

26 § KOKOUKSEN AVAUS JA ALKUHARTAUUS

Kärsämäen seurakunnan kirkkovaltuuston työjärjestyksen mukaan kirkkovaltuuston kokouksen alussa pidetään alkuhartaus.

Puheenjohtajan esitys:

Puheenjohtaja avaa kokouksen. Pidetään alkuhartaus.

Kirkkovaltuusto:

Puheenjohtaja avasi kokouksen. Kirkkoherra luki 4. Moos. 6:22-27.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

MM

AA

27 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 28 §:n 1. mom. mukaan kirkkovaltuuston kutsuu koolle kirkkovaltuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 29 §:n 1. mom. mukaan kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja siihen on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kutsu asialuetteloineen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta ilmoitettava yleisessä tietoverkossa. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti, jos seurakunta huolehtii, että tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat kutsuttavien käytettävissä.

Kärsämäen seurakunnan kirkkovaltuuston työjärjestyksen mukaan esittelylista liitteineen ja muut mahdolliset asiakirjat on, elleivät erityiset syyt ole esteenä, toimitettava valtuutetuille vähintään kolme päivää ennen kirkkovaltuuston kokousta.

Kirkkolain 10 luvun 15 §:n 1. mom. mukaan seurakunnan toimitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Kirkkovaltuuston työjärjestyksen mukaan, mikäli valtuutetulla on tilapäinen este, on hänen ilmoitettava siitä valtuuston puheenjohtajalle, jolloin hänen varajäsenelleen on viipymättä lähetettävä kutsu kokoukseen. Kutsu on toimitettava, mikäli mahdollista, kirjallisena. Sen jälkeen, kun kirkkovaltuusto on hyväksynyt esteen, varajäsen ryhtyy toimimaan estyneen tilalla.

Puheenjohtajan esitys:

Kirkkovaltuuston on kutsunut koolle puheenjohtaja. Esityslista ja erillinen vaalikokouskutsu ja vaaliasiakirjat kirkolliskokousedustajien ja hiippakuntavaltuuston jäsenten vaaliin on lähetetty postitse kirkkovaltuuston jäsenille.

Esitys on julkaistu Kärsämäen seurakunnan nettisivuilla. Asialista on lähetetty sähköpostitse kirkkoneuvoston jäsenille, jotka eivät ole kirkkovaltuuston jäseniä. Todetaan nimenhuudoin läsnä olevat kirkkovaltuuston jäsenet liitteenä olevan nimenhuutolistan mukaan. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Kirkkovaltuusto:

Pidettiin nimenhuuto. Todettiin, että kutsut oli lähetetty ajoissa.
Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

MA

AA

28 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Puheenjohtajan esitys:

Kirkkovaltuusto hyväksyy kokouksen esityslistan työjärjestykseksi.

Kirkkovaltuusto:

Hyväksyttiin kokouksen esityslista työjärjestykseksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

MA

AA

29 § KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Kirkkojärjestyksen 7. luvun 6. §:n 2. mom. mukaisesti pöytäkirja tarkastetaan toimitilimen päättämällä tavalla, jollei tarkastamisesta ole määrätty ohje- tai johtosäännössä. Kirkkovaltuuston työjärjestyksen mukaan kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Valtuuston tekemän päätöksen mukaan pöytäkirjantarkastuksessa noudatetaan aakkosjärjestystä. Valtuusto voi erikseen päättää, että pöytäkirja tai sen osa tarkastetaan heti. Pöytäkirjantarkastajat toimivat myös ääntenlaskijoina, mikäli tulee äänestyksiä.

P u h e e n j o h t a j a n e s i t y s :

Kirkkovaltuusto valitsee keskuudestaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorossa ovat Aittola Atte ja Aittola Mira-Kaisa. Pöytäkirjan tarkastusajankohdasta sovitaan kokouksen jälkeen. Tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä kirkkoherranvirastossa 7.6.-7.7.2024.

K i r k k o v a l t u u s t o :

Kirkkovaltuusto valitsi pöytäkirjantarkastajiksi yksimielisesti Atte Aittolan ja Mira-Kaisa Aittolan. Myös muilta osin esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

MA

AA

KÄRSÄMÄEN SEURAKUNTA

Kokouspäivämäärä

Asia

Sivu

Kirkkoneuvosto

15.5.2024

5.1.

7

Kirkkovaltuusto

29.5.2024

5

7

30 § VUODEN 2023 TILINPÄÄTÖKSEN HYVÄKSYMINEN JA VASTUUVAPAUDEN MYÖNTÄMINEN

Tilintarkastaja jättää tilintarkastuskertomuksen kokoukseen mennessä.

Tilinpäätös muodostui ylijäämäiseksi. Ylijäämä oli 31.200,05 euroa, vuosikate oli 38.041,39 euroa.

Kirkollisverotuloja kertyi 466.299,04 euroa, jossa on laskua 0,81 prosenttia vuoteen 2022 verrattuna. Taseessa edellisten tilikausien ylijäämä mukaan luettuna ylijäämä 31.12.2023 oli 215.762,56 euroa. Omavaraisuusaste oli 88,24 % ja rahavarojen riittävyys päivinä 276,04 pv. Toimintakulut olivat 631.919,44 euroa, jossa oli 3,87 % lasku edellisvuodesta. Toimintatuotot olivat 151.510,25 euroa, joka oli suunnilleen vuoden 2022 tasossa. Metsänmyyntitulot olivat 94.135,99 euroa.

Talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se päättää vuoden 2023 tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä.

Kirkkoneuvosto:

Esitys hyväksyttiin.

Kirkkovaltuusto:

Kirkkovaltuustolle esiteltiin tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus. Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

MA

AA

KÄRSÄMÄEN SEURAKUNTA

Kokouspäivämäärä

Asia

Sivu

Kirkkoneuvosto

15.5.2024

11

13

Kirkkovaltuusto

29.5.2024

6

8

**31 § JÄSENEEN VALINTA KALAJOEN ROVASTIKUNNAN YHTEISTYÖ-
JOHTOKUNTAAN**

Kirkkoherra Heikki Valkama kuuluu Kalajoen rovastikunnan yhteistyöjohtokuntaan. Hänen jäädessä eläkkeelle tulee valita hänen tilalleen uusi jäsen.

Puheenjohtajan esitys:

Kirkkoneuvosto päättää, että jäsenenä toimii uusi valituksi tullut kirkkoherra.

Kirkkoneuvosto:

Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen kirkkovaltuuston päätettäväksi.

Kirkkovaltuusto:

Kirkkovaltuusto päätti valita yhteistyöjohtokuntaan yksimielisesri uuden kirkkoherra Lauri Pietikäisen 1.9.2024 lähtien.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

MA

AA

32 § MAHDOLLISET MUUT ASIAT JA KIIREELLISET ASIAT

Puheenjohtaja tiedotti, että luottamuselimissä käsiteltyjä asioita ei tulisi tiedottaa seurakuntalaisille mm. eri kokoontumispaikoissa. Vaikka asiat olisivat julkisia, voi niissä olla myös henkilökohtaisia asioita.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

MA

AA

33 § ILMOITUSASIAT

Lauri Pietikäinen aloittaa vs. kirkkoherrana 31.8.2024. Kirkkoherran virassa hän aloittaa Heikki Valkaman loman jälkeen 30.1.2025. Pietikäisen 1. jumalanpalvelus on 1.9.2024.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

MA

AA

34 § KOKOUKSEN PÄÄTÖS, LOPPUHARTAUUS

Kirkkoherra luki Herran siunauksen. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.15.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

MP

AA

Liite

29.5.2024

[illegible]

VALITUSOSOITUS

Kärsämäen kirkkovaltuusto

29.5.2024 § 26-34

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät:

26, 28, 32, 33, 34.

2 VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika

Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3. krs, 90100 Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

Faksi: 029 56 42841

Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Puhelin: 029 56 42800

Virka-aika: Klo 8.00 – 16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

27, 29, 30, 31.

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on 30 päivää päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana ajankohtana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

3 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN 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
- vaatimuksen 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 päätöksen 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 valitusviranomaisen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: Maksut - Tuomioistuinlaitos (oikeus.fi)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.