastajaryhmälle (taloustoimisto), jonka jäsenet jakavat laskut asiastarkastajalle. Sen jälkeen lasku menee hyväksyjälle. Hyväksynnän jälkeen tiliointiä voi muuttaa ainoastaan tekemällä korjaus muistiotositteella. Erillistä maksumääräystä ei enää anneta, vaan Kirkon Palvelukeskus laittaa ostolaskut automaattisesti maksuun kaksi kertaa viikossa tiistaisin ja torstaisin.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

## 2. Ostolaskut ja käteismaksut, tiliöinti ja tarkastukset

Pienten hankintojen osalta tulee välttää ns. pienlaskutuslisää. Tällöin hankinnan voi maksaa käteisellä ja sen jälkeen työntekijä tekee erillisen kululaskun M2 järjestelmässä. Mikäli ostot laskutetaan, tavarantilannut henkilö tekee numerotarkastuksen (numerotarkastuksessa todetaan, että laskun määrään johtavat laskutoimitukset ovat oikein, että merkityt alennukset on otettu huomioon ja että menotosite täyttää tositteelle asetettavat muotovaatimukset)

- asiatarkastus ja tiliöinti; tekee tavarantilannut ja vastaanottanut henkilö
- laskun hyväksyntä, tekee työalan hyväksyjä ja

Tuntipalkkaiset työntekijät toimittavat tunti- ja vuorokauspalkan työlavastaavan allekirjoituksella välittömästi jakson päätyttyä taloustoimistoon, maksu kerran kuukaudessa.

**Maksutuotot** Kirkkoneuvosto päättää seurakunnan maksuista hautapaikkamaksuja lukuun ottamatta. Hautapaikkamaksut vahvistaa kirkkovaltuusto.

**Virkamatkat** Päivärahaan ja kilometrikorvaukseen oikeuttavasta työntekijän virkamatkasta, joka ulottuu oman seurakunnan ulkopuolelle, päättää lähiesimies. Virkamatkat korvataan edullisinta kulkuneuvoa käyttäen. Matka- ja kululaskut laskutetaan kahden kuukauden välein KirVESTES:n ohjeiden mukaisesti, ellei matkalasku ole poikkeuksellisen suuri. Seurakunnalla on hyväksytty erillinen matkustussääntö.

Matkakorvaukset maksetaan kerran viikossa keskiviikkoisin ja matkalasku tulee olla hyväksyttynä tiistain aikana.

**Koulutusmatkojen** korvauserusteet hyväksyvät kirkkoneuvosto.

**Palkkioiden maksaminen.** Niiden viranhaltijoiden, joiden asiana on huolehtia esim. kerhonohtajien tai ohjelman suorittajien palkkatiedoista, pyydetään toimittamaan taloustoimistoon ao. palkkioiden saajan henkilötiedot henkilötunnuksineen sekä pankki- ja osoitetiedot. Palkkiot maksetaan tarvittaessa kerran kuussa. Verotiedot siirtyvät automaattisesti verottajalta Kirkon Palvelukeskukseen tiettyjä poikkeustapauksia lukuun ottamatta.

**Yrittäjäläketodistuksen pyytäminen.** Kun tilataan palvelua toiminimeltä tai ammatinharjoittajalta (ei oy, ay tai ky), tilaajan on pyydettävä palveluntarjoajalta yrittäjäläketodistus. Työtilaus koskee usein luennoitsijoita, työnohjaajia tai koneurakoitsijoita. Ellei yrittäjällä ole yrittäjäläkevakuutusta, seurakunnan tulee maksaa työn osuudesta eläkevakuutusmaksu ja tehdä ilmoitus Kevalle. Yrittäjäläketodistus tulee pyytää työsuorituksesta sovittaessa eli työala pyytää sitä itse.

**Retkimaksut ja leirien ruokamaksut.** Käteisellä maksaminen (rahastus linja-autossa) on mahdollinen työalojen päiväretkillä, mm. diakonia, lapsityö- ja nuorisotyö sekä aikuistyö. Katso erillinen ohje retkien, leirien ja seurakuntamatkojen laskutus- ja maksuvapautusohjeet. Työalat käyttävät pääasiassa ilmoittautumisen yhteydessä verkkomaksua tai erillistä laskutusta taloustoimiston kautta.

**Kolehtitulot** tilitetään saajilleen useamman kerran vuodessa.

## Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

**8 §**

**Talousarvion käyttösuunnitelmat**

Valmistelija talousjohtaja puh. 050 594 3888

Kirkkovaltuuston hyväksymä talousarvio hyväksyttiin pääluokittain ja tiliryhmätasolla. Kirkkoneuvosto hyväksyy tarkemmat käyttösuunnitelmat, jotka jaetaan esityslistan mukana.

**Esitys, talousjohtaja**

Hyväksytään työalojen käyttösuunnitelmat tilitasolla kustannuspaikoittain.

**Päätös**

Hyväksyttiin käyttösuunnitelmat seuraavalla muutoksella: diakoniatyön diakonia-avustuksista siirretään 1.200 euroa muihin avustuksiin.

**9 §**

**Sopimus Lahden aluekeskusrekisteristä**

Valmistelija kirkkoherra puh. 0400 279 926

Uusi kirkkolaki astui voimaan 1.7.2023. Se on velvoittanut tarkastelemaan myös Lahden aluekeskusrekisterin toimintamallia. Kirkkolain vaikutuksia Lahden aluekeskusrekisterin toimintaan tarkasteltiin aluerekisterikeskuksen syyskokouksessa 2.10.2023.

Aluekeskusrekisterin tehtävä ja vastuut pohjautuvat kirkkolakiin. Kirkkolain 8. luku määrittelee rekisterinpitoa, jäsentietojen käsittelyä, aluekeskusrekisterin ja sen johtajan tehtäviä sekä rajattuja tilanteita, joissa seurakunnissa voidaan käyttää jäsenrekisterin tietoja. Keskusrekisterin tehtävänä on siihen kuuluvien seurakuntien osalta (KL 8 § 6):

- 1) ylläpitää jäsenrekisterin tietoja seurakuntien jäsenistä;
- 2) antaa väestötietojärjestelmästä ja Digi- ja väestötietoviraston varmennepalveluista annetun lain 48 §:ssä tarkoitettuja todistuksia, otteita tai näitä vastaavia muita yksittäisiä kirjallisia selvityksiä sekä yksittäisiä tietoja henkilön oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi;
- 3) suorittaa avioliittolain (234/1929) 10 §:ssä tarkoitettu avioliiton esteiden tutkinta sekä huolehtia kirkollisen toimituksen yhteydessä etu- ja sukunimilain (946/2017) 22 ja 23 §:ssä tarkoitetun ilmoituksen vastaanottamisesta;
- 4) pitää kirkonkirjojen tiedot seurakunnan ja seurakuntayhtymän käytettävissä 8 §:n 1 ja 2 momentin mukaisessa tarkoituksessa. Seurakunta ja seurakuntayhtymä saavat käsitellä kirkonkirjojen tietoja (KL 8 § 8):

- 1) 3 luvun 1 §:ssä säädettyjen tehtävien hoitamisessa (seurakunnan tehtävä; jumalanpalvelukset, sakramentit, kristillinen kasvatus, diakonia jne.)
- 2) seurakuntavaalien ja kirkkoherran välittömän vaalin toimittamisessa;
- 3) muussa laissa säädettyjen tehtävien hoitamisessa. (mm. hautatoimi)

Seurakunnat voivat näissä tilanteissa käsitellä tietoja, mutta eivät voi muokata niitä. Kirkkolaki määrittelee, että jäsenrekisterin rekisterinpitäjiä ovat seurakuntien yhteiset keskusrekisterit ja kirkkohallitus (KL 8 § 5). Rekisterinpitäjä vastaa omassa toiminnassaan tietosuoja-asetuksen velvollisuuksista ja vastuista. Tämä vastuu on keskusrekisterillä, ei seurakunnilla. Osana tätä kokonaisuutta kirkkolaki määrittelee, että aluekeskusrekisterin työsuhteiseen työntekijään sovelletaan virkavastuu-

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

ta (KL 8 § 10). Seurakunnan työsuhteisten työntekijöiden osalta näin ei ole. Rekisterinpitäjän vastuu ei siis ulotu seurakunnissa työskenteleviin työsuhteisiin työntekijöihin. Kirkkolaki tekee selkeän eron aluekeskusrekisterissä ja seurakunnassa työskentelevän työntekijän välille.

Lahden aluekeskusrekisteri on toiminut ”osakasmallilla”, jossa aluekeskusrekisterin töitä on tehty aluekeskusrekisterin jäsen seurakunnissa. Uuden kirkkolain voimaan tultua tulkinta seurakunnassa tehtävästä aluekeskusrekisterin työstä ja aluekeskusrekisterin toimintamalli ei ole enää mahdollinen. Aluekeskusrekisterin toiminta perustuu lakiin. Jotta Lahden aluekeskusrekisterin toiminta olisi kirkkolain vaatimusten mukainen, toimintamallia on välttämätöntä muuttaa siten, että tulevaisuudessa sen toiminta on kirkkolain vaatimusten mukaisesti.

Lahden aluekeskusrekisterin ylimääräisessä kokouksessa 27.11.2023 käsiteltiin uutta sopimusta (Sopimus Lahden aluekeskusrekisteristä) ja päätettiin hyväksyä päivitetty sopimus sekä lähettää sopimus sopijaseurakuntien kirkkoneuvostoille / seurakuntaneuvostoille käsitteleväksi tammikuun 2024 loppuun mennessä. Uusi sopimus tulee voimaan 1.3.2024.

Sopimus ja siihen liittyvä palveluluettelo on valmisteltu niiden sopimusten pohjalta, joita on käytössä muissa aluekeskusrekistereissä. Kokouksessa 27.11. aluekeskusrekisterin johtaja arvioi, että tehtyjen laskelmien perusteella aluekeskusrekisterin toimintamallin muuttumisen taloudellinen vaikutus ei ole merkittävä. Se tulee olemaan samaa luokkaa, jolla ensi vuoden talousarvio vanhan toimintamallin puitteissa on hyväksytty.

Aluekeskusrekisterin toimintaa kehittää sopijapuolten yhteistyöryhmä, joka toimii hallinnollisesti Lahden seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston alaisena (Sopimuksen kohta 3.1. Yhteistyöryhmä). Yhteistyöryhmän jäsenmäärä, yhteensä yksitoista (11), määräytyy siten, että isäntäseurakuntayhtymällä on yhteistyöryhmässä kaksi jäsentä, joista toinen on puheenjohtaja, ja sopijaseurakunnilla edustajia niin, että kolmella suurimmalla seurakuntataloudella on kullakin oma edustajansa yhteistyöryhmässä. Muilla sopijapuolilla on yhteensä kuusi (6) edustajaa yhteistyöryhmässä. Nämä sopijapuolet valitsevat edustajansa kukin vuorollaan nimensä mukaisessa aakkosjärjestyksessä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Yhteistyöryhmän jäsenet valitaan kahdeksi (2) vuodeksi kerrallaan. Yhteistyöryhmän jäsenten ja varajäsenten on oltava seurakuntien / seurakuntayhtymien viranhaltijoita tai työntekijöitä.

Lisäksi yhteistyöryhmässä on läsnäolo- ja puheoikeus Lahden seurakuntayhtymän hallintojohtajalla ja yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalla sekä yhdellä aluekeskusrekisterin henkilökunnan keskuudestaan valitsemalla edustajalla. Edustajat aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmään valitsee kunkin sopijapuolen hallintoelin.

Kolme suurinta sopijaseurakuntaa ovat tällä hetkellä Hyvinkään, Järvenpään ja Savonlinnan seurakunnat. Muut sopijaseurakunnat yhteistyöryhmään vuosiksi 2024–2025 ovat aakkosjärjestyksen mukaisesti Asikkalan, Haminan, Hauhon, Heinolan, Hirvensalmen ja Hollolan seurakunnat.

Sopimus Lahden aluekeskusrekisteristä ja palveluluettelo on lähetetty esityslistan mukana.

### **Esitys, kirkkoherra**

- a. Päätetään hyväksyä sopimus Lahden aluekeskusrekisteristä

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

b. ja nimetä kirkkoherra Anna Kinnunen Lahden aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmään vuosiksi 2024 ja 2025 ja nimetä hänelle henkilökohtaiseksi varajäseneksi talousjohtaja Tarja Partanen.

**Päätös**

Esitys hyväksyttiin.

**10 §**

**Lapsityönohjaajan viran julistaminen avoimeksi**

Valmistelija kirkkoherra puh 0400 279 926

Seurakunnan lapsityönohjaajan virkaa on hoitanut Mia Rautamies virkaa toimittavana (vt.) vuosien ajan. Vuodesta 2021 Mia Rautamies on toiminut kasvatuksen työalajohtajana. Työalajohtajan tehtävä ei ole erillinen virka, vaan Rautamiehen tehtävänkuvaan on kuulunut esimiestehtävät ja kasvatuksen työalan johtaminen.

Lapsityönohjaajan virka on ollut täyttämättä kauan, joten virka tulisi julistaa auki. Kirkon varhaiskasvatuksen ohjaajan (ts. lapsityönohjaaja) virkaan antaa kelpoisuuden 210 opintopisteen laajuinen sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto (sosionomi AMK). Tutkintoon kuuluvien opintojen tulee sisältää vähintään 90 opintopistettä teologisia sekä seurakunnan ja kirkon työhön liittyviä opintoja. Haku-aika virkaan on 24.1.-7.2.2024. Tehtävän palkkaus KirVESTES vaatimusryhmä 601 mukaan peruspalkka 3.062,09 euroa/kk + mahdollinen kokemuslisä.

**Esitys, kirkkoherra**

Päätetään julistaa avoimeksi lapsityönohjaajan virka. Haku-aika virkaan on 24.1.-7.2.2024. Tehtävän palkkaus KirVESTES vaatimusryhmä 601 mukaan peruspalkka 3.062,09 euroa/kk + mahdollinen kokemuslisä.

**Päätös**

Esitys hyväksyttiin.

Päätettiin huomioida, että hallintosäännön mukaan virkanimikemuutos johtavaksi kasvatuksen viranhaltijaksi on vireillä.

**11 §**

**Virka- ja tehtävänimikkeiden muutokset**

Valmistelija kirkkoherra puh. 0400 279 926

Haminan seurakunnan kirkkovaltuusto hyväksyi kokouksessaan 11.12.2023 § 60 Haminan seurakunnan hallintosäännön. Hallintosäännössä on määritelty johtavien viranhaltijoiden päätösvalta ja tehtävät § 13 ja § 14. Kirkkoherran ja talousjohtajan lisäksi hallintosäännössä nimetään johtaviksi viranhaltijoiksi hautatoimen päällikkö, johtava kanttori, johtava diakonian viranhaltija, johtava kasvatuksen viranhaltija ja pääemäntä. Tällä hetkellä ainoastaan johtavan diakonian viranhaltijan tehtävästä ja virkanimikkeestä on tehty päätös kirkkovaltuustossa 26.9.2016 § 107 ja 8.5.2017 § 58. Työalaansa johtavien ja esimiehenä toimivien viranhaltijoiden ja työsuhteessa olevien työntekijöiden vastuut on määritelty heidän tehtävänkuvuissaan. Uuden hallintosäännön myötä on myös muiden

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------



johtavien työntekijöiden virka- ja tehtävänimikkeet muutettava vastaamaan hallintosääntöä seuraavalla tavalla:  
seurakuntapuutarhurin nimike muuttuu hautatoimen päälliköksi, kanttorin virka muuttuu johtavaksi kanttorin viraksi, lapsityönohjaaja muuttuu johtavaksi kasvatuksen viranhaltijaksi ja emännän tehtävä muuttuu pääemännäksi.

Muutokset eivät vaikuta tehtäväkuvaan. Mahdollisia vaikutuksia palkkaukseen tarkastellaan myöhemmin.

**Esitys, kirkkoherra**

Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle seuraavia muutoksia virka- ja tehtävänimikkeisiin: seurakuntapuutarhurin nimike muuttuu hautatoimen päälliköksi, kanttorin virka (sisältää esihenkilön tehtäviä) muuttuu johtavaksi kanttorin viraksi, lapsityönohjaaja muuttuu johtavaksi kasvatuksen viranhaltijaksi ja emännän tehtävä (sisältää esihenkilön tehtäviä) muuttuu pääemännäksi.

**Päätös**

Esitys hyväksyttiin.

**12 § Lähetystyön johtosääntö**

Valmistelija talousjohtaja puh. 050 594 3888

Kirkkohallitus on ohjeistanut seurakuntia hyväksymään lähetystyön johtosäännön ja tehnyt siitä mallisäännön, jonka mukaan talousjohtaja ja kirkkoherra on tehnyt esityksen Haminan seurakunnan lähetystyön johtosäännöksi. Seurakunnilla ei ole aiemmin ollut vastaavaa johtosääntöä.

Johtosääntö jaetaan esityslistan mukana.

**Esitys, talousjohtaja**

Hyväksytään lähetystyön johtosääntö 1.3.2024 alkaen.

**Päätös**

Esitys hyväksyttiin.

**13 §**

**Muut esille tulevat asiat**

**Päätös**

Muita esille tulevia asioita.

**14 §**

**Tiedoksi merkittävät asiat**

**Päätös**

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

Mikkelin hiippakunnan piispa Mari Parkkinen vierailee seurakunnassa 10.10.2024. Hän tapaa luottamushenkilöitä klo 16.30 alkaen.

Virolahden alueen messuja keskitetään Virolahden kirkolle ja porrastetaan, Virojoen seurakuntatalolla järjestetään messuja sunnuntai-iltaisain.

Tulossa päätettäväksi annetaan kirkkoa samaa sukupuolta olevien pariin vihkimiseen.

Keskustelimme perheasiainneuvottelukeskukseen toiminnasta.

## **15 §**

### **Tiedoksi merkittävät viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat**

#### **Esitys**

Merkitään tiedoksi diakonian avustuspäätökset ajalta 1.-29.12.2023 ja viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat ajalta 23.11.2023-16.1.2024.

#### **Päätös**

Esitys hyväksyttiin.

## **16 §**

### **Muutoksenhaku**

## **OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

### **Kirkkoneuvosto**

## **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: 1-5, 11,13-16**

### **Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto**

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

**Pöytäkirjan pykälät: 6-10**

**Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot**

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

**Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:**

Evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksesta annetun lain (968/1974) 19 §.

**Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot**

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 kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystoimet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

**Pöytäkirjan pykälät:**

## **2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

### **Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

#### **Haminan seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Pikkuympyräkatu 34, 49400 Hamina

Postiosoite: Pikkuympyräkatu 34, 49400 Hamina

Sähköposti: hamina.srk@evl.fi

#### **Pöytäkirjan pykälät: 6-10**

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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

## 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.

## 3 HANKINTAOIKAISU

### Hankintaoikaisun tekeminen

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

#### Hankintayksikkö:

Käyntiosoite: Pikkuympyräkatu 34, 49400 Hamina

Postiosoite: Pikkuympyräkatu 34, 49400 Hamina

Sähköposti: [hamina.srk@evl.fi](mailto:hamina.srk@evl.fi)

#### Pöytäkirjan pykälät: 182

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. 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.

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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

## **Hankintaoikaisun sisältö**

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

## **4 VALITUSOSOITUS**

### **a) Kirkollis- ja hallintovalitukset**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

#### **Valitusviranomainen ja yhteystiedot:**

##### **Itä-Suomen hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 KUOPIO

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

#### **Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:**

#### **Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:**

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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, 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, joulun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

**b) Valitus markkinaoikeuteen**

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksi-saannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon 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.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saatamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-ohjeissa koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa 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 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettua kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksin-

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

omaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon.

### **Markkinaoikeuden yhteystiedot**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

## **5 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.

### **Valituksen liitteet**

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------



- 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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 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 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------