

|  |   |
|--|---|
| KOKOUSAIKA                                     | 31.8.2023 klo 16.30 – 16.56   |
| KOKOUSPAIKKA                                   | Seurakuntatalon alasali   |
| JÄSENET<br>LÄSNÄ                               | Kinisjärvi Heli vt. kirkkoherra, puheenjohtaja<br>Ikonen Antti varapuheenjohtaja<br>Ikonen Helena, poissa<br>Kaltainen Kirsi<br>Kettunen Päivi<br>Määttänen Toivo poissa, varajäsen Pertti Hämäläinen läsnä<br>Sivonen Hannu  |
| POISSA   | Määttänen Toivo, Ikonen Helena  |
| MUUT KOKOUKSEEN<br>OSALLISTUVAT                | Hassinen Arja kirkkovaltuuston puheenjohtaja<br>Turunen Jari kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja, poissa<br>Hiltunen Hilikka talouspäällikkö, esittelijä/sihtööri  |
| KOKOUKSEN AVAUS                                | 87 § Puheenjohtaja avasi kokouksen ja piti alkuhartauden.   |
| KOKOUKSEN<br>LAILLISUUS JA<br>PÄÄTÖSVALTAISUUS | <i>Kirkkoneuvoston kokouskutsu ja siihen liitetty esityslista lähetetään sähköpostitse tai postitse viisi päivää ennen kokousta.<br/>Lähetetty 24.8.2023 sähköpostilla.</i><br><br>88 § Kokous todetaan laillisella tavalla koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.<br>PÄÄTÖS: Kokous todettiin laillisella tavalla koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. |
| TYÖJÄRJESTYKSEN<br>HYVÄKSYMINEN                | 89 § Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.<br>PÄÄTÖS: Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.  |
| PÖYTÄKIRJANTARKAS-<br>TAJIEN VALINTA           | 90 § Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.<br>PÄÄTÖS: Pöytäkirjantarkastajaksi valittiin Kirsi Kaltainen ja Päivi Kettunen.  |
| PÖYTÄKIRJAN<br>ALLEKIRJOITUKSET                | Heli Kinisjärvi<br>puheenjohtaja Hilikka Hiltunen<br>sihtööri   |
| PÖYTÄKIRJAN-<br>TARKASTUS                      | Olemme tarkastaneet pöytäkirjan 31.8.2023 ja todenneet sen kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.  |
| PÖYTÄKIRJAN<br>NÄHTÄVILLÄPITO                  | Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä seurakunnan verkkosivuilla <a href="http://www.ilomantsinseurakunta.fi">www.ilomantsinseurakunta.fi</a> ajalla 2.9.-2.10.2023, mistä on kuulutettu ajalla 1.9.-2.10.2023 välisenä aikana.   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä seurakunnan verkkosivuilla <a href="http://www.ilomantsinseurakunta.fi">www.ilomantsinseurakunta.fi</a></p> <p>ajalla ___/___-___/___2023, mistä on kuulutettu ajalla ___/___-___/___2023 välisenä aikana.</p> <p>toimistosihteeri Tiina Vänskä</p> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
| NUORISOTYÖNOHJAAJAN VIRKAVAPAAUS   | 3 |
| Kn 91 § PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin.   | 3 |
| JUMALANPALVELUKSET JA ERITYISTAPAHTUMAT 1.9. – 31.12.2023, Liite 1                         | 3 |
| Kn 92 § PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin.   | 3 |
| PAPPIEN JA KANTTORIN VAPAA-AIKASUUNNITELMA 1.10.-31.12.2023 Liite 2                        | 3 |
| Kn 93 § PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin.   | 4 |
| HAUTAINHOITOHINNASTON HYVÄKSYMINEN   | 4 |
| Kn 94 § PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin.   | 4 |
| TALOUSARVION TOTEUTUMISVERTAILU 1.1.-31.7.2023 Liite 3                                     | 5 |
| Kn 95 § PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin.   | 5 |
| KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN SEKÄ OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS                         | 5 |
| Kn 96 § Kirkkoneuvosto antaa oheisena muutoksenhakuohjeen.                                 | 5 |
| Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 16.56.  | 5 |
| <i>OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS</i>   | 6 |
| Ilomantsin ev.lut. seurakunta  | 6 |
| Kirkkoneuvosto   | 6 |
| 1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT   | 6 |
| 2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET  | 7 |
| 3 VALITUSOSOITUS   | 8 |
| 4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU | 9 |

## NUORISOTYÖNOHJAAJAN VIRKAVAPAAUS

Kn 91 § Nuorisotyönohjaaja Aino Timoskainen on anonut osa-aikaisen virkasuhteensa työajan väliaikaista alentamista henkilökohtaisista syistä syyskuun ja lokakuun ajaksi (1.9.2023-31.10.2023) 80 prosentista 40 prosenttiin.

KIRKKOHERRAN ESITYS: Kirkkoneuvosto hyväksyy Aino Timoskaisen työajan lyhennyksen 80 prosentista 40 prosenttiin ajalle 1.9.2023 – 31.10.2023.

Kn 91 § PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin.

## JUMALANPALVELUKSET JA ERITYISTAPAHTUMAT 1.9. – 31.12.2023, Liite 1

Kn 92 § Kirkkoherra on tehnyt suunnitelman kirkoissa pidettävistä jumalanpalveluksista sekä muista erityistapahtumista.

KIRKKOHERRAN ESITYS: Jumalanpalvelukset 1.9. – 31.12.2023 pidetään oheisen listan mukaisesti. Erityistapahtumat merkitään tiedoksi.

Kn 92 § PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin.

## PAPPIEN JA KANTTORIN VAPAA-AIKASUUNNITELMA 1.10.-31.12.2023 Liite 2

Kn 93 § *KIRKON SÄÄDÖSKOKOELMA Nro 68 Kirkkohallituksen päätös papin, lehtorin ja kanttorin vuosilomasta, virkavapaudesta ja vapaa-ajasta 13§(13.12.1996/74) Vapaa-ajan vahvistaminen*

*Kirkkoherra vahvistaa vapaa-aikasuunnitelman. Hän voi muuttaa suunnitelmaa, jos se on toiminnallisesta syystä välttämätöntä. Oman vapaa-aikansa osalta kirkkoherra lähettää suunnitelman lääninrovastin ja lääninrovasti vastaavasti tuomiokapitulin hyväksyttäväksi. Tarvittavat virkamääräykset antaa tuomiokapituli.*

*Jos seurakuntapapilla on virkaehtosopimuksen mukaan oikeus saada menetetyt vapaapäivän tilalle uusi vapaapäivä, kirkkoherran tulee mahdollisuuksien mukaan antaa se muuna päivänä samalla tai viimeistään kolmanneksi seuraavalla kalenteriviikolla. Oman vapaapäivänsä osalta kirkkoherran tulee saada järjestelylle hyväksyntä lääninrovastilta ja lääninrovastin vastaavasti tuomiokapitulilta.*

15 §

*Tiedottaminen (17.12.2002/87)*

*Vahvistettu vapaa-aikasuunnitelma sijaisjärjestelyineen on saatettava sopivalla tavalla kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston sekä seurakuntalaisten tietoon.*

Kirkkoherra esittelee suunnitelman.

Kirkkoherra on vahvistanut vapaa-aikasuunnitelman.

KIRKKOHERRAN ESITYS: Pappien ja kanttorin vapaa-aikasuunnitelma 1.10.-31.12.23 merkitään tiedoksi.

Kn 93 § PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin.

#### HAUTAINHOITOHINNASTON HYVÄKSYMINEN

Kn 94 § Seurakunta voi sopia hautaoikeuden haltijan kanssa, että seurakunta ottaa korvauksesta määrääjäksi vastatakseen haudan hoitovelvollisuudesta.  
KL 17:3

Hoitokorvaukset sijoitetaan hautainhoitorahastoon, jonka varoilla kyseiset haudat hoidetaan.

Hautainhoitosopimuksia tehdään seuraavasti:

- Kesähoitosopimuksia
- Viiden vuoden hoitosopimuksia
- Kymmenen vuoden hoitosopimuksia

Hoitoaika on kaikissa sopimuksissa 1.6. – 30.9.

#### TALOUSPÄÄLLIKÖN ESITYS:

Hautainhoitohinnasto 1.1.2024 alkaen hyväksytään seuraavasti:

| MÄÄRÄAIKAISHOITOSOPIMUKSET  | (hintaan sisältyy hoito ja kukat) |         |
|---|-----------------------------------|---------|
| <u>5- VUOTTA</u>  | v. 2024                           | v. 2023 |
| Yksi hautapaikka  | 490 €                             | 467 €   |
| Kaksi hautapaikkaa  | 583 €                             | 555 €   |
| Kolme hautapaikkaa  | 665 €                             | 633 €   |
| Neljä hautapaikkaa  | 747 €                             | 711 €   |
| <u>10- VUOTTA</u>   |                                   |         |
| Yksi hautapaikka  | 1 256 €                           | 1 196 € |
| Kaksi hautapaikkaa  | 1 490 €                           | 1 419 € |
| Kolme hautapaikkaa  | 1 696 €                           | 1 615 € |
| Neljä hautapaikkaa  | 1 882 €                           | 1 792 € |
| KESÄHOITOSOPIMUKSET   |                                   |         |
| Yksi hautapaikka  | 113 €                             | 108 €   |
| Kaksi hautapaikkaa  | 137 €                             | 130 €   |
| Kolme hautapaikkaa  | 159 €                             | 151 €   |
| Neljä hautapaikkaa  | 182 €                             | 173 €   |
| Viiden ja sitä useamman hautapaikan hoitomaksut sovitaan erikseen |                                   |         |
| Kukkien kastelu/kesä  | 80 €                              | 76 €    |
| Kanervat haudalle toimitettuna                                    |                                   |         |
| yksi kanerva  | 42 €                              | 40 €    |
| kaksi kanervaa  | 63 €                              | 60 €    |

Kn 94 § PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin.

TALOUSARVION TOTEUTUMISVERTAILU 1.1.-31.7.2023 Liite 3

Kn 95 § Seurakunnan talousarvion toteutusvertailu tuodaan kirkkoneuvostolle tiedoksi kaksi kertaa vuodessa. Ensimmäinen huhti-toukokuussa ja toinen syys-lokakuussa. (sisäisen valvonnan ohje)

TALOUSPÄÄLLIKÖN ESITYS: Talousarvion toteutusvertailu merkitään tiedoksi.

Kn 95 § PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN SEKÄ OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kn 96 § Kirkkoneuvosto antaa oheisena muutoksenhakuohjeen.  
Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 16.56.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Ilomantsin ev.lut. seurakunta

Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä 31.8.2023 ja valitusosoituksen antamista koskeva pöytäkirjan pykälänumero 96

### 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: 87, 88, 89, 90, 92, 93, 95, 96

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: 91, 94

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 säädetyt muutoksenhakukiellot

1. 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).
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. 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).
5. 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: 91, 94

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.

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](mailto: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](mailto: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: