



Aika: Torstaina 30.1.2020, klo 17.00 - 18.20

Paikka: Siltakylän srk-talo, Huutjärventie 12, 49220 Siltakylä
Huom! paikka.

Läsnä: Kujala Marjo, kirkkoherra, sihteeri
Aksels Tuulikki
Hovi Miia
Huhtinen Erkki
Huovila Kari
Koivunen Anne poissa
Liimatainen Mervi kokouksen puheenjohtaja
Ojansivu Raino pkt
Piispa-Jespars Seija pkt
Vintervik Thomas

Läsnäolo-oikeudella (Kj 9:3§):

Skoas Anne, kirkkovaltuuston pj.

Nurmiraanta Ilkka, kirkkovaltuuston varapj. poistui 11§ aikana.

Väisänen Jari-Pekka, talousjohtaja

Hallinnon sihteeri: Silvennoinen Christa, taloussihteeri, poissa
(KV:n työjärj. 1 § ja
KN:n ohjes. 6 §)

Asiat: §:t 1 - 13

Pöytäkirjan allekirjoitus
ja varmennus (KJ 7:6): Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri.

Mervi Liimatainen
puheenjohtaja

Marjo Kujala
sihteeri



Pöytäkirjan tarkastus: Heti kokouksen jälkeen, jonka jälkeen pöytäkirja on asetettavissa nähtäville 30.1.2020 kirkkoherranvirastossa, Motellikuja 4.

Raino Ojansivu
pöytäkirjantarkastaja

Seija Piispa-Jespars
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävillä olo (KL 25:3):

Paikka ja aika: Tarkistettu pöytäkirja on ollut asettamispäivän jälkeen yleisesti nähtävillä seurakunnan ilmoitustaululla, vähintään 14 päivän ajan 30.1.-12.2.2020, toimiston aukioloaikoina.

Todistaa: **Marjo Kujala**
kirkkoherra

Edellä olevasta pöytäkirjasta, **on / ei ole**, KL 25:3 säädetyssä ajassa, **pyydetty otetta** valitusta varten.

Pyhtäällä __ / __ 2020

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pyhtäällä __ / __ 2020

Käsiteltävät asiat:

- 1 § Kokouksen avaus.
- 2 § Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen sekä esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi.
- 3 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta ja pöytäkirjan nähtävänä olo.
- 4 § Ilmoitusasiat.
- Kirkkoherran viranhaltijapäätökset
- Talousjohtajan viranhaltijapäätökset ja talouskatsaus
- 5 § Kirkkovaltuuston työjärjestys -> KV Liite 1 ja 2.
- 6 § Kirkkoneuvoston ohjesääntö -> KV Liite 3.
- 7 § Suorituslisän maksaminen. Liite 4 (jaetaan kokouksessa)
- 8 § Suorituslisän kriteerit vuodelle 2020.
- 9 § Anomus ehtoollisen vietosta Siltakylän seurakuntatalossa.
- 10 § Uusien virkapaikkojen määrittäminen.
- 11 § Muurainsuon tiekunta.
- 12 § Muut esille tulevat asiat.
- 13 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus sekä kokouksen päättäminen.

1 § Kokouksen avaus. (KJ 9:1)

Kirkkoneuvoston puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös: Kokouksen puheenjohtaja avasi kokouksen.

Muutoksenhaku:

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5 §)

2 § Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen ja esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi.

Toimielin on päätösvaltainen kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. (KL 7:4§)

Pj:n esitys: Todetaan läsnäolijat sekä kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Hyväksytään jäsenille 23.1.2020 postitettu esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Todettiin läsnäolijat, paikalla 11 /12 jäsentä. Hyväksyttiin esityslista.

Muutoksenhaku:

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5 §)

3 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta ja pöytäkirjan nähtävänä pitäminen. (KL 25:3).

Ilmoitus siitä, että tarkastettu pöytäkirja on asettamispäivän jälkeen yleisesti nähtävänä vähintään 14 päivän ajan, on ollut ilmoitustaululla 23.1.2020 lähtien.

Pöytäkirjan tarkastus tapahtuu heti kokouksen jälkeen, jonka jälkeen pöytäkirja asetetaan nähtäväksi 14 päivän ajaksi.

Pj:n esitys: Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Raino Ojansivu ja Seija Piispa-Jespars, jotka tarvittaessa toimivat myös ääntenlaskijoina. Todetaan, että ilmoitus pöytäkirjan nähtävänä olosta on ollut ilmoitustaululla säädetyn ajan.

Päätös: Hyväksyttiin esitys.

Muutoksenhaku:

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5 §).

4 § Ilmoitusasiat.

- Kirkkoherran viranhaltijapäätökset
- Talousjohtajan viranhaltijapäätökset 12/2019 – 2/2020 ja talouskatsaus
- Seuraava kirkkoneuvoston kokous 27.2. klo 17 ja kirkkovaltuuston kokous 11.2. klo 18.
- Muutos kokouksiin: KN 7.5. ja KV 27.5.

Pj:n esitys: Merkitään tiedoksi saaduksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi saatetuksi.

Muutoksenhaku:

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5 §).

5 § Kirkkovaltuuston työjärjestys -> KV Liite 1 ja 2.

Valmistelija kirkkoherra Marjo Kujala, puh 044 743 1025

Kirkkohallitus on laatinut seurakuntien ja seurakuntayhtymien käyttöön hallinnolliset mallisäännöt. Nyt käytössä olevista malleista vanhimmat ovat 1990-luvulta. Osaa malleista on uudistettu lainmuutosten yhteydessä. Pyhtään seurakunnan voimassa oleva kirkkovaltuuston työjärjestys on hyväksytty 17.5.1994.

Kirkolliskokouksen toukokuussa 2018 hyväksymä uusi kirkkolaki ja kirkkojärjestys tulevat voimaan sen jälkeen, kun eduskunta on hyväksynyt hallituksen esityksen uudeksi kirkkolaiksi. Uuden kirkkolain ja kirkkojärjestyksen voimaantullessa nyt voimassa olevat kirkkolaki, kirkkojärjestys ja kirkon vaalijärjestys kumoutuvat.

Uuden lainsäädännön voimaantullessa kirkkolain ja -järjestyksen rakenne ja pykälänumerointi muuttuvat. Muutokset ovat pitkälti lainsäädäntötekniisiä, mutta pitävät sisällään myös sisällöllisiä muutoksia, kuten uudet säännökset sähköisestä kokouksesta ja sähköisestä päätöksentekomenettelystä. Seurakuntien ja seurakuntayhtymien tulee ennen uuden lainsäädännön voimaantuloa päivittää hallinnolliset mallisääntönsä uuden lainsäädännön

mukaisiksi. Kirkkohallituksessa on mallisääntötyöryhmän ohjauksessa laadittu uusi mallisääntö kirkkovaltuuston työjärjestykseksi, joka on hyväksytty kirkkohallituksen täysistunnossa. Hallinnollisiin sääntöihin otetaan vain tarpeelliset määräykset eivätkä määräykset saa olla ristiriidassa uuden kirkkolain tai kirkkojärjestyksen kanssa. Mallissa päällekkäisyydet on karsittu ja lainkohdat päivitetty uusien säädösten mukaisiksi. Mallin rakennetta on selkeytetty ja yhdenmukaistettu.

Kirkkovaltuuston työjärjestysmallissa on määräyksiä kirkkovaltuuston toiminnasta, kokouksista, asioiden käsittelystä, jäsenen aloite- ja kyselyoikeudesta sekä iltakoulusta. Liitteenä 1 ja 2 (ruotsin kielellä) on mallisäännön pohjalta kirkkoherran ja talousjohtajan valmisteleva ehdotus kirkkovaltuuston uudeksi työjärjestykseksi. Uusi työjärjestys on aiempaa laajempi ja yksityiskohtaisempi, ja se sisältää myös kuhunkin asiakokhtaan liittyvän lainsäädännön. Uusi kirkkovaltuuston työjärjestys voi tulla voimaan aikaisintaan samaan aikaan kuin uusi kirkkolaki.

Kaksikielisissä seurakunnissa kirkkovaltuuston työjärjestys laaditaan molemmilla kielillä.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy liitteiden mukaiset kirkkovaltuuston työjärjestykset.

Päätös: Hyväksyttiin päätösesitys.

Muutoksenhaku:

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5 §)

6 § Kirkkoneuvoston ohjesääntö -> KV Liite 3.

Kirkkohallitus on laatinut seurakuntien ja seurakuntayhtymien käyttöön hallinnolliset mallisäännöt. Nyt käytössä olevista malleista vanhimmat ovat 1990-luvulta. Osaa malleista on uudistettu lainmuutosten yhteydessä. Pyhtään seurakunnan voimassa oleva kirkkoneuvoston ohjesääntö on hyväksytty kirkkovaltuustossa 16.11.1999 ja vahvistettu tuomiokapitulissa 18.1.2000.

Kirkolliskokouksen toukokuussa 2018 hyväksymä uusi kirkkolaki ja kirkkojärjestys tulevat voimaan sen jälkeen, kun eduskunta on hyväksynyt

hallituksen esityksen uudeksi kirkkolaiksi. Uuden kirkkolain ja kirkkojärjestyksen voimaantullessa nyt voimassa olevat kirkkolaki, kirkkojärjestys ja kirkon vaalijärjestys kumoutuvat. Voimaantuloajankohta on aikaisintaan 1.1.2020. Uuden lainsäädännön voimaantullessa kirkkolain ja -järjestyksen rakenne ja pykälänumerointi muuttuvat. Muutokset ovat pitkälti lainsäädäntötekniisiä, mutta pitävät sisällään myös sisällöllisiä muutoksia, kuten uudet säännökset sähköisestä kokouksesta ja sähköisestä päätöksentekomenettelystä.

Seurakuntien ja seurakuntayhtymien tulee ennen uuden lainsäädännön voimaantuloa päivittää hallinnolliset mallisääntönsä uuden lainsäädännön mukaisiksi. Kirkkohallituksessa on mallisääntöryhmän ohjauksessa laadittu uusi kirkkoneuvoston ohjesääntömalli, joka on hyväksytty kirkkohallituksen täysistunnossa. Mallissa päällekkäisyydet on karsittu ja lainkohdat päivitetty uusien säädösten mukaisiksi. Mallin rakennetta on selkeytetty ja yhdenmukaistettu. Ohjesääntömallissa määrätään kirkkoneuvoston kokoonpanosta ja tehtävistä, kokouksesta ja asioiden käsittelystä sekä viranhaltijoiden toimivallasta ja asian siirtämisestä.

Liitteenä 3 on mallisäännön pohjalta kirkkoherran ja talousjohtajan valmisteleva ehdotus kirkkoneuvosto uudeksi ohjesääntöksi. Ohjesääntö on aiempaa laajempi ja yksityiskohtaisempi, ja se sisältää myös kuhunkin asiakohtaan liittyvän lainsäädännön. Viranhaltijoiden toimivallan osalta sääntöön on sisällytetty nykyisen johtosäännön mukaiset valtuudet.

Kirkkoherran ja talousjohtajan toimivaltaa sijaisten ja määräaikaisten työntekijöiden palkkaamisessa on nostettu nykyisestä kuudesta kuukaudesta yhteen vuoteen. Toisaalta harkinnanvaraisten virka-/työvapaiden myöntämisoikeutta on alennettu mallisäännön mukaisesti nykyisestä kuudesta kuukaudesta yhteen kuukauteen.

Kirkkoneuvoston ohjesääntö tulee alistaa tuomiokapitulin vahvistettavaksi. Uusi lainsäädäntö ei tuo muutoksia alistusvelvollisuuteen kirkkoneuvoston ohjesäännön osalta. Uusi kirkkoneuvoston ohjesääntö voi tulla voimaan aikaisintaan samaan aikaan kuin uusi kirkkolaki.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se

- 1) hyväksyy liitteenä olevan kirkkoneuvoston ohjesäännön; ja
- 2) alistaa päätöksensä Mikkelin hiippakunnan tuomiokapitulin vahvistettavaksi.

Päätös: Hyväksyttiin päätösesitykset.

Muutoksenhaku:

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5 §)

7 § Suorituslisän maksaminen

Valmistelija kirkkoherra Marjo Kujala, 044 743 1025, marjo.kujala@evl.fi
talousjohtaja Jari-Pekka Väisänen, 040 484 3327

Kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaisella tavalla tulee seurakunnan palveluksessa oleville henkilöille, joiden kohdalla henkilökohtaisiksi tavoitteiksi vuodelle 2019 asetetut tavoitteet ylittyvät, maksaa suorituslisää. Suorituslisää maksetaan 1,1 % vuoden 2020 talousarvion mukaisista peruspalkoista. Pyhtään seurakunnan talousarvion 2020 mukaiset peruspalkat ovat 379 127 euroa, josta 1,1 % osuus on 4.170 euroa. Vuositason määrä jaettuna kahdellatoista kuukaudella tekee kuukausitason arvoksi 348 euroa.

Kirkkoherran alaistensa kanssa käymiin tavoitekeskusteluihin perustuva esitys suorituslisän maksamisesta Pyhtään seurakunnassa: Suorituslisää maksetaan neljälle henkilölle kirkkoneuvoston kokouksessa jaettavan ei-julkisen listauksen (henkilötietolaki §523/1999) mukaisella tavalla.

Talousjohtaja esittää, että suorituslisäkorvausta maksetaan neljälle henkilölle 90 euroa kuukaudessa peruspalkan korotuksena virka- ja työehtosopimuksen mukaisella tavalla ajanjaksolle 1.1. – 31.12.2020.

Talousjohtajan esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy esitetyn erittelyn suorituslisän maksamisesta seurakunnassa vuoden 2020 aikana. Kustannusvaikutus peruspalkkojen korotuksena yhteensä 360 euroa kuukaudessa sekä henkilösivukulut.

Päätös: Hyväksyttiin päätösesitys.

Muutoksenhaku:

Tästä päätöksestä voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen Pyhtään seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3,1).

8 § Suorituslisän kriteerit vuodelle 2020

Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 24.10.2018 päättänyt suorituslisän kriteereistä vuodelle 2019.

KN 8 / 24.10.2018 / 68 §:

Kirkon virka- ja työehtosopimukseen 1.2.2018 – 31.3.2020 sisältyvän suorituslisän käyttöönotto ja siihen liittyvä henkilöstön arviointijärjestelmä Pyhtään seurakunnassa.

Valmistelija kirkkoherra Marjo Kujala, puh 044 743 1025

Suorituslisän maksaminen aloitetaan KirVESTESin mukaan 1.1.2020. Suorituslisän maksaminen perustuu työntekijöiden arviointiin, arviointijakson pituus on 12 kuukautta. Arviointijakso voi olla myös lyhyempi. Ko. arviointijakso alkaa Pyhtään seurakunnassa 1.12.2018 ja päättyy 31.10.2019.

Työntekijöiden arviointia varten on seurakuntaan rakennettava paikallinen suorituslisän arviointijärjestelmä.

Pyhtään seurakunnan suorituslisän arviointijärjestelmän on tehnyt kirkkoherra, suorituslisästä ja arviointijärjestelmän raameista on informoitu henkilöstöä 29.8. sekä käyty täytäntöönpanoneuvottelu pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa 3.10.

Suunniteltu suorituslisän arviointijärjestelmä Pyhtään seurakuntaan on seuraavanlainen:

Kolmiportainen arviointi:

1. Odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava työsuoritus:

Työsuoritus ei yllä tavoitteisiin ja/tai työsuorituksessa on puutteita, jolloin työsuoritusta tulee jatkossa parantaa.

2. Odotusten mukainen hyvä työsuoritus:

Tavoitteet täyttyvät, työntekijä toimii sovitulla tavalla. Työntekijä saavuttaa kaikki hänelle asetetut tavoitteet ja tekee työnsä hyvin.

3. Odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä työsuoritus:

Työsuoritus ylittää asetetut tavoitteet ja työ on hyvää, tavanomaista tasoa parempaa. Esimerkiksi: Suoritustaso on hyvää, mutta sen lisäksi työntekijä on kehityshakuinen ja/tai henkilö saa myönteistä palautetta (ulkoinen/sisäinen, asiakaspalaute, seurakuntalaispalaute)

Vain odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävästä työsuorituksesta voidaan maksaa suorituslisää.

Kaksi arviointikriteeriä:

1. Työssä suoriutuminen

Arvioidaan sitä, miten työntekijä suoriutuu työstään ja yhdessä asetetuista tavoitteista. Arvioinnin pohjaksi asetetaan kolme henkilökohtaista tavoitetta:

- ammatinhallinta ja ammattitaidon ylläpito
- suorittaa työtehtävät vastuullisesti ja sovitussa ajassa
- osaa käyttää oman tehtävän kannalta tarpeellisia ja välttämättömiä työkaluja ja ohjelmia

2. Yhteistyön tekeminen

- alaistaidot, esimiestaidot
- vuorovaikutustaidot
- joustavuus

Ennen arvioinnin aloittamista työntekijä ja esimies kirjaavat sovitut tavoitteet lomakkeelle (lomake esitellään kokouksessa). Lomakkeelle kirjattuja asioita voidaan lukea ja kommentoida arviointijakson aikana.

Lopullisen työntekijän arvioinnin tekee esimies erilliselle arviointilomakkeelle. Lomake esitellään kokouksessa.

Pj:n esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy esitetyn suorituslisän arviointijärjestelmän suorituslisille, joiden maksaminen alkaa 1.1.2020.

Päätös: Päätettiin esityksen mukaisesti.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy vuodelle 2020 samat suorituslisän kriteerit kuin vuonna 2019.

Päätös: Hyväksyttiin päätösesitys.

Muutoksenhaku:

Tästä päätöksestä voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen Pyhtään seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3,1).

9 §

Anomus ehtoollisen vietosta Siltakylän seurakuntatalossa

Valmistelija kirkkoherra Marjo Kujala, 044 743 1025, marjo.kujala@evl.fi

Kirkkojärjestyksen 2. luvun 9 §:n mukaan: "Ehtoollista saadaan viettää, paitsi kirkossa, seurakunnan siunauskappelissa ja kappelissa, myös muussa paikassa, jonka tuomiokapituli on kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston esityksestä tähän tarkoitukseen hyväksynyt. Ehtoollista saadaan tilapäisesti viettää kirkkoherran valvonnassa myös muualla kuin kirkossa tai 2 momentin mukaisesti hyväksytyssä paikassa."

Siltakylään on valmistunut uusi seurakuntatalo, jossa on tarkoitus järjestää messu säännöllisesti kerran kuukaudessa. Tämä mahdollistaa erilaisten

messujen toteuttamisen ja myös tarjoilun järjestäminen messun yhteydessä on yksinkertaisempaa.

Lisäksi Siltakylässä järjestetään työntekijäkokouksen yhteydessä kaikille avoin viikkomessu kerran kuukaudessa.

Kesäaikana jumalanpalvelukset järjestetään Pyhtään kirkossa.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto anoo Mikkelin Hiippakunnan tuomiokapitulilta toistaiseksi voimassa olevaa lupaa messujen viettämiseen Siltakylän seurakuntatalossa.

Päätös: Hyväksyttiin päätösesitys.

Muutoksenhaku:

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5 §).

10 § Uusien virkapaikkojen määrittäminen

Valmistelija kirkkoherra Marjo Kujala, puh 044 743 1025

Uusien toimitilojen myötä viranhaltijoiden ja työntekijöiden uudet virkapaikat tulee määrittää uudelleen. Virkapaikaksi määritetään työpiste, jossa työntekijä työskentelee pääsääntöisesti. Virkamatkojen laskutus alkaa virkapaikasta ja päättyy virkapaikalle.

Motellikuja 4, 49220 Siltakylä on virkapaikkana kirkkoherralla, seurakuntapastorilla, kanttorilla, diakoniaviranhaltijalla, nuoriso-ohjaajalla, vastaavalla lastenohjaajalla ja toimisto- ja taloussihteerillä.

Huutjärventie 12, 49220 Siltakylä on virkapaikkana lastenohjaajilla ja vahtimestareilla.

Seurakuntamestarin ja johtavan kausityöntekijän virkapaikat säilyvät ennallaan.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy viranhaltijoiden ja työntekijöiden uudet virkapaikat.

Päätös: Hyväksyttiin päätösesitys.

Muutoksenhaku:

Tästä päätöksestä voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen Pyhtään seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3,1).

11 § Muurainsuon tiekunta

Valmistelija talousjohtaja Jari-Pekka Väisänen, 040 484 3327

Muurainsuon tiekunta on kokoontunut kokoukseen 17.12.2019 ja 14.1.2020. Kokousten asialistalla ovat olleet osakasluettelon vahvistaminen ja tieyksikkölaskelman sekä tiekunnan talousarvion valmistelu. Tieyksikkölaskelmaa sekä talousarviota vuodelle 2020 ei ole vielä vahvistettu. Kokous käsitteli myös metsätien perusparantamissuunnitelmaa sekä perusparannuksen kustannusarviota. Tiekunnan yksityisten osakkaiden perusparannuskustannuksia vastaan on mahdollista hakea Kemera-tukea. Seurakunta ei julkisena ja verorahoitteisena yhteisönä voi Kemera-tukea saada.

Alustavien laskelmien mukaan perusparannusta vaativan tieosuuden pituus on noin 3640 metriä. Arvioitu perusparannuksen kustannus on keskimäärin 17 euroa metriltä (alv 0 %). Seurakunnan osuus koko tieyksikkölaskelman yksiköistä tulee olemaan noin 30 %. Hankkeen arvonlisävero on vähennyskelpoista alkutuottajan arvonlisäverona puunmyyntituotosta tilitettävästä arvonlisäverosta. Seurakunnan osuus metsätien perusparannuksen kustannuksista on noin 18 600 euroa (alv 0 %).

Tieosuuden piirissä on seurakunnan tiloja yhteensä noin 73 hehtaarin määrällä. Metsänhoitosuunnitelman mukaan sadonkorjuuluonteisia hakkuita tullaan alueella tekemään vuosien 2020-2026 aikana yhteensä reilun 9 hehtaarin alalle. Arvio näiden hakkuiden kantorahatuloista on noin 175.000 euroa.

Talousjohtajan esitys:

Kirkkoneuvosto edellyttää, että Muurainsuon tiekunta laatii yksikkölaskelman ja vahvistaa sen käyttöön, jonka jälkeen kirkkoneuvosto tekee päätöksen kunnostushankkeen osalta. Kirkkoneuvosto valtuuttaa talousjohtajan selvittämään mahdollisuudet hakkuisiin, jolla kustannettaisiin tien perusparannuksen kuluja.

Päätös: Hyväksyttiin päätösesitys.

Muutoksenhaku:

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5 §).

12 § Muut esille tulevat asiat.

Ei ollut.

Muutoksenhaku:

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5 §).

13 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus sekä kokouksen päättäminen.

Pj:n esitys: Puheenjohtaja antaa seuraavat ohjeet ja valitusosoitukset sekä päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja antoi seuraavat ohjeet ja valitusosoitukset sekä päätti kokouksen.

Muutoksenhaku:

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5 §).

Kirkkoneuvoston

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u> 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 annetun lain mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Pöytäkirjan pykälät: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 12, 13,
	<u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u> Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pöytäkirjan pykälät: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 12, 13,
	<u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi. Pöytäkirjan pykälät: 9

<p><u>Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot</u></p> <p>1. Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, 2. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, 3. kirkon virkaehtosopimuslain 19 §:n, tai 4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>
<p><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u></p> <p>Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8a §: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 15 §:n mukaisen kynnysarvon¹. Pöytäkirjan pykälät:</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<p>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</p>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pyhtään seurakunnan kirkkoneuvosto <p>Käyntiosoite: Ilvestie 1 Postiosoite: 49220 SILTAKYLÄ Telekopio: 05 343 1924 Sähköposti: pyhtaa.kirkkoherranvirasto@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 7,8,10</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopioilla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
<p>Oikaisuvaatimuksen sisältö</p>	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi – tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä – millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan

HANKINTAOIKAISU

Hankintaoi-	Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asi-
--------------------	---

¹ Kansallisen kynnysarvon suuruus on 30.000 € (tavarat –ja palvelut), 100.000 € (terveydenhoito –ja sosiaalipalvelut) ja 150.000 € (rakennus –ja käyttöoikeusurakat)

<p>kaisun tekeminen</p>	<p>anosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 80–83 §).</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p> <p>Toimitusosoite Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pyhtään seurakunnan kirkkoneuvosto: Käyntiosoite: Ilvestie 1 Postiosoite: 49220 SILTAKYLÄ Telekopio: 05 343 1924 Sähköposti: : pyhtaa.kirkkoherranvirasto@evl.fi <p>Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, 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 siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
<p>Hankintaoikaisun sisältö</p>	<p>Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi – tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä – millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan <p>Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

VALITUSOSOITUS

<p>Valitusviranomaisen ja valitusaika</p>	<p><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</p> <p>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <p style="text-align: right;">Valitusaika 30 päivää</p> <ul style="list-style-type: none"> • Itä-Suomen hallinto-oikeus <p style="text-align: right;">30 päivää</p> <p>Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64 , Kuopio Postiosoite: PL 1744, 70101 KUOPIO Puhelin: 029 564 2500 (vaihde) Faksi: 029 564 2501 Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi Asiakaspalvelu on avoinna 8.00 – 16.15</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa</p>
--	---

<p>https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:</p>
<p><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituk- sella. Valitusajan Valitusajaksi Valitusviranomaisen ja yhteystiedot: 30 päivää</p> <ul style="list-style-type: none">• Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, Mikkel Postiosoite: PL 122, 50101 MIKKELI Telekopio: 015 321 6016 Sähköposti: <ul style="list-style-type: none">• Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi <ul style="list-style-type: none">• Opetus- ja kulttuuriministeriö, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto Telekopio: 09-135 9335 (kirjaamo) Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi
<p><u>Valitus markkinaoikeuteen</u></p> <p>Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoitus). Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiannosta 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 siitä, että 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 silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.</p>

	<p>Markkinaoikeuden yhteystiedot Valitusaika 14 päivää Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Markkinaoikeus Postiosoite: PL 118, 00131 HELSINKI Käyntiosoite: Radanrakentajantie5, 00520 Helsinki Telekopio: 029 56 43314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p>
<p>Muutoksenhaku- ajan laskeminen</p>	<p>Valitus- ja 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.</p>
<p>Valituskirjelmä</p>	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – valittajan nimi ja kotikunta – postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa – päätös, johon haetaan muutosta – miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi – perusteet, joilla muutosta vaaditaan <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 <u>on liitettävä</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä – todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta – asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa (548/2007) 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 yksinomaan hankintamenettelyn</p>

	valmistelua. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnsarvon.
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.
Oikeudenkäyntimaksu	Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 250 euroa ja markkinaoikeudessa 2 000 euroa, jollei lain 5, 7 tai 8 §:stä muuta johdu.
	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

ILMOITUS (KL 25:3)

Seurakuntatoimiston ilmoitustaululla 23.1.2020 lähtien

Kirkkoneuvoston 29.1.2020 pidettävän kokouksen 1/2020 pöytäkirjan nähtävänä olo:

Tämän kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään asettamispäivän jälkeen yleisesti nähtävänä vähintään 14 päivän ajan seurakunnan ilmoitustaululla, viraston aukioloaikoina.

*Pöytäkirjan nähtävälle asettamispäivä on tiistai **30.1.2020**.*

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä ajalla 30.1.- 12.2.2020.

Pyhtäällä 23.1.2020

Marjo Kujala, pj.
kirkkoherra
p. 044 743 1025
marjo.kujala@evl.fi

Kokouskutsu asialuetteloinen lähetetään 23.1.2020 sähköpostilla.

Christa Silvennoinen, taloussihteeri
hallinnon sihteeri
p. 044 743 1041
christa.silvennoinen@evl.fi