

31.1.2024

KOKOUSAIKA Keskiviikko 31.1.2024 klo 16.30

KOKOUSPAIKKA Lieksan seurakuntatalo, nuorisotila

LÄSNÄ
Lea El Bardi, pj
Heikkinen Martti (x)
Heiskanen Jari (x)
Kilpeläinen Heli (x)
Kortelainen Reijo, vpj (x)
Ponkilainen Matti (x)
Riikonen Maija (x)
Tossavainen Seppo (x)
Turunen Anna-Liisa (x)
Turunen Mirjami (x)
Vallius-Hyttinen Marjo (x)

POISSA Tero Kiiskinen kirkkovaltuusto pj poissa.

MUUT LÄSNÄ-
OLLEET Seppo Pulkkinen, kirkkovaltuuston vpj. (KJ 9:3)
Henri Majjala, talouspäällikkö (OS 7 §)

ASIALISTA 1-19 §

1 § KOKOUKSEN JÄRJESTÄYTYMINEN	3
KOKOUKSEN AVAUS JA ALKUHARTAUUS	3
KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN	3
PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA.....	3
ASIOIDEN KÄSITTELYJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN	3
2 § RATKAISUVALLAN SIIRTÄMINEN VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSISTÄ.....	4
3 § TALOUSARVION 2024 TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEEN ANTAMINEN	5
4 § ESITYKSEN TEKEMINEN KIRKKOVALTUUSTOLLE KIRKKONEUVOSTON VARAJÄSENE VAALIN TOIMITTAMISESTA.....	6
5 § ESITYKSEN TEKEMINEN KIRKKOVALTUUSTOLLE PEKKA TURUSEN LAHJOITUSRAHASTON HOITOTOIMIKUNNAN OHJESÄÄNNÖN MUUTTAMISESTA.....	7
6 § VIEKIN SIUNAUSKAPPELIN SÄHKÖ- JA LÄMMITYSREMONTTI.....	8
7 § PEKKA TURUSEN LAHJOITUSRAHASTON JA MAANVILJELIJÄ SAMI JÄÄSKELÄISEN VÄLINEN MAANVUOKRASOPIMUS.....	9
8 § ESITYKSEN TEKEMINEN KIRKKOVALTUUSTOLLE LÄHETYSTYÖN JOHTOSÄÄNNÖN HYVÄKSYMISESTÄ.....	10
9 § SUORITUSLISÄN MAKSAMINEN 1.1.2024 – 31.12.2024 SEKÄ ERITYISEN PALKANOSAN MAKSAMINEN VUONNA 2024.....	11
10 § RIITTA HEIKKISEN SIIRTYMINEN TOIMIMAAN YRITTÄJÄNÄ.....	12
11 § ARKISTONMUODOSTAMISSUUNNITELMAN UUSIMINEN, DOMUS-JÄRJESTELMÄN HANKKIMINEN, ARKISTOSTA VASTAAVAN VIRANHALTIJAN MÄÄRÄÄMINEN SEKÄ ASIAKIRJOJEN SIIRTÄMINEN KANSALLISARKISTOON	13
12 § HENKILÖSTÖN KOULUTUKSEN TÄYTÄNTÖÖNPANOSUUNNITELMA 2024	15
13 § VIEKIN RIVITALON PURKAMINEN	17

31.1.2024

14 § KIRKKOHERRANVIRASTON TOIMISTOSIHTERIN VIRAN JULISTAMINEN HAETTAVAKSI	18
15 § MUUT MAHDOLLISET ASIAT	20
16 § JÄSENTEN ESITTÄMÄT ASIAT	20
17 § ILMOITUSASIAT	20
18 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS	21
MUUTOKSENHAKUKIELLOT	21
OIKAISUVAATIMUSOHJEET	21
19 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN	22

PÖYTÄKIRJAN
ALLEKIRJOITUS
JA VARMENNUS

Lea El Bardi
puheenjohtaja

Henri Majjala
sihteeri

PÖYTÄKIRJAN
TARKASTUS

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja päätösten mukaiseksi.

Lieksassa 31.1.2024

Matti Ponkilainen

Maija Riikonen

NÄHTÄVILLÄOLO-

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä Lieksan seurakunnan verkkosivuilla 1.2.-17.2.2024

Lea El Bardi
kirkkoherra

31.1.2024

1 § KOKOUKSEN JÄRJESTÄYTYMINEN

KOKOUKSEN AVAUS JA ALKUHARTAUUS

Puheenjohtaja avaa kokouksen ja Maija Riikonen pitää alkuhartauden

Päätös: Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 16.35 ja Maija Riikonen piti alkuhartauden. Virsi 501

KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä (KL 10:15). Kirkkoneuvoston kokoukset ovat julkisia vain niiden käsittelykohtien osalta kuin toimielin niin päättää.

Kokouskutsu esitysluetteloineen toimitettiin 24.1.2024 jäsenille, kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Kirkkovaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla sekä seurakunnan talouspäälliköllä on kirkkoneuvoston kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus. Puheenjohtaja voi kutsua kirkkoneuvoston kokoukseen kuultavaksi asiantuntijoita. (Hallintosääntö 27 § ja kirkkojärjestys 3 luku 37 §).

Päätösehdotus (pj): Esitän, että kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Todettiin.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa. (Hallintosääntö 44 §).

Päätösehdotus (pj): Esitän, että valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka samalla toimivat ääntenlaskijoina.

Päätös: Valittiin Maija Riikonen ja Matti Ponkilainen.

ASIOIDEN KÄSITTELYJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Päätetään asioiden käsittelyjärjestyksestä.

Päätösehdotus (pj): Esitän, että asiat käsitellään esitysluettelon mukaisessa järjestyksessä.

Päätös: Todettiin.

31.1.2024

2 § RATKAISUVALLAN SIIRTÄMINEN VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSISTÄ

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää johtokunnan tai viranhaltijan päätöksen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian. Vaatimus on ilmoitettava viiden päivän kuluessa siitä, kun päätös on tämän hallintosäännön mukaan ilmoitettu kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. (Hallintosääntö 10 §).

Kirkkoherran päätökset:

2024:

- 1 §: Sairauslomasta päättäminen;
- 2 §: Rippikoulun turvallisuusvastaavat;
- 3 §: Sairauslomasta päättäminen;
- 4 §: Sairauslomasta päättäminen;
- 5 §: Maalis- ja huhtikuun kolehtilista.

Taluspäällikön päätökset:

2023:

- 61 §: Sairauslomasta päättäminen;
- 62 §: Sijoitusvarojen nostaminen;
- 63 §: Sairauslomasta päättäminen;
- 64 §: Sytyke-hankkeen kassan perustaminen;
- 65 §: Sijoitusvarojen nostaminen;
- 66 §: Sairauslomasta päättäminen.

2024:

- 1 §: Sijoitusvarojen nostaminen;
- 2 §: Sijoitusvarojen nostaminen;
- 3 §: Pystykauppaleimikon myyminen Scanpolelle.

Diakonian viranhaltijoiden päätökset

149/2024: Diakonia-avustus.

Päätösehdotus (pj): Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Lisätietoja: kirkkoherra Lea El Bardi
0400 991 653
lea.elbardi@evl.fi

31.1.2024

3 § TALOUSARVION 2024 TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEEN ANTAMINEN

Liite 1: Talousarvion täytäntöönpano-ohje 2024

Kirkkoneuvoston on huolehdittava siitä, että kaikki asianomaiset hallintoelimet ja viranhaltijat saavat tiedon kirkkovaltuuston hyväksymästä talousarviosta ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä talousarvion täytäntöönpanoon liittyvistä ohjeista. (Taloussääntö 4 §).

Seurakunnan kaikissa toiminnoissa noudatetaan hyväksyttyä taloussääntöä ja sen lisäksi kirkkolain, kirkkojärjestyksen sekä muiden lakien ja asetusten määräyksiä.

Seurakunnan hallintosääntö määrittelee kirkkoneuvoston, kirkkoherran ja talouspäällikön ratkaisuvallan. Virkasäännön alaisen muun viranhaltijan ratkaisuvallasta määrätään kirkkovaltuuston hyväksymässä tukipalvelujen sekä diakonian johtosäännöissä.

Kirkkovaltuusto on 14.12.2023 hyväksynyt talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2024 – 2026.

Talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman täytäntöönpanosta annettavan ohjeen sisältö ei vuosittain oleellisesti muutu. Ohje sisältää tärkeimpiä talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman täytäntöönpanossa ja taloussäännön soveltamisessa huomioon otettavia määräyksiä.

Päätösehdotus (tp): Kirkkoneuvosto antaa liitteen mukaisen ohjeen talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2024 – 2026 täytäntöönpanosta.

Päätös: Kirkkoneuvosto antoi liitteen mukaisen ohjeen talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2024 – 2026 täytäntöönpanosta. Ohjeesta korjataan sukupuoleen liittyvät nimikeviittaukset.

Tiedoksi: Viranhaltijat/Työntekijät

Lisätietoja: talouspäällikkö Henri Maijala
0400 209 930
henri.maijala@evl.fi

31.1.2024

4 § ESITYKSEN TEKEMINEN KIRKKOVALTUUSTOLLE KIRKKONEUVOSTON VARAJÄSENEEN
VAALIN TOIMITTAMISESTA

Kirkkovaltuusto valitsi kokouksessa 14.12.2023, 50 §, kirkkoneuvoston jäseneksi Jari Heiskasen. Kirkkoneuvoston jäsenillä kuuluu olla kirkkojärjestyksen (657/2021) 32.1 §:n mukaan henkilökohtaiset varajäsenet. Siten Heiskaselle tulee valita henkilökohtainen varajäsen.

Päätösehdotus (pj): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle kirkkoneuvoston varajäsenen vaalia Jari Heiskasen varajäseneksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Lisätietoja: kirkkoherra Lea EL Bardi
0400 991 653
lea.elbardi@evl.fi

31.1.2024

5 § ESITYKSEN TEKEMINEN KIRKKOVALTUUSTOLLE PEKKA TURUSEN LAHJOITUSRAHASTON HOITOTOIMIKUNNAN OHJESÄÄNNÖN MUUTTAMISESTA

Liite 2: Pekka Turusen lahjoitusrahaston hoitotoimikunnan ohjesääntö

Pekka Turusen lahjoitusrahaston hoitotoimikunnan vuonna 1998 annettu ohjesääntö kaipaa päivityksiä. Vanhassa ohjesäännössä on mm. vanhentuneita viittauksia lakiteksteihin sekä virkanimityksiin. Liitteen ohjesääntöön tehdyt muutokset ovat luonteeltaan teknisluonteisia ja ne noudattavat Pekka Turusen lahjoitusrahaston kokouksessaan 20.11.2023, 7. kohta, antamaa lausuntoa.

Päätösehdotus (pj): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle liitteen ohjesäännön hyväksymistä

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi: Pekka Turusen lahjoitusrahaston hoitotoimikunta

Lisätietoja: kirkkoherra Lea EL Bardi
0400 991 653
lea.elbardi@evl.fi

31.1.2024

6 § VIEKIN SIUNAUSKAPPELIN SÄHKÖ- JA LÄMMITYSREMONTTI

Liite 3: Tarjouspyyntö

Liite 4: Sähköselostus

Liite 5: Sähköpiirustus 1. krs

Liite 6: Sähköpiirustus 2. krs

Liite 7: Asemapiirustus

Viekin siunauskappelin sähkö- ja lämmitysjärjestelmän uusiminen on hyväksytty talousarvioon vuodelle 2024.

Liitemateriaalin aineiston mukaisesti siunauskappelin entinen öljypohjainen lämmitysratkaisu öljysäiliöineen puretaan ja tilalle asennetaan suorasähköiseen patteriverkoston pohjautuva lämmitysratkaisu. Patteriverkostoa tulee täydentämään ilmalämpöpumppu. Koska lämmitysratkaisun muutoksen yhteydessä joudutaan toteuttamaan kaapelivetoja ja muita sähköön liittyviä töitä, on perusteltua tehdä samalla kertaa kappeliin myös muuten sähköjärjestelmää uusiva remontti. Lämmitysjärjestelmän muutos aiheuttaa tarvetta saada sähköliittymän kokoa suuremmaksi.

Tarjouspyynnöt urakasta on urakoitsijoille laitettu liitteen tarjouspyynnön mukaisesti. Koska hankkeeseen on myönnetty ARA-rahoitusta, niin urakan tulisi olla valmis kesän 2024 aikana. Hankkeen aikataulutavoitteen takia ei urakoitsijavalintaa voi jättää seuraavan kokouksen ajankohtaan, joka on 26.3.2024. Taluspäällikön hankintapäätöksen raja on 30 000 eurossa. Aikataulutavoitteen takia taluspäällikölle tulisi antaa valtuutus päättää urakoitsijapalvelun hankinnasta, ellei kirkkoneuvosto kokoonnu erikseen päättämään tästä asiasta.

Hallintosäännön mukaan kirkkoneuvosto hyväksyy muun kuin kirkkolain 3:9.2 §:n mukaisten rakennusten rakennuspiirustusten hyväksymisestä. Kappeli on kirkollinen rakennus ja siten se kuuluu mainitun lainkohdan rakennuksiin. Kyseinen lainkohta kuitenkin rajaa kirkkovaltuuston välttämättömän päätösvallan piiriin vain kirkollisten rakennusten olennaiset muutokset, jota tämän remontin ei voine katsoa tarkoittavan.

Päätösehdotus (tp): Kirkkoneuvosto hyväksyy Viekin siunauskappelin rakennussuunnitelmat ja valtuuttaa taluspäällikön tekemään hankintapäätöksen.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Lisätietoja: taluspäällikkö Henri Maijala
0400 209 930
henri.maijala@evl.fi

31.1.2024

7 § PEKKA TURUSEN LAHJOITUSRAHASTON JA MAANVILJELIJÄ SAMI JÄÄSKELÄISEN VÄLILINEN MAANVUOKRASOPIMUS

Liite 8: Vuokrasopimus pohja

Maanviljelijä Sami Jääskeläisen ja Pekka Turusen lahjoitusrahaston välinen viljelysmaan (n. 3,55 ha) vuokrasopimus, joka koskee Viekin kylän Yrjölän tilan RN:o 11:70 eräitä peltolohkoja, päättyi 31.12.2023.

Sami Jääskeläinen on ilmoittanut haluavansa uudistaa vuokrasopimuksen ja Pekka Turusen lahjoitusrahaston hoitotoimikunta on kokouksessaan 20.11.2023 päättänyt vuokrata Yrjölän tilan peltomaat edelleen Jääskeläiselle.

Viljelysmaan vuokra oli edellisellä vuokrakaudella 125 €/ha. Viljelysmaan vuokran määrä palautuu edelleen Turusen lahjoitusrahaston hoitotoimikunnan käsittelyyn.

Vuokrasopimus tehdään MTK:n maanvuokrasopimus pohjalle vuokra-ajan ollessa 2024-2033.

Päätösehdotus (tp): Kirkkoneuvosto hyväksyy maanvuokran ehdot vuokrasopimus pohjan mukaisesti. Lisäksi kirkkoneuvosto palauttaa asian Turusen lahjoitusrahastolle vuosivuokran määrää koskevalta osaltaan. Hoitotoimikunnan käsittelyn jälkeen taluspäällikkö valtuutetaan allekirjoittamaan vuokrasopimus määrittäneiden ehtojen mukaisesti.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Lisätietoja: taluspäällikkö Henri Maijala
0400 209 930
henri.maijala@evl.fi

31.1.2024

8 § ESITYKSEN TEKEMINEN KIRKKOVALTUUSTOLLE LÄHETYSTYÖN JOHTOSÄÄNNÖN HYVÄKSYMISESTÄ

Liite 9: Lähetystyön johtosääntö

Kirkkojärjestyksen (657/2023) 3 luvun 25 §:n mukaan seurakunnan ja sen jäsenten tulee edistää lähetystyötä, josta määrätään tarkemmin lähetystyön johtosäännössä. Johtosäännön laadinnassa seurakunnat voivat hyödyntää uutta lähetystyön mallijohtosääntöä, jossa on otettu huomioon myös uusi kirkkolaki ja kirkkojärjestys.

Liitteen johtosääntö on muodostettu pitkälti mallijohtosäännön pohjalta.

Päätösehdotus (pj): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle liitteen johtosäännön hyväksymistä.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi: Lähetys sihteeri

Lisätietoja: kirkkoherra Lea EL Bardi
0400 991 653
lea.elbardi@evl.fi

31.1.2024

9 § SUORITUSLISÄN MAKSAMINEN 1.1.2024 – 31.12.2024 SEKÄ ERITYISEN PALKANOSAN MAKSAMINEN VUONNA 2024

Liite 10: Suorituslisän maksaminen vuonna 2024

Suorituslisän maksuperusteet

Kirkon virka- ja työehtosopimuksen 26 §:ssä on määräykset suorituslisäjärjestelmästä. Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle sitä maksetaan.

Suorituslisän laskentaperusteena on yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön vuodelle 2024 budjetoidun peruspalkan kokonaismäärä. Tästä summasta vähintään 1,1 % on maksettava suorituslisänä henkilökunnalle.

Hautausmaan kausityöntekijöille on laskettu erikseen suorituslisänä maksettavan potin kokonaismäärä. Suorituslisä maksetaan kausityöntekijöille työsuhteen päätyttyä kertakorvauksena, mikäli kausityöntekijöiden työsuorituksen arvioidaan täyttävän maksamisen edellytykset.

Suorituslisän käyttöönottoa valmisteleivassa paikallisneuvottelussa 20.9.2022, johon osallistuivat henkilöstöä edustavien järjestöjen luottamusmiehet ja seurakunnan palkka-asiamies, käytiin läpi suorituslisään liittyvät arviointimatriisi ja työsuorituksen arviointilomake. Näiden lomakkeiden avulla esimiehet ovat arvioineet työntekijöiden työssä selviytymistä ja päätyneet esittämään liitteen mukaisesti suorituslisän jakautumista Lieksan seurakunnan henkilöstölle. Paikallisneuvottelussa sovitun mukaisesti suorituslisä maksetaan skaalautuvasti siten, että suurempi potti jaetaan hyvän suoritusasteen ylittäneiden kesken ja pienempi potti jaetaan hyvän suoritusasteen saavuttaneiden kesken. Suurempi potti on määrältään kaksinkertainen pienempään nähden. Jos työsuorituksen ei arvioida täyttävän hyvän suoritusasteen kriteereitä, ei tällaisen työsuorituksen perusteella makseta suorituslisää.

Suorituslisän maksutaulukko, liite 10, on luettavissa kokouspaikalla.

Erityinen palkanosa vuonna 2024

Kirkkoneuvosto päätti kokouksessa 7/2022, 125 §, määräaikaisen erityisen palkanosan maksamisesta vuodelle 2023. Yhteistyötoimikunta on kokouksessa 13.9.2023 antanut puoltavan lausunnon erityisen lisän maksamisesta vastaavalla tavalla ja perusteella myös vuonna 2024. Täyden työajan henkilöstölle erityistä lisää maksettaisiin 50 €/kk. Osa-aikaisille vastaava summa maksettaisiin suhteessa täyteen työaikaan. Erityistä palkanosaa ei makseta K- ja J-hinnoitteluryhmiin kuuluville, eli kirkkoherralle ja talouspäällikölle.

Päätösehdotus (tp): Kirkkoneuvosto vahvistaa suorituslisän maksamisen vuonna 2024 liitteen mukaisesti. Lisäksi kirkkoneuvosto vahvistaa erityisen osan maksamisen vuonna 2024 esittelytekstin mukaisesti. Erät maksetaan takautuvasti vuoden 2024 alusta lähtien.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi: Palkkahallinto

Lisätietoja: taluspäällikkö Henri Maijala
0400 209 930
henri.maijala@evl.fi

31.1.2024

10 § RIITTA HEIKKISEN SIIRTYMINEN TOIMIMAAN YRITTÄJÄNÄ

Riitta Heikkinen on siirtynyt toimimaan pitopalveluyrittäjänä vuoden 2024 alusta. Hänellä on ollut toistaiseksi voimassa oleva tarvittaessa työhön kutsuttava työsuhde, joka on sisältänyt keittiötoimintaan liittyviä työtehtäviä. Heikkisen kanssa on yhteisesti keskustellen päädytty siihen, että työsopimus päätettäisiin johtuen hänen siirtymisestään toimimaan yrittäjänä.

Päätösehdotus (tp): Kirkkoneuvosto hyväksyy Heikkisen työsuhteen päättämisen.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi: Riitta Heikkinen

Lisätietoja: talouspäällikkö Henri Maijala
0400 209 930
henri.maijala@evl.fi

31.1.2024

11 § ARKISTONMUODOSTAMISSUUNNITELMAN UUSIMINEN, DOMUS-JÄRJESTELMÄN HANKKIMINEN, ARKISTOSTA VASTAAVAN VIRANHALTIJAN MÄÄRÄÄMINEN SEKÄ ASIAKIRJOJEN SIIRTÄMINEN KANSALLISARKISTOON

Domus-asianhallintajärjestelmän hankkiminen ja arkistonmuodostamissuunnitelma

Arkiston digitoiminen kuuluu vuoden 2024 talousarvioon. Arkiston digitoimisesta on saatavissa hyötyä, mutta koska digitaalinen arkisto tarvitsee oman käyttöjärjestelmänsä, jonka vuosikustannus lienee 5000 – 10 000 euron luokassa, ei arkiston digitoiminen vaikuta tässä vaiheessa järkevältä. Valtakunnan tasolla on etenemässä pilottihanke, joissa seurakunta on viemässä digitoitavaa aineistoa Kansallisarkiston digitaaliseen arkistoon. Tämän pilottihankkeen kokemuksien perusteella Lieksan seurakunnan arkiston digitoimisen suorittamista voisi harkita ainakin, mikäli sen avulla vältettäisiin erillisen käyttöjärjestelmän hankkiminen.

Asian- ja dokumenttienhallintajärjestelmä Domus on sähköisen arkiston hallinnointijärjestelmä. Tähän kirkkohallituksen kilpailuttamaan Domus-järjestelmän hankintaan on seurakuntatalouksilla mahdollisuus liittyä. Seurakunnilla ei ole kuitenkaan mahdollisuutta tuottaa tähän järjestelmään vanhaa digitoitua aineistoa, vaan tämä mahdollisuus on ainoastaan kirkkohallituksella ja tuomiokapituleilla. Kuitenkin seurakuntien sähköisenä luomat uudet dokumentit arkistoituvat Domukseen. Domuksen avulla paperisesta arkistoinnista voidaan osittain luopua.

Domuksen hankintahinta on maksimissaan n. 10 000 € + alv. Käyttöönottokuluja on kuitenkin mahdollista jakaa yhtä aikaa liittyvien seurakuntien kesken, jolloin käyttöönottokustannukset voivat jäädä n. puoleen maksimihinnasta. Käyttömaksut riippuvat siitä, kuinka monta käyttäjälisenssiä seurakuntatalouden on tarvetta hankkia. Lieksan seurakunnan osalta käyttömaksut lienevät joitakin kymppinä kuukaudessa.

Domuksen käyttöönottavien seurakuntien on huomioitava arkistonmuodostamissuunnitelmassaan sen, että Domuksen tehtäväluokitus on kaikilla järjestelmää käyttävillä samanlainen. Domuksen sähköinen arkistonmuodostamissuunnitelma (eAMS) on yhteinen kaikilla sitä käyttävillä, niin kirkon keskushallinnolla kuin seurakunnillakin. Muiden kuin Domuksessa syntyvien asiakirjojen osalta noudatetaan kirkkohallituksen ajantasaisinta arkistonmuodostamissuunnitelmaa ja tehtäväluokitusta.

Domuksen sähköinen arkistonmuodostamissuunnitelma on pitkälle toistatuhatta sivua käsittävä, joten sen tulostaminen tähän kokousmateriaalin liitteeksi ei ole mahdollista. Kokouksessa voidaan kuitenkin tarvittaessa katsastaa eAMS:aa.

Arkistosta vastaava viranhaltija

Kirkkohallituksen yleiskirjeestä 30/2023 lainattua/muokattua:

”Kirkkolain (KL 10:7) mukaan kirkon viranomaisen arkistotoimen hoitoon, tehtäviin, suunnitteluun ja järjestämiseen sovelletaan arkistolakia (831/1994), jollei kirkkolaissa toisin säädetä. Arkistonmuodostajan eli esim. seurakunnan on määrättävä, miten sen arkistotoimen suunnittelu, vastuu ja käytännön hoito järjestetään.

Vastuu arkistotoimesta kuuluu seurakunnassa kirkkoneuvostolle. Arkistotoimen järjestämisestä vastuussa olevan on määrättävä se viranhaltija tai työntekijä, joka vastaa arkistotoimesta. (KJ 10:10). Tämä sääntely on uutta. Ennen uudistusta kirkkoherran tehtävänä on aina ollut vastata seurakunnan arkistosta. Kirkkoherra voidaan edelleen

31.1.2024

määrätä näitä tehtäviä hoitamaan, mutta vastuu arkistotoimesta voidaan määrätä myös muulle viranhaltijalle tai työntekijälle.

Asiakirjojen siirtäminen kansallisarkistoon

Pysyvästi säilytettävät asiakirjat on säilytettävä arkistonmuodostajan päätearkistossa (KJ 10:11). Pysyvästi säilytettäviä kirkon viranomaisen asiakirjoja voidaan kirkkojärjestyksen mukaan tallettaa arkistolaitokseen, eli käytännössä Kansallisarkistoon, jos arkistotoimen järjestämisestä vastaava toimielin niin päättää (KJ 10:12). Myös manuaalisia kirkonkirjoja voidaan kirkkolain mukaan tallettaa arkistolaitokseen eli Kansallisarkistoon kirkkovaltuuston tai seurakuntaneuvoston päätöksellä (KL 8:14). Talletetut asiakirjat ovat edelleen seurakunnan tai seurakuntayhtymän omaisuutta, toisin kuin siirretyt asiakirjat. Mahdollisuudesta siirtää tai tallettaa aineistoja ja aineistojen muodosta on aina sovittava erikseen Kansallisarkiston kanssa (arkistolaki 14 §) ja noudatettava sen ohjeita.”

Lieksan seurakunnan päätearkistossa olevia pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja olisi mahdollista siirtää Kansallisarkistoon ainakin kirkonkirjojen ja perhelehtien osalta. Lisäksi, kuten alusta ilmenee, myös myöhemmin digitoitavia aineistoja voitaisiin siirtää Kansallisarkistoon joko paperisessa tai digitaalisessa muodossa.

Päätösehdotus (pj): Kirkkoneuvosto päättää hankkia Domuksen sähköisen asianhallintajärjestelmän kirkkohallituksen puitesopimuksen mukaisesti. Samalla kirkkoneuvosto hyväksyy Domuksen sähköisen arkistonmuodostamissuunnitelman käyttöön ja hyväksyy myös kirkkohallituksen malliarkistonmuodostamissuunnitelman vuodelle 2024 seurakunnan arkistonmuodostamissuunnitelmaksiksi. Lisäksi kirkkoneuvosto toteaa, että arkistosta vastaavana viranhaltijana toimii edelleen kirkkoherra ja että pysyvästi säilytettäviä esittelytekstissä mainittuja asiakirjoja voidaan siirtää säilytettäväksi Kansallisarkistoon.

Domus asianhallintajärjestelmän hankkimisen ehtona on se, että käyttöönottokustannuksia saadaan jaettua joidenkin muiden seurakuntien kanssa.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi: kirkkoherranvirasto

Lisätietoja: kirkkoherra Lea EL Bardi
0400 991 653
lea.elbardi@evl.fi

31.1.2024

12 § HENKILÖSTÖN KOULUTUKSEN TÄYTÄNTÖÖNPANOSUUNNITELMA 2024

Liite 11: Työntekijäkohtainen täytäntöönpanosuunnitelma

Henkilöstön koulutuksen täytäntöönpanosuunnitelmassa noudatetaan kirkkoneuvoston 30.11.2022 hyväksymän koulutussuunnitelman periaatteita. Koulutussuunnitelma pannaan vuosittain täytäntöön vuosittain vaihtuvan täytäntöönpanosuunnitelman kautta.

Koulutussuunnitelman mukaan ammatillisen osaamisen kehittämistä tulisi ensisijaisesti suunnata sellaisille kursseille, joilla opitaan sellaisia tietoja ja taitoja, jotka edistävät seurakunnan strategian toteutumista. Lisäksi koulutussuunnitelmassa mainitaan työaloittain muutamia konkreettisia ammatillisen osaamisen kehittämisalueita.

Kirkon virka- ja työehtosopimuksen (=kirvestes) 83 §:n mukaan: ”Kun työnantaja on määrännyt viranhaltijan/työntekijän osallistumaan työtehtävien hoidon kannalta välttämättömään ammatillisen osaamisen kehittämiseen, osallistumisen ajalta viranhaltija/työntekijä on oikeutettu saamaan varsinaisen palkkansa. Lisäksi hänelle korvataan kirvestessin mukaisesti matkakustannukset ja muut osallistumisesta välittömästi aiheutuneet kohtuulliset kustannukset.”

Osa koulutuksen täytäntöönpanosuunnitelmassa olevista koulutuksista kuuluu näiden edellisen kappaleen ns. virkamattojen luokkaan. Osa koulutuksista kuuluu kuitenkin muun tarpeellisen ammatillisen osaamisen kehittämisen luokkaan, josta kirvestessin 83 §:n 2 momentti toteaa seuraavaa: ” Kun työnantaja on myöntänyt viranhaltijalle/työntekijälle hakemuksesta virka-/työvapaata työtehtävien hoidon kannalta tarpeelliseen ammatillisen osaamisen kehittämiseen, viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa virka-/työvapaan ajalta palkkaa työnantajan harkinnan mukaan osaksi tai kokonaan yhteensä enintään 30 kalenteripäivän ajalta kalenterivuodessa. Erityisestä syystä 30 kalenteripäivän enimmäisaika voidaan ylittää. Lisäksi voidaan kohtuullisessa määrin korvata koulutuksesta välittömästi aiheutuneita kustannuksia.

Seurakunnan vuoden 2023 talousarvioon on varattu 8.000,00 € henkilökunnan koulutamiseen, mikä on n. 0,56 % budjetoiduista henkilöstökuluista sivukuluineen. Tämä budjetoitu kustannus ei kosketa työnantajan määräämiä ns. virkakoulutuksia pl. siltä osin kuin kyse on kollektiivisten koulutusten kouluttajien palkkioista.

Esimiehet ovat kehityskeskusteluissa käyneet läpi henkilöstön osaamisen kehittämistarpeita. Myös henkilöstö on itse ehdottanut koulutustarjonnasta itselleen sopivia kursseja. Näiden pohjalta on liitteessä esitetty koulutukset, jotka on räätälöity henkilökohtaisen osaamistarpeen kehittämiseen. Lisäksi kollektiiviseen, isompaa henkilöstöjoukkoa koskevaan koulutustarpeeseen nähdään tarpeelliseksi sisällyttää seuraavia koulutuksia/kursseja vuonna 2024:

- Ukatilannekoulutus
- Tietotekniikan koulutus esim. tekoälyn osalta
- Ympäristökoulutus
- Arkistointiin liittyvä koulutus

Yhteistyötoimikunta on kokouksessaan 13.9.2023 puoltanut edellä lueteltujen kollektiivisten koulutusten järjestämistä. Lisäksi kollektiivisiin koulutuksiin ja koulutusbudjettiin kuuluviin kuuluvat työnohjaukset, joita tulisi papeille ryhmämuotoisesti muutamia kappaleita vuodessa. Työnohjaus kustantaa kertaa kohden alle 100 €, joten tämä kustannus ei ole kovinkaan suuri koulutuksen kokonaisbudjetin kannalta.

Täytäntöönpanolistalla olevat koulutukset olisivat kaikki palkallisia ja niiden osalta suoritetaan myös kurssimaksut ja matkakustannukset päivärahoineen. Päivärahan osalta ei kuitenkaan suoriteta kuin enintään kotimaanpäivärahan mukainen korvaus, koska

31.1.2024

koulutus ei kuulu työnantajan määräämiin matkoihin. Matkustamisessa noudatetaan lisäksi korostetusti talousarvion täytäntöönpano-ohjeita oman auton käytön korvaamisesta: ”Lupa yleistä kulkuneuvoa kalliimman oman auton käyttämiseen näillä matkoilla on saatava esimieheltä ennen matkaa. Matkamääräyshakemuksessa on esitettävä selvitys, että oman auton tai lentokoneen käyttäminen on kokonaiskustannuksiltaan edullisempaa tai niiden käyttämiseen on muu painava syy.”. Omaa autoa voi käyttää, mutta lähtökohtaisesti korvaus kuitenkin suoritetaan vain halvimman sopivimman yleisen kulkuneuvon mukaan.

Työntekijäkohtainen koulutusmäärä on siinä määrin suuri, että budjetin puitteissa ei kollektiivisiin koulutuksiin jää juurikaan varaa.

Päätösehdotus (pj):	Kirkkoneuvosto päättää: <ol style="list-style-type: none">1. hyväksyä seurakunnan koulutussuunnitelman täytäntöönpanosuunnitelman vuodelle 2024;2. korvata kulut koulutukseen varatusta määrärahasta esittelytekstin mukaisesti.
Päätös:	Päätösehdotus hyväksyttiin.
Tiedoksi:	Asianosaiset Taloustoimisto Koulutuskansio
Lisätietoja:	kirkkoherra Lea EL Bardi 0400 991 653 lea.elbardi@evl.fi taluspäällikkö Henri Maijala 0400 209 930 henri.maijala@evl.fi

31.1.2024

13 § VIEKIN RIVITALON PURKAMINEN

Liite 12: Viekin rivitalo tarjouspyyntö

Liite 13: Purkamistyöselitys

Liite 14: Asemapiirros

Liite 15: Purkutarjoukset

Viekin rivitalon purkaminen kuuluu talousarvioon vuodelle 2024. Purkamisesta on laitettu joulukuussa 2023 tarjouspyynnöt viidelle eri urakoitsijalle ja tarjouksia tuli liitteen mukaisesti kaksi kappaletta. Edullisimman tarjouksen jätti Pohjolan Purkutyö Oy, jonka urakan mukainen tarjous arvonlisäveroineen on 44 888 euroa.

Purkamisen valmistumisaikataulu on kesäkuussa 2024. Liitteen tiedostoissa on selostettu purkamistyötä aikatauluineen tarkemmin.

- Päätösehdotus (tp): Kirkkoneuvosto hyväksyy Viekin rivitalon purkamissuunnitelman sekä hyväksyy Pohjolan Purkutyö Oy:n tarjouksen rivitalon purkamiseksi.
- Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.
- Tiedoksi: Purkamistarjouksen tehneet
- Lisätietoja: taluspäällikkö Henri Maijala
0400 209 930
henri.maijala@evl.fi

31.1.2024

14 § KIRKKOHERRANVIRASTON TOIMISTOSIHTTEERIN VIRAN JULISTAMINEN HAETTAVAKSI

Lieksan seurakunnan kirkkoherranviraston toimistosihtteeri jää pois työstä vuoden 2024 aikana siten, että syksyllä hän ei enää palaa lomilta seurakunnan palvelukseen.

Kirkkoherranviraston toimistosihtteerin tehtävät ovat koostuneet pääasiassa kirkkoherranviraston palvelutehtävistä, joihin kuuluu huolehtia asiakaspalvelusta, jäsenrekisteripalveluista, arkisto-, kassa-, postinkäsittely sekä kirjaamopalveluista, avustamisesta hautatoimen hallinnollisissa tehtävissä, kirjaston hoidosta sekä avustamisesta muulla tavoin seurakunnallisten palveluiden suunnittelussa, valmistelussa, valvonnassa sekä toimeenpanossa.

Toimistosihtteerin tehtävänk kuva on tarkoitus pyrkiä luomaan perustehtävää monipuolisemmaksi. Tehtävänkuvan muodostuminen riippuu hieman tehtävään valittavan henkilökohtaisista ominaisuuksista ja kiinnostuksen kohteista, mutta vähintään tehtävään valittavalla on oltava osaamisedellytyksiä hoitaa myös taloustoimiston toimistosihtteerille kuuluvia tehtäviä. Lisäksi tehtävänk kuvaan on mahdollista liittää myös kiinteistöpalveluihin kuuluvia tehtäviä, esimerkiksi suntiovuoroissa toimimista sekä tiedottamiseen liittyviä tehtäviä.

Tukipalveluiden johtosäännön mukaan kirkkoherranvirastopalveluihin liittyvissä asioissa, tai pääasiallisesti kirkkoherranvirastopalveluissa työskentelevillä, esimiehenä toimii kirkkoherra.

Toimistosihtteerin palvelussuhde on ollut aiemmin virkasuhde. Työhön kuuluu edelleen julkiseen vallankäyttöön liittyviä tehtäviä, mm. hautustoimen hallinnollisia tehtäviä, joiden palvelussuhteen hoitaminen virkasuhteen kautta on perusteltua.

Tukipalveluiden johtosäännön mukaan toimistosihtteerillä tai vastaavan viran tai toimen haltijalla tulee olla virkaan tai toimeen soveltuva vähintään toisen asteen tutkinto taikka alan tuntemus ja käytännön kokemus. Toimiminen suntiona seurakunnan tilaisuuksissa edellyttää evankelisluterilaisen kirkon jäsenyyttä.

Toimistosihtteerin toimi täytetään toistaiseksi voimassa olevana ja siinä on kuuden kuukauden koeaika. Virka täytetään 1.5.2024 tai sopimuksen mukaan. Perusteltua olisi saada palvelussuhde voimaan kuitenkin jo ennen toukokuun alkua, perehdyttämisen sekä arkistoluettelon päivittämisen takia. Ennen toukokuuta voimaan saatettava palvelussuhde tulee tehdä määräaikaisena viranhaltijapäätöksenä hallinnollisista syistä johdun.

Ilmoitus avoimesta virasta julkaistaan työvoimahallinnon nettisivuilla, seurakunnan nettisivuilla sekä mahdollisesti kirkkorekry.fi-sivustolla.

Seurakunnan henkilöstöstrategian päivittäminen on edelleen kesken, mutta henkilöstörakenteesta johdun toimistosihtteerin viran täyttäminen ei ainakaan voimakkaasti hankaloita tulevan henkilöstöstrategian laatimista ja sen täytäntöönpanoa.

Päätösehdotus (pj): Kirkkoneuvosto päättää julistaa kirkkoherranviraston toimistosihtteerin viran haettavaksi esittelytekstin mukaisella tavalla. Kirkkoherra ja talouspäällikkö valtuutetaan tekemään tarkempi työpaikkailmoitus.

Kirkkoneuvosto nimeää toimistosihtteerin valinnan valmisteluun työryhmän, jonka tehtävänä on tuoda kirkkoneuvostolle esitys toimistosihtteerin virkaan valittavasta henkilöstä.

31.1.2024

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin. Työryhmään nimettiin kirkkoherran ja talouspäällikön lisäksi Marjo Vallius-Hyttinen, Martti Heikkinen ja Maija Riikonen.

Tiedoksi: Kirkkoherranvirasto

Lisätietoja: kirkkoherra Lea EL Bardi
0400 991 653
lea.elbardi@evl.fi

talouspäällikkö Henri Maijala
0400 209 930
henri.maijala@evl.fi

31.1.2024

15 § MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Ei ollut.

16 § JÄSENTEN ESITTÄMÄT ASIAT

Ei ollut.

17 § ILMOITUSASIAT

Luottamushenkilöllä on oikeus saada viranomaiselta tietoja sekä nähtäväkseen asiakirjoja, joita hän toimessaan pitää tarpeellisina, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. KL 25:8.

Puheenjohtaja: Esitän, että seuraavat asiat saatetaan tiedoksi:

Kirkkohallituksen yleiskirjeet:

2023:

- 36: Kirkon yhteisen jäsentietojärjestelmän tietovarannon saattaminen valtakunnallisen virkatodistuspalvelun edellyttämälle tasolle;
- 37: Suositussopimus seurakuntatalouksille kopiointisopimukseksi Kopio-sto ry kanssa vuosille 2024-2026;
- 38: Lähetystyön mallijohtosääntö 2023

2024:

- 1: Seurakuntien ja seurakuntayhtymien (seurakuntatalouksien) tililuetteloon tehtävät muutokset 1.1.2024 alkaen;
- 2: Hiippakuntavaltuuston maallikkojäsenten ja kirkolliskokouksen maallikkoedustajien vaalien toimittaminen sekä ehdollepano kirkkohallituksen jäsenten vaalia varten;
- 3: Harkinnanvaraisten avustusten hakeminen vuonna 2024.

Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirjeet 2023:

A4:

- 1. Luontoisetujen verotusarvot 1.1.2024 lukien
- 2. Matkakustannusten korvausmäärät 1.1.2024 lukien
- 3. Ryhmähenkivakuutus sopimus 2024–2025
- 4. Luottamusmieskurssit

Yhteistyötoimikunnan toimintakertomus
Palkka-asiamiehen kertomus

Päätös: Annettiin tiedoksi.

31.1.2024

18 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Päätösehdotus: Kirkkoneuvosto antaa seuraavat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen:

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (623/2023) 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, 4-5, 8, 16-19

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 pykälät: 2-3, 6-7, 10-15

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

- 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 tarkoitettussa 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.
- Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
- Seurakunnan jäsenenä 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.
- 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.
- Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: 9

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Lieksan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Mönninkatu 13, Lieksa

Postiosoite: Mönninkatu 13, 81700 Lieksa

Sähköposti: lieksa@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 2-3, 6-7, 10-15

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 julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, 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

31.1.2024

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.

Päätös: Annettiin oikaisuvaatimus- ja valitusosoitus

Lisätietoja: kirkkoherra Lea El Bardi
0400 991 653
lea.elbardi@evl.fi

19 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kokous päättyi klo 17.49. Virsi 548.