



Aika: Torstaina 27.8.2020, klo 17.00 – 18.00

Paikka: Siltakylän seurakuntatalo, Huutjärventie 12

Läsnä: Kujala Marjo, kirkkoherra, kokouksen sihteeri
Aksels Tuulikki yhteydessä Teamsin kautta, puhe- ja
läsnäolo-oikeus
Hovi Miia
Huhtinen Erkki
Huovila Kari
Koivunen Anne pkt
Liimatainen Mervi kokouksen pj.
Ojansivu Raino pkt
Piispa-Jespars Seija
Vintervik Thomas ilm. esteestä
Koivula Irmeli

Väisänen Jari-Pekka, talousjohtaja

Läsnäolo-oikeudella (Kj 9:3§):

Skoas Anne, kirkkovaltuuston pj.
Nurmiraanta Ilkka, kirkkovaltuuston varapj.

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

Asiat: **41 - 50 §:t**

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

Mervi Liimatainen
puheenjohtaja

Marjo Kujala
sihteeri



Pöytäkirjan tarkastus:

Anne Koivunen
pöytäkirjantarkastaja

Raino Ojansivu
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävillä olo (KL 25:3):

Paikka ja aika: Tarkistettu pöytäkirja on ollut asettamispäivän jälkeen yleisesti nähtävillä seurakunnan ilmoitustaululla, vähintään 14 päivän ajan, 28.8.-10.9.2020 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:

- 41 § Kokouksen avaus.
- 42 § Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen sekä esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi.
- 43 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta ja pöytäkirjan nähtävänä olo.
- 44 § Ilmoitusasiat.
- 45 § Talousarvion laadintaohjeet suunnitelmakaudelle 2021.
- 46 § Talous-, henkilöstö- ja kiinteistöhallinnon työryhmän valitseminen.
- 47 § Toimistonhoitaja-taloussihteeri Christa Silvennoisen tehtävänkuvaus. Liite 1.
- 48 § Kymenlaakson maakunnallinen lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma 2020-2024. Liite 2-3.
- 49 § Muut esille tulevat asiat.
- 50 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus sekä kokouksen päättäminen.



41 § Kokouksen avaus. (KJ 9:1)

Kirkkoneuvoston puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös: Kokouksen puheenjohtaja avasi kokouksen.

Muutoksenhaku:

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

42 § Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen ja esityslistan hyväksymisen 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 17.8.2020 sähköpostilla lähetetty esityslista liitteinen kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Paikalla on 9 / 10 jäsentä. Tuulikki Aksels on paikalla Teams-yhteydellä. (läsnäolo- ja puheoikeus). Todetaan kokous laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Hyväksytään jäsenille sähköpostilla 17.8.2020 lähetetty esityslista ja 23.8.2020 sähköpostilla lähetetty lisälista liitteinen kokouksen työjärjestykseksi.

Muutoksenhaku:

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

43 § 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 17.8.2020 lähtien.

Pöytäkirjan tarkastus tapahtuu heti kokouksen jälkeen. Pöytäkirja asetetaan perjantaina 28.8.2020 nähtäväksi 14 päivän ajaksi.



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

Päätös: Esityksen mukainen.

Muutoksenhaku:

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

44 § Ilmoitusasiat.

- Kirkkoherran viranhaltijapäätökset nro:t 2-5 ja Populus-järjestelmä nrot: 77-124.
- Korona-ajan vaikutukset.
- Talousjohtajan viranhaltijapäätökset ja talouskatsaus.
- Luottamushenkilöiden neuvottelupäivä 10.10.2020 Lahdessa.
- Seuraava kirkkoneuvoston kokous on 24.9.2020 klo 17 Siltakylässä.
- Luottamushenkilöiden ja henkilökunnan yhteinen ilta Siltakylän seurakuntatalossa 12.11.2020 klo 18-21. " Katsotaan yhdessä eteenpäin."

Pj:n esitys: Merkitään tiedoksi saaduksi.

Päätös: Esityksen mukainen.

Muutoksenhaku:

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

45 § Talousarvion laadintaohjeet suunnitelmakaudelle 2021.

Valmistelija, talousjohtaja Jari-Pekka Väisänen, puh. 040 484 3327

Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakunnan talousarvio viimeistään edellisen vuoden joulukuussa (KJ 15.3).

Talousarviossa sekä siihen liittyvässä toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan. (KJ 15.2)

Talousarvioon merkitään määrärahat ja tuloarviot bruttoluvuin vähentämättä tuloja menoista tai menoja tuloista. Talousarvion tulee olla tehtävälueittain verrattavissa edellisen vuoden tilinpäätökseen ja kuluvan vuoden talousarvioon. Kirkkovaltuusto päättää toiminnallisista tavoitteista ja määrärahojen sitovuustasoista. Sitovuustason mukaista määrärahaa ei saa ylittää.

	TP 2018	TP 2019	TA 2020	ENN 2020	ENN 2021
TULOSLASKELMA, €					
Toimintatuotot	105 607	150 113	101 280	110 000	105 000
Henkilöstökulut	-556 418	-618 141	-608 796	-590 000	-570 000
Muut toimintakulut	-451 552	-562 168	- 573 980	-450 000	-480 000
TOIMINTAKATE	-902 110	-1 030 195	-1 081 496	-930 000	-945 000
Kirkollisverotulot	1 007 970	1 003 099	1 050 000	990 000	1 000 000
Valtion rahoitus	103 825	100 260	100 000	100 000	100 000
Verotulot	1 111 795	1 103 359	1 150 000	1 090 000	1 100 000
Verotuskulut	-12 590	-13 686	-14 000	-14 000	-14 000
Keskusrahastomaksut	-40 392	-38 754	-40 500	-39 000	-39 000
Eläkemaksut	-52 818	-50 682	-52 000	-51 000	-51 000
Rahoitustuotot/kulut	-2 141	19 364	-2 000	-2 000	-2 000
VUOSIKATE	108 563	-10 595	-39 996	54 000	49 000
Poistot	-73 286	-337 704	-63 710	-80 000	-80 000
TILIKAUDEN TULOS	35 277	-348 299	-103 706	-26 000	-31 000

Talousarvion valmistelua ohjaavia periaatteita:

Talousarvion valmistelu perustuu vuodelle 2020 ennustettuun toimintakatteeseen - 930 000 euroa, henkilöstösuunnitelmaan vuodelle 2021, uuden seurakuntatalon rakentamisen lainan korkokulujen ja poistojen huomioimiseen sekä ensi vuodelle arvioituun kirkollisverotulokertymään. Vuoden 2020 tammi-heinäkuun verotulokehitys oli - 1,4 %. Ennusteen mukaan vuoden 2020 verotulokertymä on jäämässä -1,1 % suhteessa talousarvioon. Toimintakatteen muutosprosentti ohjaa seurakunnan vastuualueiden talousarvionvalmistelua. Määrärahat tarkastetaan ennen lopullisen talousarvion käsittelyä syksyllä/talvella 2020 verotulokehityksen mukaiseksi.

- Henkilöstösuunnitelma vuosille 2020 - 2021 perustuu henkilöstössä jo tapahtuneisiin sekä ennustettavissa oleviin tuleviin muutoksiin.
- Pääluokkien ja työalojen toimintasuunnitelmatekstit tavoitteineen ja toimenpiteineen

Kirkkohallituksen talousarvion perusohjeet:

Toimintasuunnitelman hyvin asetettu tavoite täyttää seuraavat tunnusmerkit

- on konkreettinen, yksiselitteinen, realistinen, arvioitavissa ja mitattavissa oleva,
- lähtee seurakuntalaisten tarpeista ja odotuksista,
- ohjaa seurakuntatalouden toimintaa ja työntekijöitä hyväksytyyn vision ja strategisten linjausten toteuttamiseen,
- auttaa seurakuntatalouden työntekijöitä tekemään ensiarvoisen tärkeitä töitä,
- on haasteellinen, mutta seurakuntatalouden voimavaroin saavutettavissa.

Pyhtään seurakunta, ohjeet toimintasuunnitelmalle:

- o ohjaa toimintaa strategian toteuttamiseen
 - o kaikkea toimintaa ohjaa uudistuminen, ihmisläheinen seurakuntatyö ja taloudelliset resurssit huomioiva tekeminen
- Talousarvion valmistelun yhteydessä arvioidaan taksojen ja maksujen korotustarve
 - Investointiohjelman valmistelua ohjaavat pikaista ylläpitoa ja korjausta vaativat kohteet

Valmisteluaikataulu:

- 27.5.2020: kirkkovaltuusto teki päätöksen veroprosentista vuodelle 2021 (1,7 %)
- syyskuu: virka- ja työsuhteisten palkkojen budjetointi/laskenta
- Lokakuu: investointisuunnitelman 2019 - 2021 mahdollinen päivitys
- 31.10.2020 mennessä: taluspalvelut yhdessä henkilöstön kanssa toimittaa aineiston kirkkoneuvostolle esitettäväksi talousarvioksi ja neuvottelee tarvittaessa kirkkoherran ja kirkkoneuvoston tarpeellisiksi katsomistaan muutoksista eri ehdotuksiin.
- KN 19.11.2020: kirkkoneuvosto käsittelee toiminta- ja taloussuunnitelman ja antaa esityksensä kirkkovaltuustolle
- KV 10.12.2020: kirkkovaltuusto hyväksyy talousarvion 2021.

- Tammikuu: Kirkkoneuvosto antaa talousarvion täytäntöönpano-ohjeen (Taloussääntö 5§).

Talousarvio on sitova toiminnan ohje. Toimikunnat/työntekijät laativat kirkkoneuvostolle talousarvion 2021 laadinnan yhteydessä talouden ja toiminnan osavuosisikatsaukset.

Talousjohtajan esitys:

Kirkkoneuvosto antaa edellä olevat ohjeet talousarvion 2021 valmisteluun. Seurakunnan työalojen yhteinen toimintakatetavoite talousarvion 2021 valmistelussa on -945 000 euroa.

Päätös: Esityksen mukainen.

Muutoksenhaku:

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

46 § Talous-, henkilöstö- ja kiinteistöhallinnon työryhmän valitseminen.

Valmistelija, talousjohtaja Jari-Pekka Väisänen puh. 040 484 3327

Tulevina vuosina seurakunnan taloudessa ja kiinteistöissä on haasteita. Työryhmän tehtävä on tuoda kirkkoneuvoston keskusteluun ja päätettäväksi talouteen, henkilöstöön ja kiinteistöihin kuuluvia asioita. Työryhmään kuuluu kirkkoherran ja talousjohtajan lisäksi kolme-neljä luottamushenkilöä. Ryhmän kokoonkutsujana toimii talousjohtaja ja ryhmä toimii valtuustokauden loppuun. Ryhmä valitsee keskuudestaan puheenjohtajan.

Talousjohtajan esitys:

Kirkkoneuvosto valitsee kolme-neljä henkilöä talous-, henkilöstö- ja kiinteistöhallinnon työryhmään. Talousjohtaja toimii ryhmän kokoonkutsujana. Työryhmä toimii kuluvan valtuustokauden loppuun. Ryhmä valitsee keskuudestaan puheenjohtajan.

Päätös: Työryhmään valitaan kirkkoherran ja talousjohtajan lisäksi Raino Ojansivu, Mervi Liimatainen, Erkki Huhtinen ja Kari Huovila. Työryhmä toimii kuluvan valtuustokauden loppuun. Työryhmä valitsee keskuudestaan puheenjohtajan.

Muutoksenhaku:

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

47 § Toimistonhoitaja-taloussihteeri Christa Silvennoisen tehtävänkuvauus.

Liite 1.

Valmistelija, kirkkoherra Marjo Kujala, email: marjo.kujala@evl.fi

Toimistonhoitaja Päivi Björkas jäi eläkkeelle 1.6.2020.

Henkilöstösuunnitelmassa on päätetty, että toimistonhoitajan tointa ei julisteta avoimeksi, vaan tehtäviä järjestellään uudelleen. Christa Silvennoisen kanssa on nyt tehty uusi tehtävänkuvauus. Palkkaluokka 502, säilyy ennallaan.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy toimistonhoitaja-taloussihteeri Christa Silvennoisen tehtävänkuvauksen. Palkkaluokka säilyy entisellään.

Päätös: Esityksen mukainen.

Muutoksenhaku:

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

48 § Kymenlaakson maakunnallinen lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma 2020-2024. Liite 2-3.

Valmistelija kirkkoherra Marjo Kujala, marjo.kujala@evl.fi

LAPSISTA, NUORISTA JA PERHEISTÄ VOIMAA KYMENLAAKSOON - VOIDAAN HYVIN HUOMENNAKIN!

Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma on kunnan tai useamman kunnan yhteinen lastensuojelulaissa(417/2007, 12 §) määritelty suunnitelma lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistämiseksi ja lastensuojelun järjestämiseksi.

Kymenlaaksossa hyvinvointisuunnitelman laadintaan velvoittavan lain mukaisten palvelujen järjestämisvastuu on sosiaali- ja terveystalouden kuntayhtymällä (Kymsote). Hyvinvointisuunnitelma on laadittu tiiviissä yhteistyössä kaikkien Kymenlaakson kuntien (Hamina, Kotka, Kouvola, Pyhtää, Miehikkälä ja Virolahti), Kymenlaakson sosiaali- ja terveystalouden kuntayhtymän (Kymsote) sekä järjestöjen, seurakuntien ja Poliisin ennalta estävän toiminnan ryhmän kanssa.

Hyvinvointisuunnitelmaa on koottu vuoden 2019 ajan erilaisissa monialaisissa työpajoissa sekä Teams-kirjoitusalustalla. Lasten, nuorten ja perheiden ääni on tullut kuulluksi erilaisten tutkimustietojen, haastattelujen, Lasten Parlamentin, Kymenlaakson nuorisovaltuustojen edustajien sekä monialaisten lasten, nuorten ja

perheiden palvelujen asiantuntijoiden kautta. Seurakunta on edustanut Kotka-Kymin seurakunnan kirkkoherra Anna-Tiina Järvinen ja Haminan seurakunnan seurakuntapastori Anna Kinnunen.

Tämä asiakirja on rakentunut yhteiselle tahtotilalle, arvostukselle, luottamukselle, sitoutumiselle ja avoimelle dialogille. Hyvinvointisuunnitelman valtakunnallisena peilauspintana toimii Kohti kansallista lapsistrategiaa 2040 – Lapsen aika -raportti, jonka Lapsen aika -skenaariossa on saavutettu lapsi-, nuori- ja perhemyönteinen Suomi.

Kymenlaakson lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma on laadittu vuosille 2020–2024. Kymenlaakson ensimmäinen maakunnallinen lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma on strateginen asiakirja (osa I) – yhteinen päätöksenteon selkäranka. Sen viestinä on ”Vahvistamme yhdessä luottamusta hyvään tulevaisuuteen ja tuemme Kymenlaakson kuntien, sote kuntayhtymän, järjestöjen ja seurakuntien toimijoita sekä muita viranomaisia yhteensovittavaan johtamiseen yhteisten tavoitteiden, niiden toteuttamisen, seurannan ja arvioinnin kautta.”

Päätavoitteet:

- Lasten, nuorten ja perheiden arjen hyvinvointi lisääntyy.
- Lasten, nuorten ja perheiden osallisuus ja yhteisöllisyys vahvistuvat.
- Lasten, nuorten ja perheiden parissa toimivien monialainen verkostotyö kehittyy ja jalkautuu.

Tavoitteita yhdistää lasten, nuorten ja perheiden hyvinvoinnin eriarvoistumisen estäminen sekä tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden vahvistaminen. Meidän on tärkeä kuunnella lapsia, nuoria ja perheitä ja edistää heidän elämässään mukana olevien toimijoiden kykyä toimia yhdessä. Kymenlaaksoa rakennetaan lasten ja nuorten hyvinvointia tukevaksi ja perhepoliittisten ratkaisujen edelläkävijäksi. Saamalla työikäiset ja lapsiperheet jäämään tai muuttamaan alueelle, vahvistamme omaa yhteistä tulevaisuuttamme. Vahvistamalla vaikuttavaksi todettuja palveluita sekä luomalla kestävä ja kynnyksettömän palvelurakenteen, lisäämme lapsiperheiden sekä nuorten aikuisten mahdollisuuksia elää hyvää arkea Kymenlaaksossa ja vahvistaa osaltaan maakunnan vetovoimaisuutta.

Yhteisten tavoitteiden, niiden toteuttamisen, seurannan ja arvioinnin varmistamiseksi hyvinvointisuunnitelmaa täydennetään vuosittain kuntien, kuntayhtymän, järjestöjen, seurakuntien ja muiden viranomaisten yhteisesti määrittelemillä painotuksilla ja toimenpiteillä (osa II). Hyvinvointisuunnitelma pitää sisällään indikaattoreita, joiden kautta kuvataan kymenlaaksolaisten lasten, nuorten ja perheiden hyvinvoinnin nykytilaa ja sen kehittymistä seuraavien neljän vuoden

aikana. Hyvinvointisuunnitelma viedään hyväksyttäväksi Kymsoten hallitukseen ja yhtymävaltuustoon, kuntien valtuustoihin sekä järjestöjen ja seurakuntien omiin päätöksentekoprosesseihin.

Lapsivaikutusten arviointia: (kirkkoherra)

On tärkeää, että seurakunta on mukana huolehtimassa lasten ja nuorten hyvinvoinnista ja että seurakunnan työ tällä saralla tunnustetaan myös ulkopuolelta. Seurakunta tarjoaa ilmaista toimintaa lapsille ja nuorille ja on siksi tärkeä toimija hyvinvoinnin lisäämisessä myös syrjäytymisvaarassa olevien lasten, nuorten ja perheiden parissa. Seurakunnalla on hyvät mahdollisuudet vaikuttaa hyvinvoinnin lisääntymiseen Pyhtään alueella. Lapsi-, varhaisnuoriso ja nuorisotyössä tuetaan niin vanhemmuutta kuin lasten ja nuorten kasvua.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteenä 2-3 olevan maakunnallisen lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelman.

Päätös: Esityksen mukainen.

Muutoksenhaku:

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

49 § Muut esille tulevat asiat Ei ollut.

Muutoksenhaku:

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

50 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus sekä kokouksen päättäminen.

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

Päätös: Esityksen mukainen.

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

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pyhtään seurakunnan kirkkoneuvosto

27.8.2020 § 50

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 45

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: 40,41,42,43,44,49, 50

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa



viranhaltijajyhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).

Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).

Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).

Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Pyhtään seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Motellikuja 4

Postiosoite: 49220 Siltakylä

Sähköposti: pyhtaa.kirkkoherranvirasto@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 46, 47, 48

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä.

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

4. HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö:

Käyntiosoite: Motellikuja 4

Postiosoite: 49220 Siltakylä

Sähköposti: pyhtaa.kirkkoherranvirasto@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, 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. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

5. VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64 , Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 KUOPIO

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.



Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Kirkollisvalitus alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, Mikkelä

Postiosoite: PL 122, 50101 MIKKELI

Sähköposti: mikkeli.tuomiokapituli@evl.fi

Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:

Postiosoite: PL 210, 00131 Helsinki

Käyntiosoite: Eteläranta 8, 00131 Helsinki

Telekopio: 09 1802 350

Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

Valitusaika on 30 päivää päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.



a) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

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.

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.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, 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.

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 hankintaohjeissa koskevassa kohdassa.

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 kynnysarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI



Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Telekopio: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

b) VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

valittajan nimi ja yhteystiedot

postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää

sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä

päätös, johon haetaan muutosta

miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi

vaatimusten perustelut

mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin



ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsittelemäksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.



ILMOITUS (KL 25:3)

Seurakuntatoimiston ilmoitustaululla 17.8.2020 lähtien.

Kirkkoneuvoston 27.8.2020 tarkastetun pöytäkirjan nähtävänä olo:

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

Pöytäkirjan nähtäville asettamispäivä on perjantaina 28.8.2020.

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä ajalla 28.8.-10.9.2020.

Pyhtäällä 17.8.2020

Marjo Kujala, pj.
kirkkoherra
p. 044 743 1025
[*marjo.kujala@evl.fi*](mailto:marjo.kujala@evl.fi)

Kokouskutsu asialuetteloineen lähetetään 17.8.2020 sähköpostilla.