

Aika 23.1.2020 klo 16.00 – 17.55.
Paikka Pappilan Sali, Jaakkolantie 2, 40950 Muurame

Osallistujat Heikki Myllykoski, puh, joht.
Salmela Matti varapj. poistui klo 17.03 7§.
Hammaren Pirkko
Heikkilä Pasi
Juujärvi Mikael
Juuti Asko
Melleri Arja, poissa
Niemelä Kirsi
Saarimäki Reetta

Muut osallistujat Rajala Arto, kirkkovaltuuston pj.
Johanna Lampinen, kirkkovaltuuston varapj.
Heikki Kangas, talouspäällikkö, sihteeri

Asiat §§ 1 – 12 sekä valitusosoitus

Allekirjoitus

Heikki Myllykoski
Puheenjohtaja

Heikki Kangas
Sihteeri

Pöytäkirjan
tarkastus

Pappilan salissa kokouksen jälkeen 23.1.2020.

Pöytäkirjan tarkastaja
Reetta Saarimäki

Pöytäkirjan tarkastaja
Pirkko Hammaren

Pöytäkirjan on nähtävillä: Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on ollut seurakunnan ilmoitustaululla 24.1. – 24.2.2020

Heikki Myllykoski
puheenjohtaja

Kirkkoherran alkuhartaus.

1 §. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Ehdotus: Puheenjohtaja esittää, että kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Tämän kokouksen kutsu/esityslista on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille ja kirkkovaltuuston puheenjohtajille 16.1.2020 (*Kn ohjesääntö 5 § ”Kutsu toimitetaan jäsenille viisi päivää ennen kokousta.”*)

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. (KL 7:4)

Päätös: Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

2 §. Työjärjestyksen hyväksyminen.

Ehdotus: Puheenjohtaja esittää, että esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Esityksen mukaan.

3 §. Pöytäkirjan tarkastajat.

Ehdotus: Puheenjohtaja esittää, että valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorolistan mukaan vuorossa ovat Reetta Saarimäki ja Matti Salmela.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Reetta Saarimäki ja Pirkko Hammaren.

4 §. Hiippakuntavaltuuston – ja kirkolliskokouksen maallikkoedustajien vaalit 11.2.2020

Esittely: Kirkkoherra

Kirkkovaltuusto toimittaa Muuramen seurakunnan osalta hiippakuntavaltuuston maallikkojäsenien vaalin toimikaudeksi 1.5.2020 – 30.4.2024 ja Lapuan hiippakunnasta kirkolliskokoukseen nelivuotiskaudeksi 1.5.2020 – 30.4.2024 valittavien maallikkoedustajienvaalin.

Hiippakuntavaltuuston maallikkojäsenien ja kirkolliskokouksen maallikkoedustajien vaalien toimittamisesta säädetään kirkkolain 23 luvun 13 ja 14 §:ssä sekä kirkon vaalijärjestyksen 69–86 §:ssä. Lisäksi tuomiokapitulin asettama vaalilautakunta antaa ohjeita vaalien valmisteleminen ja toimittamisesta. Eduskunnassa käsiteltävänä oleva kirkkolainsäädännön kokonaisuudistus ei vaikuta vaalien toimittamiseen sovellettaviin säännöksiin.

Molemmat vaalit toimitetaan samassa vaalikokouksessa, mutta kysymyksessä on kuitenkin kaksi erillistä vaalitoimitusta. Vaalien toimittamisesta säädetään kirkkolain 23 luvun 13 ja 14 §:ssä sekä kirkon vaalijärjestyksen 69–86 §:ssä.

Kokouskutsu vaalikokoukseen lähetetään normaalin tavan mukaisesti.

Vaalikokouskutsussa ilmoitetaan ennakkoäänestysmahdollisuudesta. Vaalisäännöksiä on uudistettu siten, että nyt myös maallikot voivat äänestää ennakkoon. Kirkon vaalijärjestyksen 80 §:n mukaan jos maallikkojäsenen ja maallikkoedustajan vaalissa äänioikeutettu ei voi saapua seurakunnan vaalikokoukseen, hän saa lähettää taitetun äänestyslippunsa vaalin toimittajalle suljetussa kuoressa, jonka päälle hän on merkinnyt nimensä ja sen, että siinä on hänen äänestyslippunsa.

Kutsun mukana toimitetaan ennakkoäänestyksessä tarvittava aineisto kuten ehdokaslistojen yhdistelmä, äänestyslippu ja vaalikuori. Hiippakuntavaltuuston maallikkojäsenten vaalissa käytetään vihreitä ja kirkolliskokouksen maallikkoedustajienvaalissa käytetään valkoisia äänestyslippuja.

Vaalikokoukseen saapuvan luottamushenkilön kokoukseen tultaessa on syytä tuoda edellä mainittu aineisto mukanaan.

Ehdotus: Kirkkoherra ehdottaa ja esittää, että Muuramen seurakunnan kirkkoneuvosto esittää, että kirkkovaltuusto toimittaa hiippakuntavaltuuston maallikkojäsenten vaalin toimikaudeksi 1.5.2020 – 30.4.2024 ja Lapuan hiippakunnasta kirkolliskokoukseen nelivuotiskaudeksi 1.5.2020 – 30.4.2024 valittavien maallikkoedustajienvaalin 11.2.2020.

Päätös: Esityksen mukaan.

Tiedoksi/toimenpiteet: Kirkkovaltuustoon

5 § Toimistosihteerin virkavapaus

Esittely: Kirkkoherra

Toimistosihteerä Tiina Lehtoniemi on valittu virkaan Lapuan hiippakunnan alueelliseen keskusrekisteriin. Lehtoniemellä on ollut toistaiseksi voimassa oleva työsopimus Muuramen seurakuntaan toimistosihteerinä.

Alueellinen keskusrekisteri on aloittanut toimintansa 1.1.2020. Johtuen hallinnollisista syistä, alueelliseen keskusrekisteriin valitut, on otettu määräaikaan virkoihin ajalle 1.1. – 29.2.2020 alueellisen keskusrekisterin isäntäseurakunnan, Jyväskylän seurakunnan, kirkkoherran päätöksellä. Vakinaiset virat keskusrekisterissä täytetään 1.3.2020 alkaen kuuden kuukauden koeajalla.

Alueellinen keskusrekisterin ja Lapuan hiippakunnan tuomiokapituli ovat pyytäneet, että virkoihin valituille myönnetään virkavapaata koeajan loppumiseen saakka eli 31.8. asti.

Kirkkoherra on myöntänyt toimistosihteerä Tiina Lehtoniemelle virkavapaata ajalle 1.1. – 31.1.2020 toisen tehtävän hoitamista varten Lapuan hiippakunnan alueellisessa keskusrekisterissä (Kirkkoherran päätösluettelo 1/2020, 1.1.2020). Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaisesti

kirkkoherra voi myöntää kuukauden virkavapaan, tästä pidemmälle ajalle tarvitaan kirkkoneuvoston päätös.

Ehdotus: Kirkkoherra esittää, että toimistos sihteeri Tiina Lehtoniemelle myönnetään virkavapaata ajalle 1.2. – 31.8.2020 toisen tehtävän hoitamista varten Lapuan hiippakunnan alueellisessa keskusrekisterissä.

Päätös: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus

Tiedoksi/toimenpiteet: Tiina Lehtoniemelle

6 § Strategiatyöskentelyn tilanne

Esittely: Kirkkoherra

Liite 1: #armoailoarakkautta

Strategiatyöskentelyä on jatkettu työstämällä 26.10.2019 olleen Strategiapäivä I:sen pohjalta. Kirkkoherra on koostanut tuon päivän keskustelun pohjalta strategialuonnoksen #armoailoarakkautta. Tämä luonnospohja kiertää tiimit, solut sekä tulee kirkkoneuvoston nähtäville. Huomiot ja muutosehdotukset kootaan ja käsitellään JORY:ssä. Ajatus, on että tämä luonnospohja luo seurakunnan strategian toimintatapa/arvopohjan.

Seuraava Strategiapäivä II, joka pidetään 8.2.2020, keskittyy toimintaympäristöön. Tässä päivässä vierailijoina on alustajat kunnasta ja Lapuan hiippakunnan tuomiokapitulista. He antavat tilanne katsauksen Muuramen kunnan tulevaisuudesta sekä Lapuan hiippakunnan tulevaisuudesta toimintaympäristönä. Anti tästä päivästä kootaan, ja se toimii pohjana toiminnan suunnitteluun. JORY kokoaa aineiston ja antaa siitä huomionsa tiedoksi työntekijöille ja luottamushenkilöille.

Lopullinen strategia koostuu näistä kahdesta osiosta, toimintaperiaatteista sekä painopisteistä.

Ehdotus: Kirkkoherra esittää, että kirkkoneuvosto keskustelee strategialuonnoksesta.

Päätös: Kirkkoneuvosto totesi #armoailoarakkautta hyväksi. Selitysosaa voisi tiivistää. Strategia olisi hyvä olla myös graafisena. Kirkkoneuvosto jää odottamaan tiimien ja muiden kannanottoja strategialuonnokseen.

Muutoksenhaku: -

Tiedoksi/toimenpiteet: -

7 § Organisaatio 2020

Esittely: Kirkkoherra

Liite 2: Organisaatio 2020

Liite 4: YT-toimikunnan pöytäkirja 1/2020

Kirkkoneuvosto käsitteli ja hyväksyi Muuramen seurakunnan nykyisen organisaationrakenteen kokouksessaan (KN 3 2019, 26§, 19.3.2019). Tuolloin päätöksessä todettiin, että ”*Organisaatiomallia tarkastellaan uudelleen organisaation strategian yhteydessä.*”

Muuramen seurakunnassa on ollut neljä pappia, mutta nyt maaliskuun alusta palataan kolmen pappiin. Syynä tähän muutokseen, on nykyisen neljännen papin seurakuntapastori Maiju Halmelan virkamääräyksen päättyminen. Tämä tilanne luo luonnollisen mahdollisuuden tarkastella pappien työtä ja tarvittavaa lukumäärää. Asiaa on pohdittu papiston kesken ja on tultu lopputulokseen, että kolmella papilla jatkamisen kokeilu on perusteltua. Tämä luo haasteen, mutta samalla mahdollisuuden selkeyttää ja terävöittää niin papiston kuin muiden työntekijöiden työtä. Ja samalla luoda rakenteita uudentalaiselle johtamiskulttuurille, jota jo uusi strategialuonnos tässä vaiheessa nostaa esille.

Johtuen tästä papiston työkuva painottuu selkeämmin jumalanpalveluselämään sekä kirkollisiin toimituksiin. Muut työt liittyvät esimiestehtäviin sekä eri tiimeissä tarvittaviin tehtäviin. Tämä tarkoittaa sitä, että papit eivät ole enää samalla tavalla kiinteästi tietyn työalan pappeja. Heillä on esimiestehtäviä eri tiimeissä. Kuitenkin kaikki papit ovat kaikkien työalojen käytettävissä. Kuten todettua, tämä selkeyttää papiston roolia juuri pappeina.

Tästä seuraa, että papisto joutuu priorisoimaan ja fokusoimaan omaa työtään. Siksi tarvitaan asian tarkastelua myös organisaation tasolla. Ja tämä tarkoittaa myös johtamisen jakamista.

Muutoksia nykyiseen malliin on kaksi. *Ensimmäinen muutos liittyy kasvatuksen tiimiin, josta tulee kasvatuksen työala.* Kasvatuksen tiimillä on ollut kappalainen esimiehenä, joka on toiminut esimiehenä niin lapsityössä sekä nuorisotyössä. Nyt johtamista vahvistetaan lapsityönohjaajalla, josta tulee lapsityön esimies. Hänen esimiehenään toimii kirkkoherra. Kappalainen toimii edelleen nuorisotiimin esimiehenä.

Kasvatuksen työalan kehittämisestä vastaa kappalainen yhdessä lapsityönohjaajan kanssa. Tavoitteena on kehittää ja luoda kokonaisvaltaista kristillisen kasvatuksen elämäkaarta.

Toinen muutos liittyy *työryhmiin.* Nykyisessä organisaatiossa lähetystyö, julistus sekä tiedottaminen olivat ns. ”läpäiseviä” toimintoja. Uuden strategialuonnoksen pohjalta näiden painoarvoa on lisätty uudessa organisaatiossa muodostamalla työryhmiä. Nämä työryhmät ovat moniammatillisia ja tavoitteena on, että ne vahvistuvat seurakuntalaisista ajan myötä. Ajatuksena on, että jos haluamme panostaa seurakuntalaisten rooliin ja varustaa ja valmentaa heitä, täytyy myös pohja luoda tälle organisaation tasolla.

Julistuksen työryhmän tehtävänä on suunnitella, ohjata, kehittää ja arvioida seurakunnan jumalanpalveluselämää. Lähetysten työryhmän tehtävänä on suunnitella, ohjata, kehittää ja arvioida seurakunnan lähetystyötä sekä evankeliointia. Ja tiedotuksen tiimin tehtävänä on suunnitella, kehittää ja arvioida seurakunnan viestintää. Nämä painopisteet nousevat uudesta strategialuonnoksesta. Työryhmät selkeyttävät ja vahvistavat näitä painopisteitä ja ohjaavat yhteistyöhön sekä mahdollistavat valmentamisen.

Uusi organisaatiomalli pyrkii vastaamaan kolmen papin sekä uuden strategian tuomiin haasteisiin. Samalla se selkeyttää johtamisjärjestelmää ja luo pohjan uudelleenlaisille toimintatavoille.

Ehdotus: Kirkkoherra esittää, että kirkkoneuvosto hyväksyy uuden organisaatiomallin käyttöön otettavaksi 27.1.2020 alkaen.

Päätös: Esityksen mukaan. Työntekijöiden johtoryhmä seuraa tilannetta huomioiden YT-toimikunnan lausunnon asiasta.

Muutoksenhaku: -

Tiedoksi/toimenpiteet: Tiedoksi kirkkovaltuusto

Matti Salmela poistui pykälän käsittelyn aikana klo 17.03.

8 § IT-yhteistyöalueen yhteisjohtokunnan jäsenen ja varajäsenen valinta vuosiksi 2020 - 2022

Esittely: Kirkkoherra

IT-Yhteistyöalueen sopimuksesta:

”3. Hallinto

3.1. Yhteisjohtokunta

Yhteistoimintaa johtaa kirkkojärjestyksen 11 luvun 1 §:n 1 momentissa tarkoitettu yhteisjohtokunta. Yhteisjohtokunnassa on vähintään 7 jäsentä, joilla on henkilökohtaiset varajäsenet. Yhteisjohtokunnan jäsenet valitaan 2 vuodeksi kerrallaan. Isäntäseurakunta nimittää yhteisjohtokuntaan 2 jäsentä. Sopijaseurakunnat valitsevat yhteisjohtokuntaan jäseniä seuraavasti liitteen järjestyksen mukaisesti (liite 1).

Yhteisjohtokunnan jäsenet valitaan poikkeuksellisesti 3 vuodeksi valtuustokauden loppuun vuosille 2020-2022.

Mikäli Keski-Suomen IT-yhteistyöalueen sopijaseurakuntien (16 seurakuntaa 1.11.2018) määrä vähenee esimerkiksi seurakuntien yhdistymisten vuoksi tai kasvaa uusien seurakuntien liityttyä siihen, yhteisjohtokunnan jäsenten määrä ja valintajärjestys voivat muuttua. Tällöin yhteisjohtokunnalla on oikeus muuttaa liitteessä 1 mainittua jäsenten määrää ja valintajärjestystä, kuitenkin siten, että yhteisjohtokunnan jäsenmäärä on vähintään 7 jäsentä.”

”LIITE 1

Yhteisjohtokunnan jäsenien valintajärjestys

Yhteisjohtokunta I

Jyväskylä (2 jäsentä)

Laukaa

Saarijärvi

Muurame

Joutsa

Pihtipudas

Toivakka

Kyyjärvi

Multia

Yhteensä 10 jäsentä

Yhteisjohtokunta II
Jyväskylä (2 jäsentä)
Äänekoski
Keuruu
Viitasaari
Karstula
Petäjävesi
Uurainen
Kinnula

Yhteensä 9 jäsentä
kierto alkaa alusta

Yhteisjohtokunta 1 ensimmäinen toimikausi alkaa 2020 ja kestää 3 vuotta, jonka jälkeen toimikausi on 2 vuotta.”

IT-yhteistyöalueen yhteisjohtokunnassa on Muuramen seurakunnan vuoro olla edustettuna vuosina 2020 – 2022. Yhteisjohtokunnan jäseneksi ja varajäseneksi suositellaan valittavaksi seurakunnan viranhaltijaa. Yhteisjohtokunnan jäsenen ja varajäsenen valinnan tekee kirkkovaltuusto.

Ehdotus: Kirkkoherra esittää kirkkoneuvostolle, että se esittää kirkkovaltuustolle IT-yhteistyöalueen yhteisjohtokunnan jäseneksi vuosille 2020 – 2022 Mika Ilvesmäkeä ja varajäseneksi Petri Katkoa. Molemmat ovat antaneet suostumuksensa valintaan.

Päätös: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: -

Tiedoksi/toimenpiteet: kirkkovaltuustoon

9 § Seurakunnan tietoturva ja tietosuoja yhteyshenkilö

Esittely: Kirkkoherra

LIITE 3: Paikallisen sopimisen palkkaneuvottelu

IT-Yhteistyöalueen sopimuksesta:

”Tietoturvatehtävät

Tietoturvasta ja vastuista on säädetty Kirkon yleisissä tietoturvamääräyksissä, tietoturvapolitiikassa ja muissa valtakunnallisissa ohjeissa ja määräyksissä. Keski-Suomen IT-alueella on nimettyä Kirkon yleisten tietoturvamääräysten mukainen tietoturvaryhmä, tietoturvavastaava sekä osakasseurakuntien nimeämät tietoturvan yhdyshenkilö(t). Yhteisjohtokunta voi toimia IT-alueen tietoturvaryhmänä.

Tietosuoja, tietosuojavastaava ja henkilötietojen käsittely

IT-aluekeskus käsittelee henkilötietoja EU:n tietosuoja-asetuksen tarkoittamalla tavalla osakasseurakuntien puolesta siltä osin kuin osakasseurakuntien henkilötietoja on tallennettu IT-aluekeskuksen käyttämiin rekistereihin tai muuten saa tietoonsa henkilötietoja tarjotessaan yhteistyösopimuksen mukaista palvelua osakasseurakunnille.

IT-aluekeskus toimii näiden henkilötietojen osalta tietosuoja-asetuksen tarkoittamana henkilötietojen käsittelijänä ja osakasseurakunnat rekisterinpitäjänä. Tarkemmin henkilötietojen käsittelystä on sovittu erillisessä Henkilötietojen käsittelyn ehdot –liitteessä, joka on hyväksytty yhteisjohtokunnassa kesäkuussa 2018. Yhteisjohtokunnan päätöksellä liitettä voidaan tarvittaessa muuttaa. IT-aluekeskuksen nimetty työntekijä voi toimia EU:n tietosuoja-asetuksen edellyttämänä tietosuojavastaavana yhdelle tai useammalle IT-alueen osakasseurakunnalle. Mikäli järjestelystä syntyy merkittäviä lisäkustannuksia, kustannusten jakamisesta seurakuntien kesken sovitaan kirjallisesti.”

”LIITE 3

Sopijaseurakunnan tehtäväkuvaus

28. Seurakunnat nimeävät keskuudestaan Kirkon yleisten tietoturvamääräysten mukaisen tietoturvan yhteyshenkilön, johon IT-aluekeskuksen työntekijät voivat olla ensisijaisesti yhteydessä tietoturvaan liittyvissä asioissa.

29. Seurakunnat nimeävät keskuudestaan tietosuojan yhteyshenkilön, johon IT-aluekeskuksen työntekijät voivat olla yhteydessä tietosuojaan liittyvissä asioissa.”

Muuramen seurakunnan tietoturva ja tietosuoja yhteyshenkilönä on ollut Hannele Rätty 20.2.2018 alkaen määräaikaisena 1.2.2020. saakka. Tältä ajalta hänelle on maksettu tehtävän hoidosta erillinen korvaus. Varahenkilönä on ollut Petri Katko. Tietosuojayhteyshenkilön tehtävät voidaan kirkkoherran esityksestä antaa kenelle työntekijälle tahansa, jolloin on käytännöllistä, että siitä maksettava korvaus on erikseen määritelty

Ehdotus: Kirkkoherra ehdottaa valittavaksi uudeksi tietoturva ja tietosuoja yhteyshenkilöksi Petri Katkoa ja varahenkilöksi Hannele Rättyä 1.2.2020 alkaen toistaiseksi. Molemmat ovat antaneet suostumuksensa valintaan. Korvauksena Petri Katkolle paikallisissa palkkaneuvotteluissa 20.1.2020 Petri Katkon, Heikki Myllykosken, Heikki Kankaan ja Susanna Liikolan kanssa sovittiin seuraavaa: LIITE 3.

Päätös: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus

Tiedoksi/toimenpiteet: Petri Katko, Hannele Rätty

10 § Tiedoksi

1. Päätösluettelot

Kirkkoherran päätökset: 1/2020

Kipa päätökset: 163 – 172/2019; 1/2020

Taluspäällikön päätökset: 1/2020

Kipa päätökset: 145 – 156/2019; 1-2/2020

2. Kirkkohallituksen yleiskirje 18/2019

Yleiskirjeet löytyvät: <http://sakasti.evl.fi/sakasti.nsf/sp2?open&cid=Content5D9D1>

- [20/2019](#) Kirkon säädöskokoelma nro 129 kirkkohallituksen päätös kirkon tietoturvapoliitikasta ja yleisistä tietoturvamääräyksistä
- [20/2019 liite 1](#) Kirkon säädöskokoelma 129_2019 Kirkkohallituksen päätös kirkon tietoturvapoliitikasta ja yleisistä tietoturvamääräyksistä
- [20/2019 liite 2](#) Kirkon tietoturvapoliitikka 1.1.2020
- [20/2019 liite 3](#) Kirkon yleiset tietoturvamääräykset 1.1.2020
- [19/2019](#) Kirkonkirjojen tietojen luovuttamisesta perittävät uudet maksut 1.1.2020
- [19/2019 liite](#) Kirkon säädöskokoelma nro 130-2019-Kirkkohallituksen päätös kirkonkirjojen tietojen luovuttamisesta perittävistä maksuista

3. Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirje 2/2019

Yleiskirjeet löytyvät: <http://sakasti.evl.fi/sakasti.nsf/sp?Open&cid=Content2D6BAD>

[A1/2020](#)

1. Luontoisetujen verotusarvot 1.1.2020 lukien
2. Matkakustannusten korvausmäärät 1.1.2020 lukien

Yleisessä palkkausjärjestelmässä 1.1.2020 erääntyvän järjestelyerän laskeminen

4. Papiston vapaa-aikasuunnitelma 1-4/2020

5. Talousarvion toteutumisvertailu -

6. Yhteistyötoimikunnan pöytäkirjat -/2020

7. Sairaalsielunhoidon yhteisjohtokunnan pöytäkirja -/2019

8. Jyväskylän seurakunnan perheasiain neuvottelukeskus pöytäkirja - / 2019

9. Keski-Suomen kehitysvammatyön pöytäkirja -/2019

10. Lapuan hiippakunnan tuomiokapitulin päätöksiä -/2019

11. Sisäisen tarkastuksen muistio -/2019

12. Kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastusmuistio -/2019

13. Kassan tarkastus - /2019

14. Rakennustoimikunnan kokous 1/2020

15. Kirkkohallituksen tilastot -/2019.

Ehdotus: Talouspäällikkö ehdottaa ja esittää, että kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi.

Päätös: Merkitään tiedoksi.

11 §. Muut asiat

Strategiapäivä: 8.2.2020.

Kirkkoneuvoston kokouspäivämäärät: 19.2., 17.3., 6.5. klo 16.00 alkaen.

Kirkkovaltuuston kokouspäivämäärät: 18.3., 28.5. klo 18.00 alkaen.

Sisäilma asiat pappilassa ja seurakuntakodissa. Työntekijöiden oireilu lisääntynyt. Tulevaisuudessa varauduttava väistötiloihin.

Seurakuntakodin hankesuunnittelun arvion mukaan uuden seurakuntakodin valmistuminen n. vuonna 2023.

12 §. Kokouksen päätös

Puheenjohtaja mainitsi valitusosoituksen ja päätti kokouksen klo 17.55.

Muuramen seurakunnan
VALITUSOSOITUS

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA

Kirkkoneuvosto / seurakuntaneuvosto /
~~yhteinen kirkkoneuvosto / johtokunta /~~

Kokouspäivämäärä

Pykälä

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

23.1.2020

1 - 12

Kieltojen perusteet	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan oikaisuvaatimusta, 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.</p> <p>Pykälät: 1-4, 6-8, 10-12</p>								
	<p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:</p> <p>Pykälä: 5, 9</p> <p>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto: Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi:</p> <p>Pykälät:</p>								
	<p>Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot:</p> <table><tr><td>Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 ja 3 mom</td><td>Pyytäkirjan pykälät:</td></tr><tr><td>Hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom</td><td>Pyytäkirjan pykälät:</td></tr><tr><td>Kirkon virkaehtosopimuslain 19 §</td><td>Pyytäkirjan pykälät:</td></tr><tr><td>Hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 mom</td><td>Pyytäkirjan pykälät:</td></tr></table> <p>Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pyytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>	Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 ja 3 mom	Pyytäkirjan pykälät:	Hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom	Pyytäkirjan pykälät:	Kirkon virkaehtosopimuslain 19 §	Pyytäkirjan pykälät:	Hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 mom	Pyytäkirjan pykälät:
Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 ja 3 mom	Pyytäkirjan pykälät:								
Hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom	Pyytäkirjan pykälät:								
Kirkon virkaehtosopimuslain 19 §	Pyytäkirjan pykälät:								
Hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 mom	Pyytäkirjan pykälät:								
	<p>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot: 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 kynnysarvon.</p> <p>Pykälät:</p>								

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Pykälät:</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <p>Muuramen seurakunnan kirkkoneuvosto</p> <p>Käyntiosoite: Jaakkolantie 2, 40950 Muurame Postiosoite: Jaakkolantie 2, 40950 Muurame Telekopio: 014-3110 678 Sähköposti: muuramensrk@muuramensrk.fi</p> <p>Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle oikaisuvaatimusajan kuluessa. Oikaisuvaatimuksen voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p>
Oikaisuvaatimuksen sisältö	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi oikaisuvaatimuksen kohde, millaista oikaisua päätöksen vaaditaan, millä perusteella oikaisua vaaditaan, yhteystiedot ja allekirjoitus.</p>

HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen	<p>Seuraaviin hankintayksikön päätöksiin tai muihin hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuihin voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 80-83§).</p> <p>Toimitusosoite: Jaakkolantie 2, 40950 Muurame Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot: Käyntiosoite: Jaakkolantie 2, 40950 Muurame Postiosoite: Jaakkolantie 2, 40950 Muurame Telekopio: 014-3110 678 Sähköposti: muuramensrk@muuramensrk.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p> <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 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</p>
----------------------------	---

	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.
Hankintaoikaisun sisältö	Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi: -oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian selvittämiseksi - tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä - millaista oikaisua päätökseen vaaditaan - millä perusteella oikaisua päätökseen vaaditaan Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	Kirkollis- ja hallintovalitukset	
	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella	
	Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:	Valitusaika
	Vaasan hallinto-oikeus Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43 Postiosoite: PL 204,65101 Vaasa Telekopio:06-328 2760 Sähköposti: vaasa.hao@om.fi	30 päivää
	Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet Kirkollisvalitus, pykälät:	30 päivää
	Hallintovalitus, pykälät:	
	Kirkollisvalitus alistusasiassa	Valitusaika
	Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:	
	Lapuan hiippakunnan tuomiokapituli, pykälät	30 päivää
	Käyntiosoite: Piispankatu 2 A 1, Lapua Postiosoite: PL 60, 62101 Lapua Telekopio: 06-433 9320 Tuomiokapitulin kirjaamo on avoinna ma – pe klo 8.00-16.00	
	Kirkkohallitus, pykälät	30 päivää
	PL 185, (Satamakatu 11, 00161 Helsinki)	

	<p>Telekopio: 09-1802 203 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p> <p>Opetus- ja kulttuuriministeriö, pykälät: PI 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto 30 päivää Telekopio: 09-1359335 (kirjaamo) Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi</p>
Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava</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>Valituskirjelmän liitteet</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>Päätöksen voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi sillä perusteella, että hankinnassa on menetelty julkisista hankinnoista annetun lain (1505/1992) tai sen nojalla annettujen säännösten tai määräysten tai Euroopan yhteisön lainsäädännön tai maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti. Asia voidaan saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnysarvon.</p>
Valitusasia- kirjojen toi- mittaminen	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
Hankinta-asian	Valitus markkinaoikeuteen

saattaminen markkina- oikeuden käsiteltäväksi	<p>Hankintavalitus, pykälät:</p> <p>Hakemus on tehtävä kirjallisesti. Hakijan on ennen hakemuksen toimittamista markkinaoikeudelle ilmoitettava hankintayksikölle kirjallisesti aikeestaan panna asia vireille markkinaoikeudessa. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.</p> <p>Hakemus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon asemaansa vaikuttaneesta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta ja sen perusteista sekä sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoitus). Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen tiedot ja hakemusosoituksen tiedoksi, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua niiden lähettämisestä. 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.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot Hakemus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, Helsinki Telekopionumero: 010 3643314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</p>
Muutoksenhaku ajan laskeminen	<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>
Oikeuden- käyntimaksu	<p>Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/1993) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa 90 euroa ja markkinaoikeudessa 226 euroa jollei lain 6 tai 7 §:stä muuta johdu.</p>
	<p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus / liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>

KUULUTUS

Muuramen seurakunnan kirkkoneuvoston 23.1.2020 pitämän kokouksen pöytäkirja on nähtävillä 24.1.2020 – 24.2.2020 Muuramen seurakunnan kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikoina.

Kirkkoherranvirasto on avoinna ma - to 9.00 - 12.00

Muuramessa 23.1.2020

Heikki Myllykoski
Puheenjohtaja