



# Taipaleen seurakunta

## KIRKKONEUVOSTO

KOKOUSAIKA

17.3.2020 klo 17.00

KOKOUSPAIKKA

Savitaipaleen seurakuntasali, Nikkarintie 2

## ASIALUETTELO

ASIA	LIITE	
N:O	N:O	
36	-	Kokouksen avaus
37	-	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
38	-	Pöytäkirjantarkastajien valinta
39	-	Ääntenlaskijoiden valinta
40	-	Työjärjestyksen hyväksyminen
41	1	Taipaleen seurakunnan rippikoulun ohjesääntö
42	2	Taipaleen seurakunnan rippikoulun paikallisuunnitelma 2020-2023
43	-	Oppilasmäärien ylitys rippikoululeirillä kesällä 2020
44	3, 4	Kirkonkirjojen alueellinen organisoiminen
45	5, 6	Kanttori Jonna Imeläisen siirtyminen tiiminvetäjistä tiiminvastaavaksi 1.4.2020 alkaen
46	7	Määräalan ostotarjous/ Huvila-tilasta 831-444-3-18
47	8	OP Limiittitarjous
48	9	Henkilökunnan ja luottamushenkilöiden muistaminen
49	10 - 13	Työsuojeluilmoitus
50	14	Taipaleen seurakunnan sijoitussuunnitelma
51	15	Taipaleen seurakunnan toimintakertomus ja tilinpäätös 2019
52	16	Viranhaltijapäätökset
53	-	Ilmoitus- ja muut asiat
54	-	Kokouksen päättäminen ja muutoksenhaku

Savitaipale 12.3.2020

LEA KARHINEN

Lea Karhinen

kirkkoherra



KOKOUSAIKA 17.3.2020 klo 17.00 – 20.00  
KOKOUSPAIKKA Savitaipaleen seurakuntasali, Nikkarintie 2

LÄSNÄ OLLEET JÄSENET: Karhinen Lea, puheenjohtaja  
Kärmeniemi Urho, varapuheenjohtaja  
Ahtiainen Marjukka, jäsen  
Karhu Anu, jäsen  
Kurkaa Samuli, jäsen  
Mielikäinen Juha, jäsen  
Mikkola Elma, jäsen  
Pikkarainen Olavi, jäsen  
Tuomi Paula, jäsen  
Ässämäki Erja, jäsen

POISSA: Kilpiä Anni, jäsen  
Laine Osmo, jäsen  
Nuppola Antti, jäsen  
Immonen Kari, Antti Nuppolan varajäsen  
Laurikainen Ritva, kirkkovaltuuston varapj.

MUUT LÄSNÄOLIJAT: Kuivanen Hanna, kirkkovaltuuston pj.  
Lavikka Tiina, talouspäällikkö  
Kurkaa Raija, taloushallinnon asiantuntija  
Hellström Riika, toimistos sihteeri, sihteeri

KÄSITELTÄVÄT ASIAT: § 36 - 54

36 § KOKOUKSEN AVAUS

Kirkkoneuvoston puheenjohtaja Lea Karhinen avasi kokouksen klo 17.00. Laulettiin virsi 600.

37 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

*Kn ohjesääntö*

**2 luku**

***Kirkkoneuvoston kokous ja asioiden käsittely***

5 §

*Kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja, jona toimii kirkkoherra tai tuomiokapitulin hänelle määräämä sijainen (vs. kirkkoherra). Puheenjohtajan estyneenä ollessa kirkkoneuvoston kutsuu koolle varapuheenjohtaja. Kokouksen koolle kutsuja määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa suunnitelman kokoontumisaikataulustaan.*

6 §

*Kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta. Kutsuun on*



---

*liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.*

**PÄÄTÖSEHDOTUS:** Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**PÄÄTÖS:** Myönnettiin taloushallinnon asiantuntija Raija Kurkaalle läsnäolo- ja puheoikeus kokoukseen. Päätösehdotus hyväksyttiin.

38 §

#### PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

**PÄÄTÖSEHDOTUS:** Valitaan kokoukselle kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

**PÄÄTÖS:** Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Samuli Kurkaa ja Juha Mielikäinen.

39 §

#### ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA

**PÄÄTÖSEHDOTUS:** Valitaan kokoukselle kaksi ääntenlaskijaa.

**PÄÄTÖS:** Ääntenlaskijoiksi valittiin Elma Mikkola ja Olavi Pikkarainen.

40 §

#### TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

**PÄÄTÖSEHDOTUS:** Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

**PÄÄTÖS:** Lisättiin muihin asioihin 6 asiaa. Työjärjestys hyväksyttiin näillä lisäyksillä.

41 §

#### TAIPALEEN SEURAKUNNAN RIPPIKOULUN OHJESÄÄNTÖ

Valmistelija: kirkkoherra Lea Karhinen, p. 040 521 8980, [lea.karhinen@evl.fi](mailto:lea.karhinen@evl.fi)

Taipaleen seurakunnan nuoriso- ja rippikoulutyön tiimi on vastaava nuorisotyönohjaaja Tuuli-Maria Holmin johdolla laatinut rippikoulun ohjesäännön, joka on esityslistan **liitteenä 1**.

**PÄÄTÖSEHDOTUS:** Taipaleen seurakunnan kirkkoneuvosto hyväksyy Taipaleen seurakunnan rippikoulun ohjesäännön ja lähettää sen Mikkelin hiippakunnan tuomiokapitulin vahvistettavaksi.

Kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitetut lapsivaikutukset on huomioitu rippikoulun malliohjesäännössä. Ohjesäännöllä on positiivisia vaikutuksia, sillä sen yhtenä tavoitteena on ottaa mukaan rippikoulun suunnitteluun myös rippikoululaiset ja heidän huoltajansa.



PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

42 §

## TAIPALEEN SEURAKUNNAN RIPPIKOULUN PAIKALLISUUNNITELMA 2020 – 2023

Valmistelija: kirkkoherra Lea Karhinen, p. 040 521 8980, [lea.karhinen@evl.fi](mailto:lea.karhinen@evl.fi)

Piispainkokous hyväksyi huhtikuussa 2017 *Suuri ihme - rippikoulusuunnitelma 2017:n*. Se edellyttää, että seurakunnassa laaditaan paikallinen rippikoulusuunnitelma, johon yksittäisten rippikoulujen toteutussuunnitelmat perustuvat. Paikallisuunnitelma varmentaa rippikoulun laatua, nuorten tasapuolista kohtelua sekä tiedonkulkua esim. uusien työntekijöiden kohdalla.

Taipaleen seurakunnan nuoriso- ja rippikoulutyön tiimi on vastaava nuorisotyönohjaaja Tuuli-Maria Holmin johdolla laatinut Taipaleen seurakunnan rippikoulun paikallisuunnitelman. **Liite 2**  
Paikallisuunnitelma laaditaan kolmeksi vuodeksi ja sitä arvioidaan nuoriso- ja rippikoulutyön tiimissä vuosittain.

PÄÄTÖSEHDOTUS: Taipaleen seurakunnan kirkkoneuvosto hyväksyy Taipaleen seurakunnan rippikoulun paikallisuunnitelman 2020-2023.

Kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitetut lapsivaikutukset on huomioitu rippikoulun paikallisuunnitelmassa.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

43 §

## OPPILASMÄÄRIEN YLITYS RIPPIKOULULEIRILLÄ KESÄLLÄ 2020

Valmistelija: kirkkoherra Lea Karhinen, p. 040 521 8980, [lea.karhinen@evl.fi](mailto:lea.karhinen@evl.fi)

Taipaleen seurakunnan rippikoulun ohjesäännössä todetaan:

*5 § Rippikouluryhmien koko  
Samassa ryhmässä rippikoululaisten lukumäärä on enintään 25.*

*Kirkkoherra voi seurakuntaneuvoston linjauksen mukaisesti päättää ryhmäkoon ylittämisestä yksittäisessä tapauksessa erityisen painavista syistä.*

Kesällä 2020 Taipaleen seurakunnassa järjestetään neljä rippikoululeiriä. Kahdella leirillä leiriläisten lukumäärä on enemmän kuin 25. Rippikoululeiri 2:lla (1.-9.6.) leiriläisiä on 26 ja rippikoululeiri 3:lla (29.6.-7.7.) leiriläisiä on 27.



Syynä ryhmäkokojen ylitykseen on nuorten toiveiden kuunteleminen heille sopivan rippikoululeirin ajankohdasta ja/tai konfirmaatiosta "kotikirkossa". Myös toiveet pääsystä samaan rippikouluryhmään oman kaverin/omien kavereiden kanssa on otettu leirijakoa tehtäessä huomioon.

Kahden leirin ryhmäkoon ylitykseen vaikuttaa myös hiihtolomalle suunnitellun talvirippikoulun peruuntuminen liian pienen osanottajamäärän vuoksi.

Leirien ohjaajatiimeissä on otettu ryhmäkoon ylitykset huomioon riittävästä työntekijäresurssista huolehtimalla.

**PÄÄTÖSEHDOTUS:** Kirkkoneuvosto hyväksyy ryhmäkoon ylityksen kahdella Taipaleen seurakunnan rippikoululeirillä: rippikoululeiri 2:lla (1.-9.6.) ja rippikoululeiri 3:lla (29.6.-7.7.)

Kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettut mahdolliset lapsivaikutukset on huomioitu huolehtimalla riittävästä työntekijäresurssista.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

#### 44 §

#### KIRKONKIRJOJEN ALUEELLINEN ORGANISOIMINEN

Valmistelija: kirkkoherra Lea Karhinen, p. 040 521 8980, [lea.karhinen@evl.fi](mailto:lea.karhinen@evl.fi)

Kirkonkirjojen pidolla tarkoitetaan kirkon yhteiseen jäsentietojärjestelmään liittyviä, jäsenistöön kohdistuvia kirjaamistehtäviä sekä väestötietolain seurakunnille velvoittamia tai sallimia viranomaistehtäviä. Käytännössä näitä ovat kirkollisiin toimituksiin ja lapsen nimeen liittyvät rekisteröinnit, avioliiton esteiden tutkiminen, kirkkoon liittymisen ja kirkosta eroamisen kirjaaminen, jäsentietojen tarkistaminen ja korjaaminen, todistusten antaminen kirkonkirjoista sekä kirkonkirjojen pidon arkistointitehtävät.

Kirkkolain 12:1 §:n mukaan seurakunnat voivat tehdä sopimuksia tehtäviensä yhteisestä hoitamisesta. Kirkkohallituksen täysistunto linjasi 10.11.2015, että tulevaisuudessa kirkonkirjojen pito toteutetaan alueellisissa keskusrekistereissä. Joulukuussa 2019 pidetyssä kokouksessa kirkkohallitus aikataulutti alueellisten keskusrekisterien muodostamisaikataulun ja linjasi, että vuoden 2022 alusta lukien kirkonkirjojenpidon tehtävien ja väestökirjanpitoon liittyvien toimintojen tulee olla keskitettyinä aluekeskusrekistereiden tehtäviksi. Keskittäminen tarkoittaa, että yksittäisissä seurakunnissa ei vuoden 2021 jälkeen enää hoideta kirkonkirjojen pidon tehtäviä, vaan ne tulee hoitaa seurakuntien muodostamissa aluekeskusrekistereissä. (*Kirkkohallituksen yleiskirje 4/2019*)



Kirkkohallituksen linjauksen taustalla on marraskuussa 2018 valmistunut kirkolliskokouksessa käsittelyssä ollut selvitys kirkon tietohallinnon organisaatiosta, hankkeista ja kustannuksista. Selvityksessä todettiin Kirjurin (kirkon jäsentietojärjestelmä) osalta, ettei Kirjurille asetettuihin tavoitteisiin voida päästä ilman, että kirkonkirjojen pito on keskitetty aluekeskusrekistereihin. Raportissa todetaan: "Kirjurin suunniteltujen taloudellisten hyötyjen saavuttamiseksi on kirkonkirjojen digitointi saatava pikaisesti valmiiksi ja jäsenrekisteripalveluissa siirryttävä keskusrekisterimalliin."

Perusteita kirkonkirjojen pidon alueelliseen organisointiin ovat:

1. Pienissä kirkkoherranvirastoissa kirkonkirjojen pidon tehtävien hoitamiseen aiheuttavat ongelmia henkilöstöressurssien vähäisyys ja sijaisuuksien järjestäminen. Erityisen ongelmallisia ovat odottamattomat, joskus pitkätkin virkavapaat ja työlomat. Työn asiasältö ja käytettävä tietojärjestelmä edellyttävät aina sekä asiantuntemusta että käyttöoikeuksien luomista.
2. Haasteita tietojärjestelmän käyttäjille tuo digitointiprosessin myötä käyttöön otettava uuden työvälineen (KirDi) hallinta. Ammattitaidon kehittäminen onnistuu helpommin isommassa yksikössä.
3. EU:n tietosuoja-asetus on lisännyt henkilöstörekistereihin liittyvää hallinnointia ja toisaalta edellyttää yhä parempaa henkilötietolainsäädännön tuntemusta.
4. Kirkonkirjojen pitoon on etsittävä yhdessä yhtenäisiä ja tehokkaita prosesseja. Tällä hetkellä niin kustannukset kuin käytännötkin poikkeavat huomattavasti toisistaan seurakuntien ja keskusrekisterien välillä.
5. Aluerekisteri parantaa monissa tapauksissa asiakkaan saamaa palvelua, kun todistuksia annetaan valtakunnallisesti KirDin käyttöönottamisen myötä.

Kouvolan seurakuntayhtymä aloitti neuvottelut Haminan, Kotka-Kymin ja Pyhtään seurakuntien välillä 28.11.2017. Kesäkuussa 2018 ilmoittivat Imatran, Mikkelin tuomiokirkkoseurakunta sekä Lappeenrannan seurakuntayhtymä kiinnostuksesta tulla mukaan neuvotteluihin. Tapaaminen järjestettiin 16.8.2018. Kouvolan seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja Kimmo Ylikangas kertoi vireillä olevista kirkonkirjojen pidon yhteistyöneuvotteluista Mikkelin hiippakunnan kirkkoherrojen kokouksessa 23.-24.8.2018. Hän kutsui mukaan neuvotteluihin muutkin hiippakunnan seurakunnat 27.9.2018 järjestettävään yhteistyöneuvotteluun Kouvolassa.

Kouvolassa pidettyyn neuvotteluun osallistui suurin osa Mikkelin hiippakunnan seurakunnista. Yhteistyöpalaverissa päätettiin perustaa



projektiryhmä, joka suunnittelee alueellisen keskusrekisterin käytännön asioita. Tapaamisessa sovittiin, että seurakunnat ilmoittavat halukkuutensa yhteistyöhön 15.12.2018 mennessä. Tavoitteena on aloittaa Kouvolan aluekeskusrekisterin toiminta 1.1.2020. Liittyminen on mahdollista myös vuosina 2021-2022. Aikataulu mahdollistaa muutoksen valmistelun ja tarvittavat hallinnolliset päätökset sekä antaa seurakunnille aikaa sopeutua muutokseen.

"Tällä hetkellä veloitamme rekisterin jäsenseurakuntia niin, että budjetoitu kustannus per seurakunnan jäsen on 2,74 € vuodessa. Tämä on siis vain talousarvio, summa tulee toteutumaan jonkin verran pienempänä. Tavoitteena olisi päästä parin euron tasolle lähivuosina." (*Kouvolan seurakuntayhtymän hallintojohtaja Matti Ilmivallan sähköposti kirkkoherralle 10.2.2020.*)

Kouvolan aluekeskusrekisterin tehtäväluettelo ja malli sopijaseurakunnan ja Kouvolan seurakuntayhtymän sopimuksesta. **liitteet 3 ja 4.**

**PÄÄTÖSEHDOTUS:** Taipaleen seurakunnan kirkkoneuvosto esittää Taipaleen seurakunnan kirkkovaltuustolle, että Taipaleen seurakunta liittyy Kouvolan aluekeskusrekisteriin 1.1.2021 alkaen sekä valtuuttaa kirkkoherran ja talouspäällikön allekirjoittamaan toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen aluekeskusrekisterin palveluiden ostamisesta.

Kirkonkirjojen alueellisella organisoinnilla ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

45 §

**KANTTORI JONNA IMELÄISEN SIIRTYMINEN TIIMIN VETÄJÄSTÄ  
TIIMIN VASTAAVAKSI 1.4.2020 ALKAEN**

Valmistelija: kirkkoherra Lea Karhinen, p. 040 521 8980, [lea.karhinen@evl.fi](mailto:lea.karhinen@evl.fi)

Taipaleen seurakunnan järjestelytoimikunta päätti Taipaleen seurakunnan toiminnan organisaatiokaaviosta 17.10.2018 § 68 (**liite 5**, vanha kaavio). Organisaatiokaavion mukaan Taipaleen seurakunnan kolmen kanttorin esimiehenä on kirkkoherra, mutta yksi kanttori – kanttori Jonna Imeläinen – on kuitenkin tiiminvetäjänä hoitanut monia operatiiviseen johtamiseen kuuluvia tehtäviä. Hän on käytännössä kantanut lähiesimiehelle kuuluvaa vastuuta ilman lähiesimiehelle kuuluvaa päätösvaltaa, jota tarvitaan esim. lomien myöntäessä.

Käytäntö on osoittanut, että tiiminvetäjän asema ja tehtävä on epäselvä, minkä vuoksi organisaatiokaavioon on perusteltua tehdä muutos, mikä samalla tarkoittaa lähiesimieskäytännön yhtenäistämistä neljässä toiminnallisessa tiimissä. Uusi organisaatiokaavio, **liite 6**.



**PÄÄTÖSEHDOTUS:** Kanttori Jonna Imeläinen hoitaa tiimin vastaavan, kanttoreiden lähiesimiehen, tehtävää jumalanpalveluselämän ja musiikin tiimissä 1.4.2020 alkaen. Jonna Imeläisen esimiehenä toimii kirkkoherra.

Kanttori Jonna Imeläisen siirtymisellä tiimin vastaavaksi ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

46 §

## MÄÄRÄALAN OSTOTARJOUS/ HUVILA-TILASTA 831-444-3-18

Valmistelija: vs. talouspäällikkö Raija Kurkaa, p. 0400 381 070, [raija.kurkaa@evl.fi](mailto:raija.kurkaa@evl.fi)

Sari ja Ari Kantonen ovat jättäneet ostotarjouksen Kurhilantien varressa sijaitsevasta 4,3 ha:n määräalasta, josta metsämaata on 2.6 ha. Peltoala on ollut heillä vuokralla jo usean vuoden ajan.

Taipaleen seurakunnan kiinteistöstrategiaan kyseinen peltoala on merkitty myytäväksi. Koska Huvila-tila koostuu kolmesta erillisestä palstasta, on tilasta järkevää myydä kokonaan yksi palsta eikä erotella peltoaluetta erikseen.

### **Liite 7**

**PÄÄTÖSEHDOTUS:** Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että Taipaleen seurakunta hyväksyy Sari ja Ari Kantosen tarjouksen Huvila-tilan (831-444-3-18) 4,3 ha:n määräalasta hintaan 17 500 euroa.

Määräalan ostotarjouksella ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Käsittely:

Anu Karhu esitti, että lohkomiskustannusten maksaja merkittäisiin päätösehdotukseen.

Esitystä ei kannatettu.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

47 §

## OP LIMIITTITARJOUS

Valmistelija: vs. talouspäällikkö Raija Kurkaa, p. 0400 381 070, [raija.kurkaa@evl.fi](mailto:raija.kurkaa@evl.fi)

Taipaleen seurakunnan vs. talouspäällikkö on pyytänyt tarjouksen Etelä-Karjalan Osuuspankilta luotollista tiliä varten. Taloushallinnon osalta tämä helpottaa kassavirran tasapainottamista esim. hankkeiden maksuvalmiuden osalta.

### **Liite 8**





**PÄÄTÖSEHDOTUS:** Kirkkoneuvosto päättää, että Taipaleen seurakunta ottaa pääyrittäisiin tililimiitin arvoltaan 200 000 euroa.

OP limiittitarjouksella ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

48 §

## HENKILÖKUNNAN JA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN MUISTAMINEN

Valmistelija: vs. talouspäällikkö Raija Kurkaa, p. 0400 381 070, [raija.kurkaa@evl.fi](mailto:raija.kurkaa@evl.fi)

Aiempina vuosina on henkilökuntaa sekä luottamushenkilöitä muistettu lakkautetuissa seurakunnissa eri tavoin ja summin. Henkilöstöä halutaan muistaa merkkipäivinä sekä palvelussuhteen kestosta ja luottamushenkilöitä merkkipäivinä.

### **Liite 9**

**PÄÄTÖSEHDOTUS:** Kirkkoneuvosto hyväksyy ehdotuksen henkilökunnan ja luottamushenkilöiden muistamisesta liitteen 9 mukaisesti.

Henkilökunnan ja luottamushenkilöiden muistamisella ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Käsittely:

Anu Karhu esitti, että lisättäisiin myös 70 ja 80 v. merkkipäivälahjoille arvot. Esitystä kannatettiin yksimielisesti.

Erja Ässämäki esitti, että tasataan 60 v. 70 v. ja 80 v. merkkipäivälahjojen arvot samalle tasolle. Esitystä kannatettiin yksimielisesti.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin esitetyillä muutoksilla täydennettynä.

49 §

## TYÖSUOJELUILMOITUS

(pykälä on salainen tietosuojalain § 35 perusteella)

50 §

## TAIPALEEN SEURAKUNNAN SIOITUSSUUNNITELMA

Valmistelija: vs. talouspäällikkö Raija Kurkaa, p. 0400 381 070, [raija.kurkaa@evl.fi](mailto:raija.kurkaa@evl.fi)

Taipaleen seurakunnalla on sijoituksia Etelä-Karjalan Osuuspankissa, jonka kanssa on tehty valtakirja sijoitustoiminnasta. Sijoitussuunnitelma on tehty yhteistyössä Osuuspankin sijoitusneuvojan kanssa ja siinä määritellään sijoitustoiminnan tehtävät ja menettelytavat sekä sijoitustoiminnan pitkän aikavälin tavoitteet. Suunnitelma käsittää lähinnä kassa- ja



hautainhoitorahastovarojen sijoitukset. Suunnitelmaa päivitetään tarvittaessa, mutta viimeistään viiden vuoden kuluttua.

**Liite 14**

**PÄÄTÖSEHDOTUS:** Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä Taipaleen seurakunnan sijoitussuunnitelman vuosille 2020 – 2025.

Taipaleen seurakunnan sijoitussuunnitelmalla ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

51 §

**TAIPALEEN SEURAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖS 2019**

Valmistelija: vs. talouspäällikkö Raija Kurkaa, p. 0400 381 070, [raija.kurkaa@evl.fi](mailto:raija.kurkaa@evl.fi)

Taipaleen seurakunnan tilinpäätöksen tasekirja vuodelta 2019 on **Liite 15**. Vuoden 2019 toimintatuotot olivat 594.181,48€ ja toimintakulut 2.772.150,45€. Vuosikate on 10,18€/seurakunnan jäsen. Tilikauden 2019 alijäämä on 127.319,39 euroa.

**PÄÄTÖSEHDOTUS 1:** Kirkkoneuvosto päättää allekirjoittaa tilinpäätöksen ja jättää tilit tilintarkastajien tarkastettavaksi.

**PÄÄTÖSEHDOTUS 2:** Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy alijäämän 127.319,39€ siirtämisen tilikauden alijäämätilille.

Taipaleen seurakunnan tilinpäätöksellä vuodelta 2019 ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Käsittely:

Anu Karhu esitti, että asia palautetaan takaisin valmisteluun. Kannatusta ei esitetty.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotukset 1 ja 2 hyväksyttiin.

Anu Karhu jätti päätöksestä eriävän mielipiteensä ja toimitti sen kirjallisena: "Tasekirja ei ole valmis ja kokouksessa toimitetaan lisäyksiä ja korjauksia. En hyväksy keskeneräistä tilinpäätöstä."



52 § VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Valmistelija: kirkkoherra Lea Karhinen, p. 040 521 8980, [lea.karhinen@evl.fi](mailto:lea.karhinen@evl.fi)

Vs. talouspäällikön päätöspöytäkirjat 8-14/2020, **Liite 16**.

PÄÄTÖSEHDOTUS: Kirkkoneuvosto merkitsee päätöspöytäkirjat tiedoksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

53 § ILMOITUS- JA MUUT ASIAT

- Tiedosta toimeen -hankeen eteneminen ja tilanne
- Lemin seurakuntatalon tilanne
- Koronavirustilanne seurakunnassa: 13.3. kirkkoherra tiedotti tuomiokapitulin linjauksista seurakunnan toiminnassa. 16.3. piispa toimitti hallituksen päätöksiin perustuvat ohjeistukset seurakuntiin. Jumalanpalveluksia ei voida pitää enää niin, että siellä on paikalla seurakuntalaisia. Jumalanpalvelus pidetään seurakunnan pääkirkossa ja tätä seurakuntalaisten olisi tarkoitus seurata netin välityksellä. Tällä hetkellä Taipaleen seurakunnalla ei ole valmiuksia nettilähetyksiin. Hautaan siunaamiset pyritään järjestämään pääosin haudalla.

54 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA MUUTOKSENHAKU

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.00. Muutoksenhakuohjeet liitettiin pöytäkirjaan, **liite 17**.

ALLEKIRJOITUKSET

Savitaipaleella 17 / 3 2020

LEA KARHINEN

Lea Karhinen  
puheenjohtaja

RIIKA HELLSTRÖM

Riika Hellström  
sihteeri

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

Savitaipaleella 17 / 3 2020



SAMULI KURKAA

Samuli Kurkaa  
pöytäkirjantarkastaja

JUHA MIELIKÄINEN

Juha Mielikäinen  
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja on yleisesti nähtävillä Taipaleen seurakunnan  
kirkkoherranvirastossa ajalla 18.3. – 17.4.2020 viraston aukioloaikoina.

Savitaipaleella 17 / 3 2020

LEA KARHINEN

Lea Karhinen  
kirkkoneuvoston puheenjohtaja



#### MUUTOKSENHAKUKIELOT

<b>Kieltojen perusteet</b>	<b>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</b> Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.  Pöytäkirjan pykälät: <b>36, 37, 38, 39, 40, 44, 46, 49, 51, 52, 53, 54</b>
	<b>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</b> Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:  Pöytäkirjan pykälät: <b>42, 43, 45, 47, 48, 50</b>
	<b>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</b> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.  Pöytäkirjan pykälät: <b>41</b>
	<b>Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot</b> 1. kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 mom:n, 2. kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, 3. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, tai 4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.  Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:
	<b>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</b> Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 mom. nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon <sup>1</sup> .  Pöytäkirjan pykälät:

#### OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b>	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen. <b>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Taipaleen seurakunnan <b>kirkkoneuvosto</b></li></ul> Käyntiosoite: Nikkarintie 2, 54800 Savitaipale Postiosoite: Nikkarintie 2, 54800 Savitaipale Sähköposti: taipaleensrk@evl.fi  Pöytäkirjan pykälät: <b>42, 43, 45, 47, 48, 50</b>  Oikaisuvaatimus on tehtävä <b>14 päivän kuluessa</b> siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.  Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopiolla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi seurakunnalle silloin kun se on seurakunnan käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.
---	---

<sup>1</sup> Hankintalain soveltamisen kynnyksarvot (alv 0%): 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut), 150.000 € (rakennusurakat), 400.000 € (sosiaali- ja terveyspalvelut) ja 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).



<b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b>	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi: <ul style="list-style-type: none"><li>– oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li><li>– tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä</li><li>– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li><li>– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</li></ul>
-----------------------------------	--

## VALITUSOSOITUS

<b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b>	<b><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></b> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Itä-Suomen hallinto-oikeus</b></li></ul> <p>Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio Telekopio: 029 5642 501 Sähköposti: <a href="mailto:ita-suomi.hao@oikeus.fi">ita-suomi.hao@oikeus.fi</a></p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a>.</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p>
	<b><u>Kirkollisvalitus alustusasiassa</u></b> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli</b>, pöytäkirjan pykälät: <b>41</b></li></ul> <p>Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, 50100 Mikkeli Postiosoite: PL 122, 50101 Mikkeli Telekopio: fax 015 321 6016 Sähköposti: <a href="mailto:mikkeli.tuomiokapituli@evl.fi">mikkeli.tuomiokapituli@evl.fi</a></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Kirkkohallitus</b>, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</li></ul> <p>PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: <a href="mailto:kirkkohallitus@evl.fi">kirkkohallitus@evl.fi</a></p>
<b>Muutoksenhakuajan laskeminen</b>	Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä.
	<b><u>Valitus markkinaoikeuteen</u></b> <p>Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. 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.</p> <p>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.</p> <p>Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, 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.</p> <p>Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään</p>



	<p>silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.</p> <p><b>Markkinaoikeuden yhteystiedot</b></p> <p>Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki Telekopio: 029 56 43314 Sähköpostiosoite: <a href="mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi">markkinaoikeus@oikeus.fi</a></p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a>.</p>
<b>Valituskirjelmä</b>	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– valittajan nimi ja kotikunta</li><li>– postiosoite ja puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot</li><li>– sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä</li><li>– päätös, johon haetaan muutosta</li><li>– mitä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li><li>– perusteet, joilla muutosta vaaditaan</li></ul> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmään on liitettävä:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä</li><li>– todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta</li><li>– asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</li></ul> <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>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 tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon.</p>
<b>Valitus-asiakirjojen toimittaminen</b>	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
<b>Oikeudenkäyntimaksu</b>	<p>Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 euroa ja markkinaoikeudessa 2050 €. Käsittelemäksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.</p>
	<p><b>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</b></p>