

Aika	17.3.2020 klo 16.00 – 18.04	
Paikka	Pappilan Sali, Jaakkolantie 2, 40950 Muurame	
Osallistujat	Heikki Myllykoski, puh, joht. Salmela Matti varapj. Hammaren Pirkko Heikkilä Pasi poissa Juujärvi Mikael Juuti Asko Melleri Arja Niemelä Kirsi Saarimäki Reetta	
Muut osallistujat	Rajala Arto, kirkkovaltuuston pj. Johanna Lampinen, kirkkovaltuuston varapj. saapui klo 16.30 Heikki Kangas, talouspäällikkö, sihteeri	
Asiat	§§ 30 – 45 sekä valitusosoitus	
Allekirjoitus	Heikki Myllykoski Puheenjohtaja	Heikki Kangas Sihteeri
Pöytäkirjan tarkastus	Pappilan salissa kokouksen jälkeen 17.3.2020.	
	Pöytäkirjan tarkastaja Arja Melleri	Pöytäkirjan tarkastaja Kirsi Niemelä
Pöytäkirjan on nähtävillä: Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on ollut seurakunnan ilmoitustaululla 18.3. – 18.4.2020.		
	Heikki Myllykoski puheenjohtaja	

Kirkkoherran alkuhartaus. Laulettiin virrestä 600.

30 §. 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 12.3.2020 (*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.

31 §. Työjärjestyksen hyväksyminen.

Ehdotus: Puheenjohtaja esittää, että esityslistan kohta 42§ Valmiussuunnitelma poistetaan esityslistalta. Valmiussuunnitelmaa vielä päivitetään. Näin ollen loppu pykälät ovat:

42§ Korona virukseen valmistautuminen

43§ Tiedoksi

44§ Muut asiat

45§ Kokouksen päätös

Päätös: Esityksen mukaan.

32 §. Pöytäkirjan tarkastajat.

Ehdotus: Puheenjohtaja esittää, että valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorolistan mukaan vuorossa ovat Arja Melleri ja Kirsi Niemelä.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Arja Melleri ja Kirsi Niemelä.

33 §. Talousarviovuoden 2019 määrärahojen ylitykset

Esittely: Kirkkoneuvosto hyväksyi kokouksessaan 19.2.2020/KN2, 25§ työalojen osalta talousarvion sitovuustason ylitykset kustannuspaikkataso/vuosikate (ulkoinen) kirkkoneuvostoon nähden. Seurakunnallisen toiminnan osalta oli virheellisesti esittelyssä mainittu, ettei se ylitä pääluokkatasolla sitovuustasoa kirkkovaltuustoon nähden. Seurakunnallinen toiminta kuitenkin ylittää pääluokkatasolla talousarvion 0,1 % eli -1 368,26 euroa. Ylitys johtuu budjetoitua suuremmista henkilöstökuluista.

KN 2/2020, 25§

Määrärahaylitykset PL 2 seurakunnallinen toiminta

Jumalanpalveluselämän tulosityksikön 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 tulosityksikön 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 tulosityksikön 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 tulosityksikön 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 partio 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.

Lähetystyo 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 maksuosuudesta ja toteutumattomista budjetoiduista tuloista.

Edellä mainitut ylitykset eivät aiheuta PL 2 pääluokkatasolla talousarvion määrärahaylitystä.

KN3/2020

Ehdotus: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy pääluokkatasolla seurakunnallinen toiminta (PL 2) 0,1 % eli -1 368,26 euron määräraha ylityksen. Ylitys johtuu budjetoitua suuremmista henkilöstökuluista. (**Liite 1**)

Päätös: Esityksen mukaan.

34 §. Muuramen seurakunnan ja hautainhoitorahaston tilinpäätös vuodelta 2019

Esittely: Talouspäällikkö

Liite 1: Toteumavertailu pääluokittain (ulkoinen)

Liite 2: Toteumavertailu työmuodoittain (ulkoinen)

Liite 3: Ehdotus tasekirjaksi 2019

Liite 4: Yhteenveto tuotoista ja kuluista 2019

Vuoden 2019 tilinpäätös on valmisteltu ja laadittu ehdotus tasekirjaksi. Tasekirja sisältää yleiskatsauksen, toimintakertomuksen hallinnosta, toimintakertomukset työmuodoittain, talousarvion toteumavertailut, tilikauden tuloksen muodostumisen ja tunnusluvut, tilinpäätöslaskelmat, tilinpäätöksen liitetiedot, johon sisältyy mm henkilöstötilinpäätös, allekirjoitukset ja tilinpäätös merkinnät sekä luettelot ja selvitykset. Tase-erittelyt ja liitetietojen erittelyt ovat seurakunnan sisäisiä tilinpäätösasiakirjoja, joita ei julkisteta. Hautainhoitorahaston tilinpäätös sisältyy seurakunnan tasekirjaan. Tasekirjan käyttötalousluvut on esitetty kustannuspaikoittain. Käyttötalouden osan ja tuloslaskelmaosan toteumavertailuissa ovat mukana myös sisäiset erät, joita ovat sisäiset korot, kiinteistöjen kustannukset ja vuokrat sekä hallinnon kustannukset.

Allekirjoitusten ja tilintarkastajien tilinpäätösmerkinnän jälkeen asiakirja on seurakunnan virallinen tasekirja ja seurakunnan tilinpäätös ja siihen sisältyvät asiakirjat ovat julkisia sen jälkeen, kun kirkkoneuvoston jäsenet ja talouspäällikkö ovat allekirjoittaneet tilinpäätöksen (JulkL 6:2).

Tilinpäätöksen toteumaa on selvitetty yksityiskohtaisemmin tasekirjassa, mutta seuraavassa muutamia yhteenvetolukuja toteumasta:

Vuoden 2019 tilinpäätös osoittaa ylijäämää 156.299,78 €. Tulokseen vaikuttivat budjetoitua suuremmat tuotot sekä säästöt hankinnoissa, palveluissa ja henkilöstökuluissa. Vuosikate oli 260 836,82 €. Vuosikate kattaa poistot, joiden suuruus oli 104 537,04 €.

Ulkoiset toimintatuotot olivat 157 218,14 € (talousarvion toteutumisaste 142,0 %).

Ulkoiset toimintakulut olivat 1 811 069,54 € (talousarvion toteutumisaste 95,7 %). Ulkoisten toimintakulujen suurin erä on henkilöstömenot 1 141 396,20 € (talousarvion toteutumisaste 95,8 %) ja niiden osuus toimintakuluista oli 63 % (vuonna 2017, 63 %; vuonna 2018, 61%).

Henkilöstömenojen osuus verotuloista oli 59 % (vuonna 2017, 53 %; vuonna 2018, 52 %).

Ansiotuloista kertyvän kirkollisveron määrä oli 1 926 414,58 € (vuonna 2017, 1 921 176,90 €; vuonna 2018, 1 897 121,89 €). Verotulossa oli nousua edellisvuoteen verrattuna 1,54 %. Talousarvion toteutumisaste oli 98,3 % (vuonna 2017, 102,2 %; vuonna 2018, 102,8 %).

Valtionrahoituksen tuotosta saatu osuus oli 192 300,00 (vuonna 2017, 191 530,11 €; vuonna 2018, 193 281,72 €). Valtionrahoituksen lasku oli 0,5 %. Talousarvion toteutumisaste oli 98,6 % (vuonna 2017, 103,2 %; vuonna 2018, 100 %).

Verotuskustannuksista verottaja perii seurakunnilta osuutta 3,2 % ja kirkkohallitukselle maksetaan keskusrahastomaksua 6,5 % vuoden 2018 laskennallisesta kirkollisverosta. Lisäksi seurakunta maksaa kirkkohallitukselle eläkerahastomaksua, joka oli 5 % vuonna 2018 toimitetun verotuksen kirkollisverosta.

Investointeja ei ollut vuonna 2019.

Erilliskirjanpitoa hoidetun Hautainhoitorahaston tilinpäätöksen osoittama tulos on 208,46 € alijäämäinen.

Ehdotus: Talouspäällikkö esittelee ja esittää, että kirkkoneuvosto tutustuu ehdotukseen seurakunnan tasekirjaksi vuodelta 2019 sekä hautainhoitorahaston tilinpäätökseen 2019, tekee esityksen tilikauden tuloksien käsittelystä, allekirjoittaa tasekirjan sekä lähettää tilinpäätöksen tilintarkastajille tarkastettavaksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle seurakunnan vuoden 2019 tilikauden ylijäämäisen 156.299,78 € tuloksen ja hautainhoitorahaston alijäämäisen 208,46 € tuloksen kirjaamista edellisten tilikausien yli/alijäämä-tileille. Tilinpäätös lähetetään tilintarkastajille tarkastettavaksi.

Muutoksenhaku: -

Tiedoksi/toimenpiteet: tilintarkastajille

35 §. Kirkkoneuvoston päätöksen 2/2020, 19 § kumoaminen, kirkkoneuvoston ohjesääntö

Esittely: Talouspäällikkö

Edellisessä kirkkoneuvoston kokouksessa päätettiin uudesta kirkkoneuvoston ohjesäännöstä, jossa oli otettu huomioon tulevien uusien kirkkolain ja kirkkojärjestyksen sekä Muurame-Toivakka-Joutsa yhteisen taloustoimiston tuomat muutokset. Nyt on kuitenkin tullut ilmi, että uusia kirkkolakia ja -järjestystä ei eduskunta mahdollisesti ennätä hyväksyä ennen kuin Muurame-Toivakka-Joutsa yhteinen taloustoimisto aloittaa 1.5.2020. Tästä johtuen kirkkoneuvoston tekemä päätös asiasta on kumottava.

KN2/2020, 19§

*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 kirkkolaksi. 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
- 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 tuomiokapitulien vahvistettavaksi. Uusi lainsäädäntö ei tuo muutoksia alustusvelvollisuuteen 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 tuomiokapitulien 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.*

KN3/2020

Ehdotus: Kirkkoneuvosto kumoaa 2/2020, 19 § tekemänsä päätöksen kirkkoneuvoston ohjesäännöstä.

Päätös: *Esityksen mukaan.*

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

36 §. Kirkkoneuvoston päätöksen 2/2020, 20 § kumoaminen, kirkkovaltuuston työjärjestys

Esittely: Talouspäällikkö

Edellisessä kirkkoneuvoston kokouksessa päätettiin uudesta kirkkovaltuuston työjärjestyksestä, jossa oli otettu huomioon tulevien uusien kirkkolain ja kirkkojärjestyksen sekä Muurame-Toivakka-Joutsu yhteisen taloustoimiston tuomat muutokset. Nyt on kuitenkin tullut ilmi, että uusia kirkkolakia ja -järjestystä ei eduskunta mahdollisesti ennätä hyväksyä ennen kuin Muurame-Toivakka-Joutsu yhteinen taloustoimisto aloittaa 1.5.2020. Tästä johtuen kirkkoneuvoston tekemä päätös asiasta on kumottava.

KN 2/2020, 20§

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

kodeifiointi (<https://evl.fi/plus/paatoksenteko/lainsaa-danto/kirkkolainsaadannon-kodeifiointi>). 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 mallisääntöryhmän 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.*

KN3/2020

Ehdotus: Kirkkoneuvosto kumoaa 2/2020, 20 § tekemänsä päätöksen kirkkovaltuuston työjärjestyksestä.

Päätös: Esityksen mukaan.

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

37 § Kirkkoneuvoston ohjesääntö

Esittely: Talouspäällikkö Heikki Kangas

Liite 5: Kirkkoneuvoston ohjesääntö

Kirkkoneuvoston ohjesääntö on päivitettävä vastaamaan Muurame-Toivakka-Joutsa yhteisen taloustoimiston virkanimikkeitä ja delegointeja. Muuramen seurakunnan uudessa kirkkoneuvoston ohjesäännössä on huomioitu Muurame-Toivakka-Joutsa yhteisen taloustoimiston hallinto ja nimikkeet. Muutokset ovat punaisella.

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.

38 § Seurakunnan taloussääntö

Esittely: Talouspäällikkö Heikki Kangas

Liite 6: Taloussääntö

Seurakunnan taloussääntö on päivitettävä vastaamaan Muurame-Toivakka-Joutsa yhteisen taloustoimiston virkanimikkeitä ja delegointeja. Muuramen seurakunnan uudessa taloussäännössä on huomioitu Muurame-Toivakka-Joutsa yhteisen taloustoimiston hallinto ja nimikkeet. Rahankeräyksen kohta on muutettu uutta rahankeräyslakia vastaavaksi. Muutokset ovat punaisella.

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

Päätös: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: -

Tiedoksi/toimenpiteet: Kirkkovaltuustoon

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

39 § Rahankeräyslupan hakeminen

Esittely: Talouspäällikkö Heikki Kangas

”Rahankeräys diakoniseen avustustoimintaan

Uusi rahankeräyslaki (863/2019) astui voimaan 1.3.2020. Laissa säädetään rahankeräysten järjestämisestä ja valvonnasta. Uusi laki tuo seurakuntayhtymälle ja sellaiselle seurakunnalle, joka ei kuulu seurakuntayhtymään, ensimmäisen kerran mahdollisuuden rahankeräyksen järjestämiseen.

Rahankeräyksen järjestämisen edellytyksenä on joko rahankeräyslupa tai pienkeräysilmoitus. Rahankeräyksistä annetussa sisäministeriön asetuksessa (68/2020) säädetään lain lisäksi tarkemmin lupahakemuksen ja vuosi-ilmoituksen sisällöstä ja liitteistä.

Rahankeräyksen määritelmä

Rahankeräyksellä tarkoitetaan rahankeräyslaissa toimintaa, jossa yleisölle esitetään vetoomus rahan lahjoittamiseksi ja jossa lahjoittaja ei saa vastiketta lahjoituksestaan. Rahankeräyksessä voidaan kuitenkin antaa lahjoittajalle lahjoittajan tai keräyksen tunnus, joka on arvoltaan vähäinen, kuten rintamerkki tai pinssi. Koska rahankeräys on määritelmän mukaan aina vastikkeetonta, rahankeräyksenä ei pidetä esimerkiksi myyjäisten tai tilaisuuden yhteydessä pidettävien arpajaisten järjestämistä.

Keräyksen järjestäjä

Uuden rahankeräyslain voimaan tultua rahankeräyksen voi laissa säädetyillä edellytyksillä järjestää myös evankelis-luterilaisen kirkon seurakuntayhtymä tai sellainen seurakunta, joka ei kuulu seurakuntayhtymään, jäljempänä seurakuntatalous. Seurakunta voi itse hakea keräyslupaa tai järjestää pienkeräyksen, jos se ei kuulu seurakuntayhtymään. Sen sijaan seurakuntayhtymään kuuluva seurakunta ei voi saada keräyslupaa eikä järjestää pienkeräystä, vaan toimijana on aina seurakuntayhtymä. **Rahankeräyksen järjestämisestä, rahankeräyslupan hakemisesta ja pienkeräysilmoituksen tekemisestä päättää seurakunnassa kirkkoneuvosto ja seurakuntayhtymässä yhteinen kirkkoneuvosto, joiden tehtäviin kuuluu kirkkolain mukaan talouden ja omaisuuden hoito.**

Keräystarkoitus

Laissa säädetään myös keräystarkoituksesta. Seurakuntataloudella on oikeus järjestää rahankeräys varojen hankkimiseksi ainoastaan **diakonisen avustustoiminnan rahoittamiseen**. Diakonisen avustamisen kautta seurakuntatalous voi järjestää keräyksen myös yksityishenkilön tai perheen auttamiseksi. Tällöin voidaan kerätä rahaa esimerkiksi tilanteessa, jossa perhe tai yksityishenkilö tarvitsee taloudellista apua tulipalon tai muun onnettomuuden vuoksi.

Seurakuntatalouden rahankeräyksen keräystarkoitusta rajoitetaan laissa myös tarkkarajaisella säännöksellä. Sen mukaan seurakuntatalous **ei saa** järjestää rahankeräystä seurakunnan tai seurakuntayhtymän **rakennusten ja irtaimiston ylläpitoon, henkilöstökulujen kattamiseen, hautaustoimeen eikä väestökirjanpitoon.**

Rahankeräyslupa

Rahankeräyslupaa haetaan Poliisihallitukselta. Lupa myönnetään yleensä toistaiseksi voimassa olevana, joten lupaa ei enää tarvitse hakea määräajoin uudestaan. Hakemus voidaan jättää sähköisesti. Poliisihallitus liittää rahankeräyslupaan yksilöivän lupalumeron, joka on ilmoitettava rahalahjoituksia pyydetäessä.

Seurakuntatalouden, jolle on myönnetty rahankeräyslupa, on vuosittain annettava Poliisihallitukselle **vuosi-ilmoitus** kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä, käytännössä kesäkuun loppuun mennessä. Vuosi-ilmoituksessa on annettava muun muassa selvitys kauden aikana järjestetyistä rahankeräyksistä, tiedot keräyksen tuotosta tilikauden aikana sekä selvitys keräyksen kuluista ja keräysvarojen käyttämisestä.

Koska rahankeräyslupa on voimassa toistaiseksi, luvan haltija voi järjestää sen nojalla useita keräyksiä. Rahankeräyslupan nojalla seurakuntatalous voi esimerkiksi järjestää jatkuvan keräyksen diakoniseen avustustoimintaan yleisesti ja muun keräyksen yksittäiseen diakoniseen avustuskohteeseen. Laissa kuitenkin edellytetään, että luvan haltija antaa Poliisihallitukselle **vuosisuunnitelman** tulevan tilikauden aikana järjestettävistä rahankeräyksistä.

Seurakuntatalous ei tarvitse omaa rahankeräyslupaa sellaisiin keräyksiin, jotka järjestetään muulle taholle myönnetyn keräyslupan nojalla. Tällaisia ovat esimerkiksi Yhteisvastuukeräys ja Kirkkopalvelujen Kotimaanapu-toiminta, joihin seurakuntatalous voi osallistua samalla tavoin kuin tähänkin asti.

Pienkeräysilmoitus

Jos seurakuntataloudella ei ole rahankeräyslupaa, se voi järjestää pienkeräyksen. Tällaisen keräyksen järjestäminen edellyttää pienkeräysilmoituksen tekemistä. Pienkeräyksen voi järjestää enintään kaksi kertaa kalenterivuoden aikana ja jokaisesta pienkeräyksestä on tehtävä erillinen ilmoitus. Pienkeräys saa kestää enintään kolme kuukautta. Pienkeräysilmoitus tehdään poliisilaitokselle vähintään viisi arkipäivää ennen keräyksen aloittamista. Ilmoitus voidaan tehdä sähköisesti. Pienkeräysilmoituksen tekijälle annetaan pienkeräysnumero, jota käytetään keräyksen yhteydessä. Pienkeräyksellä saa kerätä **enintään 10 000 euroa**. Jos keräyksellä saadut varat ylittävät tämän määrän, keräys on keskeytettävä välittömästi ja keskeyttämisestä on ilmoitettava poliisilaitokselle. Keräyksen järjestäjän on näin ollen seurattava aktiivisesti keräystuoton kertymistä.

Pienkeräyksen järjestäjän on annettava poliisilaitokselle pienkeräystilitys viimeistään kahden kuukauden kuluttua keräyksen päättymisestä. Tilityksessä on annettava selvitys muun muassa rahankeräyksen tuotosta, rahankeräysvarojen käyttämisestä, keräyskuluista ja keräysajasta.

Keräysvarojen käyttö ja valvonta

Rahankeräyksen järjestäjällä on lain mukaan velvollisuus käyttää **rahankeräystiliä**. Seurakuntatalouden keräyksissä käytetään seurakuntatalouden tavanomaisia pankkitilejä. Kirjanpidossa rahankeräykset kirjataan diakonian tehtäväalueelle perustettavalle omalle tulosityksikölle. Jokaiselle keräykselle perustetaan projektinumero, jonka avulla voidaan seurata keräyksen tuottoja ja niiden käyttöä ja laatia vuosi-ilmoitus Poliisihallitukselle tai pienkeräystilitys poliisilaitokselle (ks. Kipan Akkunan kirjanpidon ohje ”Kolehtien, keräysten ja lahjoitusten kirjanpito”). Samalla kerätyt rahat pysyvät erillään seurakuntatalouden muista varoista.

Rahankeräyslain noudattaminen edellyttää tilausnumeron käyttämistä. Rahankeräysvarat tulee käyttää viranomaiselle ilmoitettuun keräystarkoitukseen. Keräyksellä saaduista varoista saadaan käyttää kohtuullinen määrä keräyksen kannalta välttämättömiin välittömiin kustannuksiin.

Rahankeräysvaroilla ei korvata diakoniatyön budjettivaroja.

Kolehti

Rahankeräyslakia ei sovelleta kolehdin keräämiseen. Kolehdin asema säilyy siis nykyisellään eikä kolehdin keräämiseen tarvita lupaa tai ilmoitusta. Jotta rahalahjoituksen keräystä voidaan pitää kolehtina, sen on täytettävä rahankeräyslaissa säädetyt edellytykset. Kolehdin keräämisen ja kolehtilahjoituksen on tapahduttava kirkollisen tai seurakunnallisen tilaisuuden aikana ja se on sidoksissa sekä tilaisuuden aikaan että paikkaan. **Lahjoituspyynnön esittäminen etäyhteyden avulla tilaisuuteen osallistuville ei ole sallittua.** Esimerkiksi television tai radion kautta jumalanpalvelusta seuraava ei voi osallistua kolehtiin eikä lähetyksessä saa tuoda esille tilinumeroa tai muuta tapaa tehdä kolehtilahjoitusta. Kolehtia voidaan kerätä myös sähköisillä välineillä, esimerkiksi maksupäätteellä tai älypuhelinsovelluksella (Kirkkohallituksen yleiskirje 21/2015). Keräyksen tulee kuitenkin myös tällöin tapahtua tilaisuuden aikana ja siinä paikassa, jossa tilaisuus järjestetään. Siten tilaisuuteen osallistujilla ei saa olla mahdollisuutta tehdä kolehtilahjoitusta enää tilaisuuden jälkeen.

Lisätiedot

Lisätietoja uuden lain mukaisista menettelyistä Poliisihallituksen nettisivuilla maaliskuun alusta alkaen osoitteessa www.arpajaishallinto.fi Kirkkohallituksessa lisätietoja antavat: taloussuunnittelupäällikkö Pasi Perander (pasi.perander@evl.fi) asiantuntija, diakonia ja sielunhoito Tiina Saarela (tiina.saarela@evl.fi) hallintopäällikkö Asta Virtaniemi (asta.virtaniemi@evl.fi).”

Toistaiseksi voimassa olevalla rahankeräyslupalla voi joustavasti järjestää tarvittaessa rahankeräystä. Tällaisia rahankeräyksiä on diakonialla ollut mm. jouluna. Diakonit huolehtivat vuosisuunnitelman tekemisestä poliisihallinnolle keräyskohteista.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto päättää hakea toistaiseksi voimassaolevaa rahankeräyslupaa. Hakemuksen tekee taloustoimisto.

Päätös: Esityksen mukaan.

Lapsivaikutusten arviointi: Päätöksellä voi olla myönteisiä lapsivaikutuksia riippuen keräyskohteesta. Kirkkojärjestys 23. luvun 3 §.

40 § Hautausmaan kesähoitojen hinnasto

Esittely: Talouspäällikkö

Liite 7: Kesähoitohinnasto 2020

Hautausmaan hautojen kesähoitomaksuja on edellisen kerran korotettu vuodelle 2016. Sen jälkeen palkkoja on korotettu 2,2% ja vuosille 2020 ja 2021 on odotettavissa n. 3% palkankorotukset. Kesäkukkien hintojen korotus on 10% vuoteen 2019 verrattuna. Näistä muutoksista johtuen kasteluhoidon maksuja korotettaisiin n. 5% ja kukkien kesähoidonmaksuja n. 10%.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteenä olevan kesähoidon hinnaston.

Päätös: Esityksen mukaan.

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

41 § Seurakuntakodin hankesuunnittelu uuden rakentamisesta

Esittely: Talouspäällikkö

KN 8/2019; § 116

Sisäilmaongelmaisen seurakuntakodin tulevaisuutta on pohdittu jo jonkin aikaa. Seurakuntakodin alakerta ongelman takia vajaalla käytöllä, ja korjaustoimenpiteistä huolimatta asiaa ei ole saatu korjattua. Kokonaiskuvan saamiseksi seurakuntakodin tilanteesta teetettiin Tekninen koonti Bradon toimesta. Tekniseen koontiin on tehty yhteenveto kaikista niistä toimenpiteistä (sisäilma tutkimukset, korjaukset), mitä seurakuntakotiin on tehty viimeisien n. 10 vuoden aikana, joista on olemassa kirjallista dokumenttia. Bradon toimitusjohtaja, Veli-Matti Hokkanen esitteli Teknisen koonnin tulokset rakennustoimikunnalle. Sen perusteella rakennustoimikunta päätti ehdottaa seuraavaa:

”Rakennustoimikunnan ehdotus kirkkoneuvostolle seurakuntakodin tulevaisuudesta

Käsittely: Rakennustoimikunta pohti seuraavia väittämiä:

Tarvitaanko lisätutkimuksia/selvityksiä seurakuntakodin kunnosta?

Jos tarvitaan, niin mitä?

Peruskorjataanko, rakennetaanko uusi, vuokrataanko tilat, rakennetaanko jonkun kanssa yhdessä.

Jos rakennetaan uudet tilat, niin minne?

Minkälainen tila rakennetaan? (huomioitava rakennuksen käyttöikä n.

50 vuotta. Mikä on seurakunnan ja kirkon asema yhteiskunnassa?

Rakennuksen käyttötarkoitus/seurakunnan strategia/tilojen muunneltavuus/uusio käyttö/myytävyyys.

Päätös: Perusteellisen ja vilkkaan keskustelun päätteeksi rakennustoimikunta päätti ehdottaa kirkkoneuvostolle:

- oli päätös mikä tahansa seurakuntakodin tulevaisuudesta, niin siihen on yhdistetty kaikki toiminnot Pappilasta, jolloin Pappilan alue voidaan myydä ja sillä rahoittaa seurakuntakotia
- seurakuntakodin sijainti on kirkonmäellä, jolloin se tukee kirkon käyttöä
- seurakuntakodin tulevaisuuden suunnitelmia varten perustetaan hankesuunnittelu
- talouspäällikkö kilpailuttaa hankesuunnittelijan vetäjäksi rakennuttajakonsultin seuraavaan kirkkoneuvoston kokoukseen
- kirkkoneuvosto päättää, lähetetäänkö yleensä seurakuntakodin tulevaisuutta selvittämään
- selvitystä varten kirkkoneuvosto valitsee rakennuttajakonsultin”

Bradon Veli-Matti Hokkasen mukaan uuden seurakuntakodin rakentamisen vaihtoehtona voi olla myös vanhan peruskorjaaminen.

Tarjouspyynnön mukaan valinta tehdään 60 % hinnan ja 40% referenssien perusteella. Referensseissä otetaan huomioon henkilöstön osaaminen, koulutus, kokemus ja referenssit. Muilla paitsi Talokeskuksella on täydet referenssi pisteet. Talokeskuksella on vähiten hankesuunnittelua niin uudisrakentamisesta kuin myös peruskorjaamisesta.

Tarjouspyynnön mukainen vertailu halvin tarjous x 60/vertailuhinta + referenssit = pisteet

TARJOAJA	kok.hinta 60%	referenssit 40%	60	referenssit	yhteensä
Brado	15 950,00	40	60,00	40	100,00
WSP	26 200,00	40	36,53	40	76,53
Talokeskus	22 800,00	30	41,97	30	71,97
Sweco	39 879,00	40	24,00	40	64,00
Sweco	47 802,00	40	20,02	40	60,02
Ramboll	34 000,00	40	28,15	40	68,15

Tarjousten vertailun perusteella eniten pisteitä sai Brado.

Ehdotus:

- 1) Kirkkoneuvosto päättää aloittaa selvityksen seurakuntakodin peruskorjaamisesta tai uuden rakentamisesta
- 2) Selvityksen vetäjäksi ja rakennuttajakonsultiksi valitaan tarjousvertailun perusteella Brado Oy.

Päätös:

1) Kirkkoneuvosto päättää aloittaa selvityksen uuden seurakuntakodin rakentamisesta.

2) Esityksen mukaan.

KN 3/2020

Taluspäällikön päätöksellä 2/2020 seurakuntakodin arkkitehtisuunnittelijaksi hankesuunnittelu vaiheessa on tarjousten perusteella valittu Arkitupa (6500,- alv 0%). Uuden seurakuntatalon hankesuunnittelun aikataulu on:

- hankesuunnitelma valmis 09 / 2020

___ / ___

- hankepääätös 11 / 2020
- suunnittelukilpailutus 12 / 2020 – 01 / 2021
- suunnittelijavalinnat 02 – 03/ 2021
- hankkeen suunnittelu-aika 04 – 12 / 2021
- urakkakilpailutus 01 – 02 / 2022
- urakoitsijavalinnat 03 – 04 / 2022
- urakka-aika 05 / 2022 – 04 / 2023
- hanke valmis 05 / 2023

Hankesuunnittelun arkkitehtisuunnittelussa on tarkoituksena esitellä alustavia suunnitelmia uudeksi seurakuntakodiksi kirkkovaltuutetuille ja seurakuntalaisille avoimessa tilaisuudessa myöhemmin ilmoitettavana ajankohtana. Arkkitehtisuunnittelun käynnistyessä on syytä päättää isommista linjoista, joilla suunnittelua tehdään.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se päättää kirkkoneuvoston linjausten mukaan seuraavaa:

- vanhaa seurakuntakotia ei lähdetä peruskorjaamaan vaan tehdään kokonaan uusi
- seurakuntakodin sijainti on kirkonmäellä, jolloin se tukee kirkon käyttöä
- seurakuntakotiin on yhdistetty kaikki toiminnot Pappilasta, jolloin Pappilan alue voidaan myydä ja sillä rahoittaa seurakuntakotia. Kirkkoneuvosto hakee kaavamuutosta pappilan tontille, kun se on ajankohtaista

Päätös: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: -

Tiedoksi/toimenpiteet: Kirkkovaltuustoon

Lapsivaikutusten arviointi: Päätöksellä voi olla myönteisiä lapsivaikutuksia, mahdollistaen seurakuntakodin käytön taas kerhotoimintaan. Kirkkojärjestys 23. luvun 3 §.

42 § Korona virukseen varautuminen Muuramen seurakunnassa

Esittely: Kirkkoherra

Liite 8: Ennaltaehkäisy yleisohje 6.3.2020

Liite 9: Ennalta ehkäisy jumalanpalveluksissa 6.3.2020

Liite 10: Jumalanpalvelus ilman pappia 6.3.2020

Liite 11: Seurakunnan toiminta poikkeusoloissa koronaviruksen aikana 17.3.2020

Palvelun ja varustamisen tiimi otti vastuun mahdolliseen koronavirusepidemiaan varautumisesta. Työterveyslaitos edellyttää, että jokaisella työpaikalla on varautumisryhmä, joka seuraa valtakunnallista tilannetta, Työterveyslaitoksen ohjeita ja UM:n matkustustiedotteita. Ryhmä koordinoi varautumista ja viestintää työntekijöille ja antaa tarvittaessa ohjeita liittyen esim. siivoukseen, sairastapauksiin, eristämiseen tai karanteeniin. Palvelun ja varustamisen tiimi teki tiivistetyt ohjeet koronavirusepidemian ehkäisemistä varten. Kirkon yleiset ohjeet epidemian

ehkäisemiseksi on jaettu työntekijöiden WhatsAppina. Esimiesten lokeroissa on THL:n (Terveyden ja hyvinvoinnin laitos) tarkempia ohjeita.

Epidemia ei ole vielä täällä, mutta parasta varautumista on ennaltaehkäisy. Ennaltaehkäiseminen suojaaa myös muilta tarttuvilta taudeilta, kuten vatsataudilta ja influenssalta. Hyvällä hygienialla voimme jopa välttää tai pienentää merkittävästi epidemian syntymistä.

Viikonloppuna on jumalanpalveluksia, joissa uudet ohjeet täytyy jo ottaa käyttöön.

Jumalanpalvelusta varten tehdyt ohjeet täytyy ottaa soveltuvin osin käyttöön myös muissa seurakunnan tilaisuuksissa.

Tiedottaminen ja opastaminen on suuri osa ennaltaehkäisyä. On myös muistettava vapaaehtoisten ja tilaisuuksiin osallistujien opastaminen. Käsienpesuohjeet, käsidesin käyttö ja oikea yskimishygieneia ovat asioista, joita kaikkien on pidettävä esillä kaikissa tilaisuuksissa.

Ehdotus: Tiedoksi. Tilannetta seurataan jatkuvasti ja ohjeita päivitetään sen mukaisesti.

Päätös: Merkitään tiedoksi. Lisättiin ajantasainen tiedote (Liite 11).

43 § Tiedoksi

1. Päätösluettelot

Kirkkoherran päätökset: 2-3/2020

Kipa päätökset: 22- 27/2020

Taluspäällikön päätökset: 2/2020

Kipa päätökset: 23-30/2020

2. Kirkkohallituksen yleiskirjeet

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

- 9/2020 Koronavirus COVID-19
- 8/2020 Kellonaikatarkennus - talvisodan päättymisen vuosipäivä
- 7/2020 Kirkon nelivuotiskertomus 2016-2019
- 6/2020 Kansallinen veteraanipäivä 27.4.2020
- 5/2020 Seurakunnille mahdollisuus rahankeräysten järjestämiseen

3. Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirje 2/2019

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

Yleiskirje A3/2020 9.3.2020

Kirkon sopijaosapuolten yhteinen ohjeistus hengellisen työn viranhaltijan asemasta työaikalain tullessa sovellettavaksi 1.4.2020 lukien

[Yleiskirje A2/2020](#) 14.2.2020

1. Ryhmähenkivakuutus sopimus 2020
2. Muutos luottamusmiesturssin ajankohtaan

4. Papiston vapaa-aikasuunnitelma 1-4/2020

5. Talousarvion toteutumisvertailu -

6. Yhteistyötoimikunnan pöytäkirjat -/2020

7. Sairaalsielunhoidon yhteisjohtokunnan pöytäkirja -/2020

8. Jyväskylän seurakunnan perheasiain neuvottelukeskus pöytäkirja - / 2020

9. Keski-Suomen kehitysvammatyön 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: Taluspäällikkö ehdottaa ja esittää, että kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

44 §. Muut asiat

Kirkkoneuvostossa todettiin, että valtioneuvoston poikkeusolojen ohjeiden mukaan kirkkovaltuuston kokoukset perutaan toistaiseksi. Tilannetta ja valtioneuvoston ja kirkkohallituksen määräyksiä seurataan.

45 §. Kokouksen päätös

Puheenjohtaja mainitsi valitusosoituksen ja päätti kokouksen klo 18.04.

Muuramen seurakunnan
VALITUSOSOITUS

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA

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

Kokouspäivämäärä

Pykälä

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

17.3.2020

30 - 45

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: 30 – 36, 38 – 39, 41 - 45</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: 40</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: 37</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: 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: 40</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 37	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 lähettämisspäivää, 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 17.3.2020 pitämän kokouksen pöytäkirja on nähtävillä 18.3.2020 – 18.4.2020 Muuramen seurakunnan kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikoina.

Kirkkoherranvirasto on avoinna ma - to 9.00 - 12.00

Muuramessa 17.3.2020

Heikki Myllykoski
Puheenjohtaja