

KOKOUSAIKA	20.2.2024 klo 17- 18.01
KOKOUSAIKKA	Seurakuntatalon alasali
JÄSENET	Käyhkö Tuomo vt. kirkkoherra, puheenjohtaja Ikonen Antti varapuheenjohtaja , poissa Hämäläinen Pertti Ikonen Helena Kaltainen Kirsi Kettunen Päivi Sivonen Hannu
POISSA	Ikonen Antti
MUUT KOKOUKSEEN OSALLISTUVAT	Hassinen Arja kirkkovaltuuston puheenjohtaja Turunen Jari kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Hiltunen Hilikka talouspäällikkö, esittelijä/sihteeri
KOKOUKSEN AVAUS	Puheenjohtaja avasi kokouksen ja piti alkuhartauden.
KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	<i>Kokouskutsu lähetetty spostilla 13.2.2024</i> Esitys: Kokous todetaan laillisella tavalla koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Päätös: Kokous todettiin laillisella tavalla koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN	Esitys: Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi. Päätös: Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.
PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA	Esitys: Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Päätös: Pöytäkirjantarkastajaksi valittiin Helena Ikonen ja Päivi Kettunen.
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUKSET	Tuomo Käyhkö puheenjohtaja
	Hilikka Hiltunen sihteeri
PÖYTÄKIRJAN-TARKASTUS	Olemme tarkastaneet pöytäkirjan 20.2.2024 ja todenneet sen kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.
	Helena Ikonen Päivi Kettunen
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄPITO	Pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen pidetään yleisesti nähtävillä Ilomantsin ev.lut. seurakunnan verkkosivuilla www.ilomantsinseurakunta.fi ajalla 22.2.-22.3.2024.

Pöytäkirjantarkastajat:

VUODEN 2023 TILINPÄÄTÖKSEN HYVÄKSYMINEN Liite 1	3
Kn 17 § PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin.	5
TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT	5
Kn 18 § PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin.	5
KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN SEKÄ OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS	6
Kn 19 § Kirkkoneuvosto antaa oheisena muutoksenhakuohjeen.	6
Puheenjohtaja päätti kokouksen.	6
OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS	6
Ilomantsin ev.lut. seurakunta	6
Kirkkoneuvosto 20.2.2024 ja valitusosoituksen antamista koskeva pöytäkirjan pykälänumero 19.	6
1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT	6
2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET	7
3 VALITUSOSOITUS	8
4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU	9

VUODEN 2023 TILINPÄÄTÖKSEN HYVÄKSYMINEN Liite 1

Kn 17 § Säädökset
Kirkkojärjestys 6 Luku 5 §

Tilinpäätös

Talousarviovuodelta (tilikausi) on laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä ja toimenpiteistä talouden tasapainottamiseksi.

Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot toiminnasta, tilikauden tuloksesta, taloudellisesta asemasta ja rahoituksesta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija.

Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuuston käsiteltäväksi.

Kirkkovaltuusto hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä ja kirkolliskokous toukokuun loppuun mennessä.

Kirkkojärjestys 6 Luku 6 §
Toimintakertomus

Toimintakertomuksessa on:

- 1) esitettävä selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta;
- 2) annettava tietoja sellaisista toimintaan, talouteen ja henkilöstöön liittyvistä olennaisista asioista, joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa;
- 3) selostettava oleelliset asiat konsernin toiminnasta ja taloudesta sekä niiden kehityksestä tilikauden aikana;
- 4) annettava luettelo tehdyistä aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta;
- 5) tehtävä selkoa talouden tasapainon toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan toiminta- ja taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi, jos taseessa on kattamatonta alijäämää.

Tilinpäätösperiaatteet

Kirjanpitolain 3 luvussa on määritetty tilinpäätösperiaatteet, joita tulee noudattaa tilinpäätöksiä laadittaessa. Tilinpäätökseen kuuluvien asiakirjojen on oltava selkeitä ja tilinpäätöksen on muodostettava yhtenäinen kokonaisuus (KPL 3:1). Tilinpäätöksen liitetietoineen tulee antaa oikea ja riittävä kuva seurakuntatalouden toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta olennaisuusperiaatteen mukaisesti (KPL 3:2).

Tilinpäätöksen laadintavastuu ja vastuu oikeellisuudesta

Tilinpäätöksen laadinnasta vastaa kirkkoneuvosto. Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Seurakuntatalouden tilikausi on kalenterivuosi. Tilinpäätös on laadittava tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä joko paperimuodossa tai sähköisessä muodossa.

Seurakunnan tilinpäätös on laadittu kirkkohallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Seurakunnan tuloslaskelma

	1.1.-31.12.2023
Toimintatuotot	429 999,63 €
Toimintakulut	- 827 972,38 €
TOIMINTAKATE	- 397 972,75 €
Kirkollisverotulot	732 767,92 €
Valtionrahoitus	94 130,04 €
Verotuskulut	- 10 700,69 €
Kirkon rahastomaksut	- 61 494,00 €
Rahoitustuotot ja -kulut	53 138,02 €
VUOSIKATE	409 868,54 €
Poistot ja arvonalentumiset	- 46 812,51 €
TILIKAUDEN TULOS	363 056,03 €
Poistoerojen lisäys (-) tai vähennys (+)	3 573,99 €
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	366 630,02 €

Tilikauden tulos 363056,03 euroa. Poistoero 3573,99 euroa.

Tilikauden ylijäämä 366630,02 euroa.

Investoinnit

Investointimenot	1 537 596,69 €
Saadut avustukset	443 000,00 €
Investoinnit nettomeno	1 094 596,69 €

Tilinpäätökseen sisältyy myös hautainhoitorahasto.

HAUTAINHOITORAHASTO	1.1.-31.12.2023
Toimintatuotot	39 434,90
Toimintakulut	-39 338,95
TOIMINTAKATE	95,95
Rahoitustuotot ja -kulut	-3 325,48
VUOSIKATE	-3 229,53
TILIKAUDEN TULOS	-3 229,53
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	-3 229,53

Tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä päättää kirkkovaltuusto.

TALOUSPÄÄLLIKÖN ESITYS: Kirkkoneuvosto

1. hyväksyy ja allekirjoittaa tilinpäätöksen
2. esittää tilinpäätöksen tilintarkastajien tarkastettavaksi.

Tilinpäätökseen liitetään jäljennös tilintarkastuskertomuksesta.

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että

1. poistoerosta tehdään poistoeron vähennys 3573,99 € vuodelle 2023
2. tilikauden ylijäämä 366630,02 € siirretään edellisten tilikausien yli- ja alijäämättilille
3. kirkkovaltuusto päättää tilintarkastuskertomuksen perusteella tilinpäätöksen 2023 vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille tilikaudelta 1.1.-31.12.2023.

Kn 17 § PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin.

TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT

Kn 18 § Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli on merkinnyt tiedoksi 8.2.2024.

Seurakuntapastori Anne Kilponen on irtisanoutunut Ilomantsin seurakunnan seurakuntapastorin virasta siten, että hänen viimeinen työpäivänsä tässä virassa on 31.7.2024.

TALOUSPÄÄLLIKÖN ESITYS: Ilmoitus merkitään tiedoksi.

Kn 18 § PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN SEKÄ OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kn 19 § Kirkkoneuvosto antaa oheisena muutoksenhakuohjeen.
Puheenjohtaja päätti kokouksen.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Ilomantsin ev.lut. seurakunta

Kirkkoneuvosto 20.2.2024 ja valitusosoituksen antamista koskeva pöytäkirjan pykälänumero 19.

1 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: 17, 18, 19

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:

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetty 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:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Ilomantsin ev.lut. seurakunnan kirkkoneuvosto

Osoite: Koivukuja 1 82900 Ilomantsi

Sähköposti: ilomantsin.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisten katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisten 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.

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 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, sisäänkäynti Puistokadun puolelta, 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.

Kirkollisvalitus alustusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, 70101 Kuopio

Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio

Sähköposti: kuopio.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.

4 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
- 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.

linkki tuomioistuinmaksulakiin

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tuomioistuinmaksulaki#P5>

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) nojalla annettu oikeusministeriön asetus (1122/2021) maksujen tarkistuksesta on tullut voimaan 1.1.2022. Asetuksen 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on tällä hetkellä 270 euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä

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

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirjantarkastajat: