

Aika 19.2.2020 klo 16.00 – 19.28

Paikka Pappilan Sali, Jaakkolantie 2, 40950 Muurame

Osallistujat Heikki Myllykoski, puh, joht.
Salmela Matti varapj.
Hammaren Pirkko
Heikkilä Pasi
Juujärvi Mikael poissa
Juuti Asko
Melleri Arja
Niemelä Kirsi
Saarimäki Reetta
Jorma Nokkala, varajäsen

Muut osallistujat Rajala Arto, kirkkovaltuuston pj.
Johanna Lampinen, kirkkovaltuuston varapj. poistui klo 19.00
Heikki Kangas, talouspäällikkö, sihteeri

Asiat §§ 13 – 29 sekä valitusosoitus

Allekirjoitus

Heikki Myllykoski
Puheenjohtaja, sihteeri § 21

Heikki Kangas
Sihteeri, §§ 13 – 20, 22 - 29

Pöytäkirjan
tarkastus

Pappilan salissa kokouksen jälkeen 19.2.2020.

Pöytäkirjan tarkastaja
Pasi Heikkilä

Pöytäkirjan tarkastaja
Asko Juuti

Pöytäkirjan on nähtävillä: Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on ollut seurakunnan ilmoitustaululla 20.2. – 20.3.2020

Heikki Myllykoski
puheenjohtaja

Kirkkoherran alkuhartaus. Laulettiin virrestä 330.

13 §. 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 koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

14 §. Työjärjestyksen hyväksyminen.

Ehdotus: Puheenjohtaja esittää, että esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Esityksen mukaan.

15 §. Pöytäkirjan tarkastajat.

Ehdotus: Puheenjohtaja esittää, että valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorolistan mukaan vuorossa ovat Pasi Heikkilä ja Mikael Juujärvi.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Pasi Heikkilä ja Asko Juuti.

16 §. Luottamusmiespalkkioihin lisättävä korvaus ansionmenetyksestä

Esittely: Taluspäällikkö

Luottamusmiespalkkioissa on huomioitu maksettava korvaus/kokous olettaen, että kokoukset pidetään iltaisin, kun luottamusmiehillä ei ole työvelvoitteita. Nyt kuitenkin esimerkiksi seurakuntakodin rakentamiseen suunnitteluun liittyen on tarve kokousta myös arkipäivisin. Tämä on herättänyt keskustelua työssäkäyvien luottamushenkilöiden luottamustehtävän hoitamisen mahdollisuudesta ilman ansionmenetystä. Ansionmenetykskorvaus on käytössä hyvin yleisesti julkisessa hallinnossa. Muuramen seurakunnassa tätä ei ole määritelty kokouspalkkiota päätettäessä.

Ehdotus: Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä tuntikorvauksena, jonka suuruus on 15 € / tunti. Tuntikorvaus suoritetaan enintään kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää siitä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansiomenetyksestään. Tällaiseksi katsotaan esimerkiksi yrittäjän sijaiselleen maksama korvaus.

Ansionmenetyksen koskeva vaatimus on esitettävä seurakunnalle kahden kuukauden kuluessa korvauksen syntymisestä.

Päätös: Esityksen mukaan.

Tiedoksi: Kirkkovaltuustoon

Lapsivaikutusten arviointi: Päätöksellä ei ole Kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

17 § Tietosuojavastaavan nimeäminen

Esittely: Kirkkoherra

Vuoden 2018 keväästä alkaen on IT-alueemme yhteisenä tietosuojavastaavana toiminut osaaikaisesti (50 %) IT-tukihenkilö Matti Metso. IT-aluekeskuksen yhteisjohtokunta on osaltaan päättänyt järjestelystä ja lisäksi kunkin seurakunnan on tullut myös itse nimetä Matti Metso organisaationsa tietosuojavastaavaksi.

Järjestely on ilmeisesti koettu toimivaksi. Matti Metso ei kuitenkaan jatka tehtävässään 31.12.2019 jälkeen. Jyväskylän seurakunnassa on selvitelty erilaisia vaihtoehtoja tietosuojavastaavan nimeämiseksi ja on tähdätty edelleen siihen, että järjestely voitaisiin toteuttaa isomman alueen kuin yhden seurakunnan puitteissa.

Tietosuoja-asioissa riittäisi tehtäväkenttää, vaikka päätoimisellekin työntekijälle, mutta nyt, kun uuden tietosuoja-asetuksen kanssa on jo puolitoista vuotta eletty, olemme nähneet mahdollisena hieman pienentää tuota laskennallista työpanosta tietosuojavastaavan tehtäviin. Ehdotamme seuraavan järjestelyn toteuttamista:

IT-alueen 16 seurakuntaa nimeävät tietosuojavastaavakseen vuosiksi 2020-2021 kaksi henkilöä, joista kumpikin käyttää laskennallisesti 10 % osuuden työpanoksestaan tietosuojavastaavan tehtäviin. Tietosuojavastaaviksi nimetään IT-aluekeskusta johtava Jyväskylän seurakunnan tietohallintopäällikkö Jouni Lahtinen ja Jyväskylän seurakunnan hallintosihteeri Eija Seuranen. Jouni Lahtisen työssä painottuvat IT-alueen muut seurakunnat ja hänet nimetään virallisesti "ensimmäiseksi tietosuojavastaavaksi". Jyväskylän seurakunta, Eija Seurasen työssä painottuu Jyväskylän seurakunta ja hänet nimetään "toiseksi tietosuojavastaavaksi". Molemmat kuitenkin osallistuvat tarvittavilta osin kaikkien IT-alueen seurakuntien tietosuoja-asioiden hoitamiseen.

Kumpikin heistä on laajasti perehtynyt tietosuojakysymyksiin. Jouni Lahtisella on erityistä asiantuntemusta tietoturvasta ja hänellä on valmiiksi hyvät kontaktit kaikkiin IT-alueen seurakuntiin. Eija Seuranen on käynyt Osaava tietosuojavastaava (15 op) – täydennyskoulutusohjelman.

Tietosuojavastaavan tehtävänä on toimia asiantuntijana, neuvonantajana, kouluttajana, valvojana ja yhdyshenkilönä. Tietosuojavastaava ei kuitenkaan ole vastuussa henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuudesta vaan vastuu kuuluu edelleenkin rekisterinpitäjälle/organisaation johdolle. Lisäksi tietosuojavastaavan on oltava riippumaton eli hän ei saa ottaa vastaan ohjeita tehtäviensä hoitamisen yhteydessä.

EU:n tietosuoja-asetuksen edellyttämän tietosuojavastaavan lisäksi, kirkon oman ohjeistuksen mukaisesti, seurakuntien on nimettävä erillinen seurakuntakohtainen tietosuojaryhmä ja/tai tietosuojan yhteyshenkilö.

Tarkoituksena on, että aiempaan tapaan tämä IT-alueen yhteinen tietosuojavastaavaa koskeva järjestely voitaisiin toteuttaa IT-aluekeskuksen ja sen kustannusten jaon puitteissa. IT-aluekeskuksen työntekijänä jo toimivan Jouni Lahtisen osalta lisäkustannuksia ei tule. Eija Seurasen palkkauksen 10 % osuus tulisi yhdessä jaettavaksi, mutta ottaen huomioon, että 2019 vuoden aikana IT-aluekeskuksen työntekijöiden määrä on vähentynyt muutoin viidestä neljään, ei palkkauskulujen osuus ole kokonaisuudessaan kasvamassa vaan päinvastoin vähenemässä.

Jos kaikki IT-aluekeskuksen seurakunnat eivät lähde mukaan tähän järjestelyyn, mutta suurin osa lähtee, voidaan järjestely kuitenkin toteuttaa ja IT-aluekeskuksen yhteisjohtokunta päättää tällöin kustannusten jakautumisesta osallistuville seurakunnille IT-yhteistyöalueen sopimuksessa mainituin periaattein.

Vuoden 2020 alussa voimaan tulevassa, päivitetystä IT-yhteistyöalueen sopimuksessa mainitaan: "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."

Edellä todetun nojalla pyydän seuraavaa:

ilmoittakaa allekirjoittaneelle ja tietohallintopäällikkö Jouni Lahtiselle (jouni.lahtinen@evl.fi) pikimmiten alustava arvio, onko seurakuntanne lähdessä mukaan tähän järjestelyyn tekee kirkkoneuvostossa päätös, että seurakuntanne tietosuojavastaavan nimeäminen toteutetaan yllä mainitulla tavalla siten, että vuosille 2020-2021 seurakuntanne ensimmäiseksi tietosuojavastaavaksi nimetään Jyväskylän seurakunnan tietohallintopäällikkö Jouni Lahtinen ja toiseksi tietosuojavastaavaksi Jyväskylän seurakunnan hallintosihteeri Eija Seuranen ja kummankin tehtävä on osa-aikainen 10 % työpanoksella muistatthän nimetä seurakuntaanne myös tietosuojan yhteyshenkilön ja/tai tietosuojatyöryhmän Jokaisella seurakunnallahan tulee joka tapauksessa olla tietosuojavastaava nimettynä myös 1.1.2020 alkaen. Jos kirkkoneuvoston päätöstä ette enää ehdi tekemään tämän vuoden puolella, suosittelen tekemään aluksi ainakin viranhaltijapäätöksen.

Muuramen kirkkoherran päätös 2/2020:

Nimeän Muuramen seurakunnan ensimmäiseksi tietosuojavastaavaksi ajalle 1.1.2020 – 19.2.2020 Jyväskylän seurakunnan tietohallintopäällikkö Jouni Lahtisen sekä toiseksi tietosuojavastaavaksi

KNEUV 19.2.2020

Ehdotus: Kirkkoneuvosto nimeää Muuramen seurakunnan ensimmäiseksi tietosuojavastaavaksi tietohallintopäällikkö Jouni Lahtisen sekä toiseksi tietosuojavastaavaksi Jyväskylän seurakunnan hallintosihteeri Eija Seurasen ajalle 1.1.2020 - 31.12.2021.

Päätös: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus
Tiedoksi: Jouni Lahtinen, Arto Viitala

Lapsivaikutusten arviointi: Päätöksellä ei ole Kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

18 § Taloustoimistoyhteistyö Muurame-Toivakka-Joutsa

KN 7/2019 § 104

Esittely: Talouspäällikkö Heikki Kangas

Liite 9: Palkkakustannusten jako

Liite 10: Tehtävien jako

Jyväskylän rovastikunnan alueella aloitettiin keskustelu yhteisestä taloustoimistosta vuoden 2016 aikana. Perusajatuksena oli, että eri seurakuntien, pois lukien Jyväskylä, taloustoimistojen henkilöstö voisi erikoistua omaan erikoisalaansa useamman seurakunnan alueella. Esim. palkanlaskija tekisi palkanlaskentaa useammalle eri seurakunnalle ja joku talouspäälliköistä vastaisi useamman eri seurakunnan kirjanpidosta, toinen talouspäällikkö kiinteistöistä, jne. Tämä lisäisi tehokkuutta, parantaisi työssä jaksamista ja toisi mahdollisesti ajan kuluessa seurakunnille säästöjä. Rovastikunnan seurakuntien lisäksi keskusteluissa oli mukana myös Joutsa. Tapaamisten ja suunnittelun lopputuloksena oli, että kahdeksan eri seurakunnan yhteisestä taloustoimisto ajatuksesta luovuttiin ja käytännön kannalta todennäköisimpänä pidettiin taloustoimistojen yhteistyön toteutuvan lähimpänä olevien seurakuntien kesken, joita olisivat: Keuruu-Multia-Petäjävesi, Uurainen-Laukaa ja Muurame-Toivakka-Joutsa. Nyt onkin toteutumassa Keuruu-Multia- Petäjävesi, Uurainen-Laukaa ja Muurame-Toivakka. Joutsa on herännyt tänä keväänä uudestaan selvittämään yhteistyön mahdollisuutta Muuramen kanssa. Alustavasti Joutsa oli halukas ostamaan talouspäällikön palveluita Muuramesta. Se ei kuitenkaan talouspäällikön ajankäytön suhteen olisi ollut mahdollista. Niinpä yhteistyön mallina kehiteltiin ajatusta yhteisestä taloustoimistosta, jossa taloustoimistolle kuuluvat tehtävät jaetaan kolmen taloustoimiston työntekijän kesken, joista kaksi on Muuramessa ja yksi Joutsassa.

Näin alkuperäinen ajatus yhteisen taloustoimiston hyödyistä toteutuisi, jossa työntekijä voi keskittyä tiettyihin samoihin töihin useamman seurakunnan kohdalla. Taloustoimiston kulut jaetaan kolmen seurakunnan kesken yhteisesti sovitulla tavalla. Joutsan seurakunnan kirkkoneuvoston pyynnöstä alustavat laskelmat on tehty, jotta Joutsassa voitiin vertailla, onko yhteistyöstä taloudellista etua. Kustannusten jaossa on otettu huomioon taloustoimiston työntekijöiden korotetut palkkakustannukset. Kustannusten jaossa on jakotekijöinä seurakunnan jäsenmäärä, vakituisten työntekijöiden määrä x 10 sekä kiinteistöjen määrä x 10.

Laskelmien perusteella Joutsan kirkkoneuvosto teki päätöksen yhteisen taloustoimiston selvittelyjen aloittamisen Muuramen ja Toivakan seurakuntien kanssa, tavoitteena saada alennettua tämän hetkisiä taloushallinnon kuluja.

Lapsivaikutusten arviointi: Päätöksellä ei ole Kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto päättää:

- a) aloitetaanko selvittely yhteisestä taloustoimistosta Muuramen-Toivakan-Joutsan kesken
- b) mahdollisista ehdoista, jotka on selvittelyssä otettava huomioon

Päätös: A) Selvittely yhteisestä seurakunnasta aloitetaan Muuramen-Toivakan-Joutsan kesken.
B) Yhteisestä taloustoimistosta on oltava taloudellista hyötyä Muuramen seurakunnalle myös pitkällä aikavälillä

Kneuv 19.2.2020

Esittely: talouspäällikkö

Muuramen, Toivakan ja Joutsan johtoryhmien tapaaminen Muuramessa 6.11.2019.

Johtoryhmille oli tarkoitus esitellä yhteisen taloustoimiston sopimusta ja tehtäviä. Tapaamisessa kuitenkin kävi ilmi, että Joutsan kirkkovaltuustossa oli tehty aloite talousyhteistyöstä Jyväskylän seurakunnan kanssa. Näin ollen Muuramen-Toivakan-Joutsan yhteisen taloustoimiston hanke jäi odottamaan Jyväskylän seurakunnan vastausta Joutsan kirkkovaltuustolle.

Jyväskylän seurakunta antoi Joutsan kirkkovaltuustolle vastauksensa tammikuun alussa 2020 todeten, että se ei voi aloittaa taloushallinnon yhteistyötä Joutsan kanssa. Tältä pohjalta Joutsan kirkkovaltuusto päätti valtuuttaa Joutsan kirkkoneuvoston jatkamaan yhteisen taloustoimiston valmistelua Muuramen ja Toivakan kanssa.

Muuramen-Toivakan-Joutsan yhteisen taloustoimiston sopimustekstejä ja siihen liittyviä liitteitä kokoontuivat seurakuntien johtoryhmät pohtimaan Toivakassa 24.1.2020. Sopimustekstiin ja liitteisiin tehtiin muutamia korjauksia, jotka ovat nyt sopimukseen (**Liite 1**) ja liitteisiin (**Liitteet 1A-1C**) tehty punaisella.

Sopimuksen voimaantulopäivämäärä tavoite on 1.5.2020. Yhteisen taloustoimiston henkilökunnalle annetaan tarvittavat talous- ja henkilöstöhallinnon käyttöoikeudet kaikkien kolmen seurakunnan

tietojärjestelmiin kuukautta ennen sopimuksen alkamista yhteisten toimintojen sisäänajoa ja testaamista varten.

Toivakan kirkkoneuvosto on hyväksynyt sopimuksen 30.1.2020. Joutsan kirkkoneuvosto käsittelee sopimus asiaa 27.2.2020.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto hyväksyy sopimuksen ja liitteet, sekä esittää kirkkovaltuustolle niiden hyväksymistä.

Päätös: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: -

Tiedoksi/toimenpiteet: kirkkovaltuustoon

Lapsivaikutusten arviointi: Päätöksellä ei ole Kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

19 § Kirkkoneuvoston ohjesääntö

Esittely: Talouspäällikkö Heikki Kangas

Kirkkohallituksen yleiskirjenro 12/201920.9.2019 UUDET HALLINNOLLISET MALLISÄÄNNÖT

”Kirkkohallitus on laatinut seurakuntien ja seurakuntayhtymien käyttöön hallinnolliset mallisäännöt. Nyt käytössä olevista malleista vanhimmat ovat 1990-luvulta. Osaa malleista on uudistettu lainmuutosten yhteydessä. Kirkolliskokouksen toukokuussa 2018 hyväksymä uusi kirkkolaki ja kirkkojärjestys tulevat voimaan sen jälkeen, kun eduskunta on hyväksynyt hallituksen esityksen uudeksi kirkkolaiksi. Esitys on parhaillaan eduskunnan käsiteltävänä (HE 19/2019 vp) ja siihen voi tutustua evl.fi/plus -sivuilla kohdassa Päätöksenteko/Lainsäädäntö/Kirkkolainsäädännön kodifiointi (<https://evl.fi/plus/paatöksenteko/lainsaa-danto/kirkkolainsaadannon-kodifiointi>). Uuden kirkkolain ja kirkkojärjestyksen voimaantullessa nyt voimassa olevat kirkkolaki, kirkkojärjestys ja kirkon vaalijärjestys kumoutuvat.

Voimaantuloajankohta on aikaisintaan 1.1.2020 ja sen tarkentuu loppuvuoden aikana.

Voimaantulosta tiedotetaan erikseen. 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. Uuden lainsäädännön keskeisistä sisällöllisistä muutoksista tullaan kertomaan myöhemmin annettavalla yleiskirjeellä. Seurakuntien ja seurakuntayhtymien tulee ennen uuden lainsäädännön voimaantuloa päivittää hallinnolliset mallisääntönsä uuden lainsäädännön mukaisiksi. Päivittäminen on syytä aloittaa mahdollisimman pian, vaikka voimaantuloajankohta ei olekaan vielä varmistunut. Kirkkohallituksessa on mallisääntötyöryhmän ohjauksessa laadittu uuden lainsäädännön mukaiset hallinnolliset mallisäännöt, joita ovat:

- Kirkkovaltuuston työjärjestys
- Kirkkoneuvoston ohjesääntö
- Seurakuntaneuvoston ohjesääntö
- Yhteisen kirkkoneuvoston ohjesääntö
- Työalan johtokunnan johtosääntö
- Seurakunnan osa-alueen johtokunnan johtosääntö
- Seurakuntayhtymän perussääntö
- Arvioinnin johtokunnan johtosääntö
- Hautaustoimen ohjesääntö
- Hautainhoitorahaston säännöt

Malleista osa on jo hyväksytty kirkkohallituksen täysistunnossa. Jo hyväksytyt ja käännetyt mallit ovat tämän yleiskirjeen liitteenä ja ne linkitetään myös evl.fi/plus -sivuille kohtaan

Päätöksenteko/Lainsäädäntö/Mallisäännöt

(<https://evl.fi/plus/paatoksenteko/lainsaadanto/malliohjesaannot>). Loput mallit lisätään sivuille sitä mukaa, kun ne on hyväksytty ja käännökset valmistuneet.

Hallinnollisiin sääntöihin otetaan vain tarpeelliset määräykset eivätkä määräykset saa olla ristiriidassa uuden kirkkolain tai kirkkojärjestyksen kanssa. Malleissa päällekkäisyydet on karsittu ja lainkohdat päivitetty uusien säädösten mukaisiksi. Mallien rakennetta on selkeytetty ja yhdenmukaistettu. Toimielinten ohje- ja johtosääntömalleissa määrätään toimielimen kokoonpanosta ja tehtävistä, kokouksesta ja asioiden käsittelystä. Kirkkoneuvoston ohjesääntömallissa on määräyksiä myös viranhaltijoiden toimivallasta ja asian siirtämisestä.

Kirkkovaltuuston työjärjestysmallissa on määräyksiä kirkkovaltuuston toiminnasta, kokouksista, asioidenkäsittelystä, jäsenen aloite- ja kyselyoikeudesta sekä iltakoulusta. Uudessa kirkkolaissa seurakunnan osa-alueen hallintoa koskevilla säännöksillä on korvattu entiset kappeliseurakuntia ja seurakuntapiirejä koskevat säännökset. Kappeliseurakuntien ja seurakuntapiirien säilyttäminen ja uusien perustaminen on kuitenkin edelleen mahdollista. Niihin sovelletaan uusien säädösten mukaisia seurakunnan osa-alueen hallintoa koskevia säännöksiä. Kaikkia eri nimisiä seurakunnan osa-alueen hallintoa hoitavia johtokuntia varten on yksi muokattava johtosääntömalli. Kirkkoneuvoston, seurakuntaneuvoston ja yhteisen kirkkoneuvoston ohjesääntö tulee alistaa tuomiokapitulin vahvistettavaksi. Uusi lainsäädäntö ei tuo muutoksia alistusvelvollisuuteen näiden sääntöjen osalta.

Hautaustoimen ohjesäännön osalta käytäntö sen sijaan muuttuu, sillä uuden lainsäädännön mukaan hautaustoimen ohjesääntöä ei tarvitse enää alistaa. Hautaustoimen ohjesäännön kohdalla on suositeltavaa toimia niin, että päivitetty hautaustoimen ohjesääntö hyväksytään kirkkovaltuustossa viipymättä uuden kirkkolain voimaantulon jälkeen, jolloin sitä ei tarvitse alistaa. Johtokuntien johtosääntöjä ei alisteta nykyisen eikä uuden lainsäädännön mukaan. Kun kappeliseurakunnan nykyisen toimielimen ohjesääntö päivitetään johtokunnan johtosäännöksi, ei myöskään sitä ole tarpeen enää alistaa tuomiokapitulin vahvistettavaksi.

Seurakuntayhtymä muodostetaan hyväksymällä sille perussääntö ja siirtyvästä omaisuudesta tehty luettelo. Päätökset on alistettava kirkkohallituksen ratkaistavaksi. Myöhemmin perussääntöä

muutettaessa perussäännön muutos on alistettava kirkkohallituksen ratkaistavaksi kirkkolain 11 luvun 5 §:n 1 momentin mukaisissa tilanteissa.

Uudessa lainsäädännössä perussäännön alistamista koskevat säännökset eivät ole sisällöllisesti muuttuneet. Alistus on kuitenkin toimitettava kolmen kuukauden kuluessa päätöksen tekemisestä nykyisen vuoden määräajan sijaan. Uudet ohje- ja johtosäännöt voivat tulla voimaan aikaisintaan samaan aikaan kuin uusi kirkkolaki. Siten jos uusia ohje- ja johtosääntöjä hyväksyttäessä ei vielä ole tiedossa uuden kirkkolain voimaantuloajankohta, on voimaantulosäännös syytä kirjoittaa seuraavasti: ”Tämä ohjesääntö/johtosääntö tulee voimaan samaan aikaan kuin kirkolliskokouksen 16 päivänä toukokuuta 2018 hyväksymä kirkkolaki.”

Mallien sisällössä on pyritty ottamaan huomioon seurakuntien ja seurakuntayhtymien erilaiset tarpeet ja käytännöt. Tätä varten malleihin on otettu muokattavia, vaihtoehtoisia ja vapaaehtoisia kohtia, joiden tarkoitusta on selvennetty perusteluissa. Seurakuntien ja seurakuntayhtymien tulee malleja käyttäessään ottaa huomioon päätösvallan jakautuminen, toimintaympäristön ominaispiirteet ja tarkoituksenmukaisuusnäkökohdat.”

Muuramen seurakunnan uudessa kirkkoneuvoston ohjesäännössä (**Liite 2**) on huomioitu uusi malliohjesääntö ja yhteisen taloustoimiston hallinto.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto hyväksyy uuden kirkkoneuvoston ohjesäännön ja esittää sitä kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Kirkkoneuvoston ohjesääntö on alistettava tuomiokapitulille vahvistettavaksi.

Päätös: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: -

Tiedoksi/toimenpiteet: Kirkkovaltuustoon

Lapsivaikutusten arviointi: Päätöksellä ei ole Kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

20 § Kirkkovaltuuston työjärjestys

Esittely: Taluspäällikkö

Kirkkohallituksen yleiskirjenro 12/201920.9.2019 UUDET HALLINNOLLISET
MALLISÄÄNNÖT

”Kirkkohallitus on laatinut seurakuntien ja seurakuntayhtymien käyttöön hallinnolliset mallisäännöt. Nyt käytössä olevista malleista vanhimmat ovat 1990-luvulta. Osa malleista on uudistettu lainmuutosten yhteydessä. Kirkolliskokouksen toukokuussa 2018 hyväksymä uusi kirkkolaki ja kirkkojärjestys tulevat voimaan sen jälkeen, kun eduskunta on hyväksynyt hallituksen esityksen uudeksi kirkkolaiksi. Esitys on parhaillaan eduskunnan käsiteltävänä (HE 19/2019 vp) ja siihen voi tutustua evl.fi/plus -sivuilla kohdassa Päätöksenteko/Lainsäädäntö/Kirkkolainsäädännön

kodifiointi (<https://evl.fi/plus/paatoksenteko/lainsaa-danto/kirkkolainsaadannon-kodifiointi>). Uuden kirkkolain ja kirkkojärjestyksen voimaantullessa nyt voimassa olevat kirkkolaki, kirkkojärjestys ja kirkon vaalijärjestys kumoutuvat.

Voimaantuloajankohta on aikaisintaan 1.1.2020 ja sen tarkentuu loppuvuoden aikana. Voimaantulosta tiedotetaan erikseen. 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. Uuden lainsäädännön keskeisistä sisällöllisistä muutoksista tullaan kertomaan myöhemmin annettavalla yleiskirjeellä. Seurakuntien ja seurakuntayhtymien tulee ennen uuden lainsäädännön voimaantuloa päivittää hallinnolliset mallisääntönsä uuden lainsäädännön mukaisiksi. Päivittäminen on syytä aloittaa mahdollisimman pian, vaikka voimaantuloajankohta ei olekaan vielä varmistunut. Kirkkohallituksessa on mallisääntötyöryhmän ohjauksessa laadittu uuden lainsäädännön mukaiset hallinnolliset mallisäännöt, joita ovat:

- Kirkkovaltuuston työjärjestys

Hallinnollisiin sääntöihin otetaan vain tarpeelliset määräykset eivätkä määräykset saa olla ristiriidassa uuden kirkkolain tai kirkkojärjestyksen kanssa. Malleissa päällekkäisyydet on karsittu ja lainkohdat päivitetty uusien säädösten mukaisiksi. Mallien rakennetta on selkeytetty ja yhdenmukaistettu.

Kirkkovaltuuston työjärjestysmallissa on määräyksiä kirkkovaltuuston toiminnasta, kokouksista, asioidenkäsittelystä, jäsenen aloite- ja kyselyoikeudesta sekä iltakoulusta.

Muuramen seurakunnan kirkkovaltuuston työjärjestys (**Liite 3**) on uusittu mallisäännön mukaan ja siinä on huomioitu yhteisen taloustoimiston hallinto.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto hyväksyy uuden kirkkovaltuuston työjärjestyksen ja esittää sitä kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Päätös: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: -

Tiedoksi/toimenpiteet: Kirkkovaltuustoon

Lapsivaikutusten arviointi: Päätöksellä ei ole Kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

21 § Muuramen-Toivakan-Joutsan yhteisen taloustoimiston virkajärjestelyt, jossa talouspäällikön virka muutetaan hallintojohtajan viraksi

Esittely: Kirkkoherra

Muuramen-Toivakan-Joutsan yhteisen taloustoimiston sopimuksessa (**Liite 1**) on taloustoimiston tehtävät jaettu hallintojohtajalle, talouspäällikölle ja taloustoimiston sihteerille (**Liite 1C**). Uudet virkanimikkeet kuvaavat viranhoitoon liittyviä tehtäviä. Hallintojohtaja ja talouspäällikkö tulevat Muuramen seurakunnasta ja taloustoimistonsihteeriksi Joutsan seurakunnasta. Sopimuksessa on sovittu, että näihin tehtäviin siirretään nykyiset työntekijät vanhoina työntekijöinä.

Muuramessa virkajärjestelyt tehdään niin, että nykyisen talouspäällikön virka muutetaan hallintojohtajan viraksi ja vastaavasti taloustoimistosihteerin virka talouspäällikön viraksi. Muuramen seurakunta säilyy työnantajavelvollisena kyseisiin virkoihin ja viranhaltioihin nähden. Viran muuttaminen on ehdollinen Muuramen-Toivakan-Joutsan yhteisen taloustoimiston perustamiselle.

Muuramen-Toivakan-Joutsan yhteisen taloustoimiston tehtäväkuvauksessa (**Liite 1C**) on selvitetty hallintojohtajalle kuuluvat tehtävät ja vastuut kolmen eri seurakunnan alueella. Lisäksi hallintojohtajalle on laadittu johtosääntö (**Liite 4**). Hallintojohtaja kuuluu ylimmän johdon palkkausjärjestelmään, jonka palkan määrittelee erikseen kirkon työmarkkinalaitos. Viranhaltijan tämän hetkinen palkka Muuramen talouspäällikön virasta määräytyy J20 mukaan (4204,46 + 44,00 mobiilitavoitettavuus korvaus + 71,85 (järjestelyerä 1.4.2019) + 400 euroa Toivakan talouspäällikön viran hoidosta.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto hyväksyy ja päättää esittää kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi:

- A. Talouspäällikön virkanimike muutetaan hallintojohtajaksi Muuramen-Toivakan-Joutsan yhteisessä taloustoimistossa. Hallintojohtaja on Heikki Kangas. Uudella virkanimikkeellä avataan käyttöoikeudet kaikkiin kolmeen seurakuntaan kuukautta ennen varsinaisen sopimuksen alkamista käytännön järjestelyjen vuoksi. Viran palkkaus otetaan käyttöön sitten, kun kaikkien kolmen seurakunnan valtuustot ovat hyväksyneet sopimuksen ja sen voimaan astumisen. Tavoitteena sopimuksen alkamiselle on 1.5.2020. Kirkkoneuvoston päätös annetaan tiedoksi kirkon työmarkkinalaitokselle viran palkan määrittämistä varten.
- B. Hallintojohtajan johtosääntö.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi kohdat A ja B.

Heikki Kangas poistui pykälän käsittelyn ajaksi. Pykälän ajaksi pöytäkirjan pitäjäksi valittiin Heikki Myllykoski.

Muutoksenhaku: -

Tiedoksi: Kirkon työmarkkinalaitos. Toimenpiteet: Kirkkovaltuustoon

Lapsivaikutusten arviointi: Päätöksellä ei ole Kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

22 § Muuramen-Toivakan-Joutsan yhteisen taloustoimiston virkajärjestelyt, jossa taloustoimistosihteerin virka muutetaan talouspäällikön viraksi

Esittely: Kirkkoherra

Muuramen-Toivakan-Joutsan yhteisen taloustoimiston sopimuksessa (**Liite 1**) on taloustoimiston tehtävät jaettu hallintojohtajalle, taluspäällikölle ja taloustoimiston sihteerille (**Liite 1C**). Uudet virkanimikkeet kuvaavat viranhoitoon liittyviä tehtäviä. Hallintojohtaja ja taluspäällikkö tulevat Muuramen seurakunnasta ja taloustoimistonsihtööri Joutsan seurakunnasta. Sopimuksessa on sovittu, että näihin tehtäviin siirretään nykyiset työntekijät vanhoina työntekijöinä.

Muuramessa virkajärjestelyt tehdään niin, että nykyisen taluspäällikön virka muutetaan hallintojohtajan viraksi ja vastaavasti taloustoimistosihteerin virka taluspäällikön viraksi. Muuramen seurakunta säilyy työnantajavelvollisena kyseisiin virkoihin ja viranhaltioihin nähden. Viran muuttaminen on ehdollinen Muuramen-Toivakan-Joutsan yhteisen taloustoimiston perustamiselle.

Muuramen-Toivakan-Joutsan yhteisen taloustoimiston tehtäväkuvauksessa (**Liite 1C**) on selvitetty taluspäällikölle kuuluvat tehtävät ja vastuut kolmen eri seurakunnan alueella. Taluspäällikön tehtävien mukainen palkkaukseen vaikuttava tehtäväkuvauksen (**Liite 5**) vaativuuskriteerit ovat:

1. Osaaminen: Millaista osaamista tehtävän hoitamisessa tarvitaan:
Yleensä ylemmän korkeakouluasteen koulutus tai tutkinto tai vastaava teoreettinen osaaminen ja työkokemus. (1.7)
2. Vuorovaikutus: Mikä on tehtävän vuorovaikutuksen sisältö ja tavoite:
Eriyistä asiantuntijuutta edellyttävää vuorovaikutusta tai suppean toiminnon tai vaativan osatoiminnon johtaminen, jolloin vuorovaikutuksen tavoitteena on toiminnon ohjaaminen. (2.7)
3. Ohjaus: Miten työtä ohjataan:
Toiminnon strategian toteuttaminen tehtävässä. (3.4)
4. Ongelman ratkaisu ja tiedonhankinta: Miten hankitaan tiedot toiminnalle tai ratkaisujen perusteiksi.
Ongelmaratkaisutilanteet vaihtelevat, mutta niissä voidaan usein tukeutua aiempiin ratkaisumalleihin. Ratkaisujen tueksi on hankittava ja itsenäisesti analysoitava erikoistunutta taustatietoa (4.3).
5. Vastuu: Millainen vastuu tai rooli tehtävässä on suhteessa toiminnan seurauksiin?
Vastuu laajan toiminnon tai muun vaativan kokonaisuuden kehittämisestä tai johtamisesta (5.6).

Muurame-Toivakka-Joutsa yhteisen taloustoimiston, kolmen erillisen ja itsenäisen seurakunnan, taluspäällikön vaativuuskriteerit täyttävät vaativuusryhmän 603 määritelmät, jossa palkkataso on väliltä 3669,20 – 4277,47 euroa. Viranhaltijan peruspalkka on 3754,10 ja 445,90 euron kokemuslisän kanssa kokonaispalkka on 4200,- euroa.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että taloustoimistosihteerin virkanimike muutetaan taluspäälliköksi Muuramen-Toivakan-Joutsan yhteisessä taloustoimistossa. Taluspäällikkö on Hannele Rätty. Uudella virkanimikkeellä avataan käyttöoikeudet kaikkiin kolmeen seurakuntaan kuukautta ennen varsinaisen sopimuksen alkamista käytännön järjestelyjen vuoksi. Viran palkkaus otetaan käyttöön sitten, kun kaikkien kolmen seurakunnan valtuustot ovat

hyväksyneet sopimuksen ja sen voimaan astumisen. Tavoitteena sopimuksen alkamiselle on 1.5.2020.

Päätös: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: -

Tiedoksi/Toimenpiteet: Kirkkovaltuustoon

Lapsivaikutusten arviointi: Päätöksellä ei ole Kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

23 § Muuramen Koskikoti-säätiön hallituksen jäsenen ja varajäsenen valinta vuosille 2020 – 2022

Esittely: Kirkkoherra

MUURAMEN KOSKIKOTI-SÄÄTIÖ
PL 58
40101 JYVÄSKYLÄ
P. 040 511 4250

TIEDOTE

15.1.2020

MUURAMEN KOSKIKOTI-SÄÄTIÖN HALLITUS 2020-2022

Muuramen Koskikoti-Säätiön hallituksen jäsenten toimikausi vaihtuu keväällä 2020. Pyydämme teitä nimeämään jäsenet ja varajäsenet Muuramen Koskikoti-Säätiön hallitukseen kaudelle 2020 – 2022. Uuden ja vanhan hallituksen kesken järjestetään yhteinen hallituksen kokous ja perehdyttämistilaisuus huhti - toukokuussa 2020, joten pyydämme nimeämään hallituksen jäsenet sekä toimittamaan pöytäkirjanotteet tai vastaavat tiedotteet 01.04.2020 mennessä.

Pyydämme valittuja hallituksen jäseniä ja varajäseniä toimittamaan Säätiölle seuraavat yhteystiedot kirjallisena:

- nimi
- osoite
- puhelinnumero
- sähköpostiosoite
- henkilötunnus (Patentti- ja rekisterihallitukseen rekisteröintiä varten)

Ystävällisesti



Ari Honkanen
hallituksen puheenjohtaja
040 596 1878

jakelu Muuramen kunta
 Muuramen seurakunta
 Eläkeliiton Muuramen yhdistys
 Muuramen Eläkeläiset ry
 Muuramen Eläkkeensaajat ry
 Muuramen Seniorit ry

Muuramen seurakunnalla on ollut edustus Muuramen Koskikoti-säätiön hallituksessa. Edellisellä kaudella edustajana on ollut Matti Salmela ja varalla Seppo Niiranen.

Ehdotus: Kirkkoherra ehdottaa ja esittää, että kirkkoneuvosto nimeää yhden jäsenen ja hänelle varajäsenen Muuramen Koskikoti-säätiön hallitukseen vuosille 2020 – 2022.

Päätös: Kirkkoneuvosto nimesi Koskikoti-säätiön hallitukseen vuosille varsinaiseksi jäseneksi **Matti Salmela** ja varajäseneksi **Pirkko Hammaren**.

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus

Tiedoksi/toimenpiteet: ilmoitus Muuramen Koskikoti-säätiölle.

Lapsivaikutusten arviointi: Päätöksellä ei ole Kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

24 § Neihtyen saaret Päijänteellä

Esittely: Taluspäällikkö

Seurakunta omistaa Päijänteellä, Kärkisten sillan läheisyydessä ja laivareitin vieressä Neihtyen saaret 4,0 ha ja 4,8 ha (**Liite 6**). Saarilla on ”Pidä Saaristo Siistinä” rantautumispaikka. Lisäksi saarilla on osayleiskaavassa kolme vapaa-ajan rakennuspaikka (**Liite 7**). Saarilla itsessään ei ole seurakunnalle merkitystä toiminnan kannalta ja siinä mielessä niistä voitaisiin luopua ja saarista saaduilla tuloilla rahoittaa uuden seurakuntakodin rakentamista. Metsäsuunnitelman mukaan metsät ovat uudistuskypsiä, ikä 130 vuotta. Puuston määrä metsäsuunnitelman mukaan on n. 2000 m³, valtaosin mäntyä.

Saarista luopumiseen on olemassa useita vaihtoehtoja. Vaihtoehtona on myös, että seurakunta ei luovu saarista eikä suorita niissä mitään toimenpiteitä vaan säilyttää ne luonnonmukaisina.

- A. Saarten kolme vapaa-ajan tonttia laitetaan myyntiin kiinteistövälittäjän kautta. Samanaikaisesti saarilla suoritetaan puuston harvennushakkuu. Kyseiset toimet eivät vaikuta yleiseen rantautumispaikkaan, joka sijaitsee eri saarella kuin myytävät vapaa-ajan tontit. Tällä vaihtoehdolla seurakunta omistaa edelleen saaren muut osat, jotka mahdollisesti ei enää kiinnosta vaihtoehdoissa B ja C olevia saarten ostajia.
- B. Kysytään ELY-keskukselta, onko saarilla suojelullista arvoa, jolloin niistä voisi pyytää ostotarjousta ja saaret siirtyisivät suojelualueena Metsähallitukselle.
- C. Kysytään saarista tarjousta Päijänteen Luonnonperintösäätiöltä (**Liite 8**).

Ehdotus: Taluspäällikkö selvittää kaikki edellä mainitut vaihtoehdot. Mikä on kiinteistövälittäjän arvio tonttien hinnasta ja millä ajalla ne menisivät kaupaksi. Metsänhoitoyhdistykseltä tila-arvio ja harvennushakkuu arvio. ELY-keskukselta ja Päijänteen Luonnonperintösäätiöltä mahdollinen ostotarjousta saarista. Tarjoukset ja muut selvitykset saatuaan kirkkoneuvosto tekee niiden perusteella päätöksen saarien luovuttamisesta.

Päätös: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku:

Tiedoksi/toimenpiteet:

Lapsivaikutusten arviointi: Päätöksellä ei ole Kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

25 § Talousarviovuoden 2019 määrärahojen ylitykset ja tuloarvioiden alitukset

Liite 9: Toteumavertailu tulosyksiköittäin

Liite 10: Toteumavertailu pääluokittain

Esittely: talouspäällikkö Heikki Kangas

Talousarvion sitovuustasot:

- Kirkkoneuvoston osalta talousarvion sitovuustaso on pääluokkataso/vuosikate (ulkoinen) kirkkovaltuustoon nähden.

- Työalojen osalta talousarvion sitovuustaso on kustannuspaikkataso/vuosikate (ulkoinen) kirkkoneuvostoon nähden.

Kirkkoneuvoston on otettava kantaa seuraaviin talousarviomäärärahaylityksiin ja tuloarvioalituksiin nojaten mainittuun kirkkovaltuuston sitovuustasopäätökseen.

Määrärahaylitykset PL 2 seurakunnallinen toiminta

Jumalanpalveluselämän tulosyksikön kokonaistalousarvio ylittyi 20 575,15 € (17,8 %). Ylitys johtui henkilöstökuluista. Talousarviota tehdessä ylimääräisen seurakuntapastorin palkkakustannukset laskettiin elokuun loppuun. Käytännössä hän oli töissä koko vuoden, johtuen seurakunnan oman kappalaisen valitsemisesta kirkkoherran virkaan.

Hautaansiunaamisen tulosyksikön kokonaistalousarvio ylittyi 11 855,03 € (38,1 %). Ylitys johtui henkilöstökuluista. Talousarviota tehdessä ylimääräisen seurakuntapastorin palkkakustannukset laskettiin elokuun loppuun. Käytännössä hän oli töissä koko vuoden, johtuen seurakunnan oman kappalaisen valitsemisesta kirkkoherran virkaan.

Muut kirkolliset toimitukset tulosyksikön kokonaistalousarvio ylittyi 4 419,16 € (7,3 %). Ylitys johtui henkilöstökuluista. Talousarviota tehdessä ylimääräisen seurakuntapastorin palkkakustannukset laskettiin elokuun loppuun. Käytännössä hän oli töissä koko vuoden, johtuen seurakunnan oman kappalaisen valitsemisesta kirkkoherran virkaan.

Aikuistyön tulosyksikön kokonaistalousarvio ylittyi 1 466,91 € (7,6 %). Ylitys johtui budjetoimattomista kuljetuspalveluista leireille.

Muut seurakuntatilaisuudet tulosityksikön kokonaistalousarvio ylittyi 7 070,17 € (28,8 %). Ylitys johtui kirkkoherran vaihdokseen liittyvistä tarjoilukuluista, jota ei oltu osattu huomioida talousarviossa.

Partion tulosityksikön kokonaistalousarvio ylittyi 2 952,93 € (32,3 %). Ylitys johtui avustuksen puuttumisesta talousarviosta. Partion kanssa on tehty kirjallinen sopimus v. 2011, jonka mukaan vuosittainen avustus maksetaan. Lisäksi kirkkoneuvosto oli myöntänyt kohdeavustuksena Jamboree matka avustuksen.

Diakonia tulosityksikön kokonaistalousarvio ylittyi 5 071,41 € (3,3 %). Ylitys johtui henkilöstökuluista, jossa seurakunnan työntekijöiden tehtäväjärjestelyjen takia Mannatuvalla palkattiin osa-aikainen työntekijä.

Lähetystyö tulosityksikön kokonaistalousarvio ylittyi 1 419,13 € (2,5 %). Ylitys johtui budjetoimattomasta matkasta Viipuriin lastenkotiin.

Muu seurakuntatyö tulosityksikön kokonaistalousarvio ylittyi 8 258,18 € (786,5 %). Ylitys johtui budjetoitua suuremmista pääsiäisvaelluksen järjestelykuluista, rovastikunnan maksusuudesta ja toteutumattomista budjetoituista tuloista.

Edellä mainitut ylitykset eivät aiheuta PL 2 pääluokkatasolla talousarvion määrärahaylitystä.

Määrärahaylitykset PL 5 kiinteistötoimi

Kappelit ja muut kirkolliset kiinteistöt tulosityksikön kokonaistalousarvio ylittyi 336,80 € (2,2 %). Ylitys johtui vainajien säilytystilan kylmälaitteiden uusimisesta käyttövaroista eikä investointina.

Seurakuntamajan tulosityksikön kokonaistalousarvio ylittyi 1 053,08 € (13,1 %). Ylitys johtui matalan veden antamasta mahdollisuudesta rannan kunnostamiseen.

Maa- ja metsätalouden tulosityksikön kokonaistalousarvio ylittyi 11 651,41 € (63,6%). Ylitys johtui tuloveron palautuksesta ja budjetoitua suuremmasta puukauppatulosta.

Edellä mainitut ylitykset eivät aiheuta PL 5 pääluokkatasolla talousarvion määrärahaylitystä.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto hyväksyy edellä esitetyt vuoden 2019 määrärahaylitykset ja tuloarvioalitukset.

Päätös: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: -

Tiedoksi/toimenpiteet: -

Lapsivaikutusten arviointi: Päätöksellä ei ole Kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

26 § Seurakuntamestarin/suntion työsuhteen auki laittaminen

Esittely: Talouspäällikkö

Seurakuntamestariksi valittu ja 1.10.2019 työsuhteen aloittaneen Matti Laitisen työsuhde on purettu koeajalla 11.2.2020. Kirkkoneuvoston varalle valitsema Ari Nieminen ei ole enää käytettävissä toimeen. Näin ollen toimi on laitettava uudelleen hakuun.

Ehdotus: Talouspäällikkö jatkaa eri vaihtoehtojen selvittämistä avoimna olevan suntion työtehtävien järjestämiseksi joko seurakunnan sisäisillä järjestelyillä tai toimen uudelleen auki laittamisella.

Päätös: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: -

Tiedoksi/toimenpiteet: -

Lapsivaikutusten arviointi: Päätöksellä ei ole Kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

27 § Tiedoksi

1. Päätösluettelot

Kirkkoherran päätökset: 2-3/2020

Kipa päätökset: 2- 21/2020

Taluspäällikön päätökset: 1/2020

Kipa päätökset: 3-22/2020

2. Kirkkohallituksen yleiskirjeet

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

- [4/2020](#) Talvisodan päättymisen vuosipäivä
- [3/2020](#) Laskennallinen osuus kattamattomasta eläkevastuusta 31.12.2019
- [2/2020](#) Harkinnanvaraisten avustusten hakeminen vuonna 2020
- [1/2020](#) Hpkvn maallikkojäsenten ja kkokn maallikkoedustajien vaalien toimittaminen sekä ehdollepano khn jäsenten vaalia varten
- [1/2020 liite 1](#) Ohje vaalikokouksen puheenjohtajalle
- [1/2020 liite 2](#) Ptk kirkkovaltuuston maallikkojäsenten vaalikokouksesta
- [1/2020 liite 3](#) Ptk srkneuvoston maallikkojäsenten ja srksta valittujen yhteisen kirkkovaltuuston maallikkojäsenten yhteisestä vaalikokouksesta

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 1/2020

7. Sairaalsielunhoidon yhteisjohtokunnan pöytäkirja -/2020

8. Jyväskylän seurakunnan perheasiain neuvottelukeskus pöytäkirja - / 2020

9. Keski-Suomen kehitysvammaatyön pöytäkirja -/2020

10. Lapuan hiippakunnan tuomiokapitulin päätöksiä -/2020

11. Sisäisen tarkastuksen muistio -/2020

12. Kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastusmuistio -/2020

13. Kassan tarkastus - /2020

14. Rakennustoimikunnan kokous 2/2020

15. Kirkkohallituksen tilastot 12/2019.

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

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

28 §. Muut asiat

Ei muita asioita.

29 §. Kokouksen päätös

Puheenjohtaja mainitsi valitusosoituksen ja päätti kokouksen klo 19.28.

Muuramen seurakunnan
VALITUSOSOITUS

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA

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

Kokouspäivämäärä

Pykälä

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

19.2.2020

13 - 29

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: 13-16, 18-22, 24-29</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: 17, 23,</p> <p>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukiello: Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi:</p> <p>Pykälät: 19</p>								
	<p>Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot:</p> <table><tr><td>Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 ja 3 mom</td><td>Pöytäkirjan pykälät:</td></tr><tr><td>Hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom</td><td>Pöytäkirjan pykälät:</td></tr><tr><td>Kirkon virkaehtosopimuslain 19 §</td><td>Pöytäkirjan pykälät:</td></tr><tr><td>Hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 mom</td><td>Pöytäkirjan pykälät:</td></tr></table> <p>Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>	Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 ja 3 mom	Pöytäkirjan pykälät:	Hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom	Pöytäkirjan pykälät:	Kirkon virkaehtosopimuslain 19 §	Pöytäkirjan pykälät:	Hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 mom	Pöytäkirjan pykälät:
Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 ja 3 mom	Pöytäkirjan pykälät:								
Hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom	Pöytäkirjan pykälät:								
Kirkon virkaehtosopimuslain 19 §	Pöytäkirjan pykälät:								
Hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 mom	Pöytäkirjan pykälät:								
	<p>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot:</p> <p>Hankintaa koskevasta 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: 17, 23</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: Hallintovalitus, pykälät:	30 päivää
	Kirkollisvalitus alistusasiassa	Valitusaika
	Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:	
	Lapuan hiippakunnan tuomiokapituli , pykälät 19	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 19.2.2020 pitämän kokouksen pöytäkirja on nähtävillä 20.2.2020 – 20.3.2020 Muuramen seurakunnan kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikoina.

Kirkkoherranvirasto on avoinna ma - to 9.00 - 12.00

Muuramessa 20.2.2020

Heikki Myllykoski
Puheenjohtaja