

KOKOUSPÖYTÄKIRJA

8/2018

Kokousaika **Tiistaina 2.10.2018 klo 16:00**

Kokouspaikka Seurakuntakoti, Topintie 1, 41230 Uurainen

Saapuvilla olleet
jäsenet

Antti Toivio
Sanna Ahonen
Jaana Hirsjärvi
Mauno Kaartinen
Elina Koskinen
Raimo Lindfors
Jari Rytkönen

kirkkoherra, puheenjohtaja
jäsen
jäsen
jäsen
jäsen
jäsen
varapuheenjohtaja

Muut saapuvilla
olleet

Timo Käksi
Mirja Laitinen
Hannu Kokkonen
Matti Laitinen

kirkkoneuvoston kutsumana
kirkkoneuvoston kutsumana
talouspäällikkö
vs. seurakuntamestari

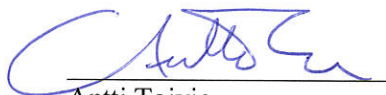
Mukana §86 aikana

Poissa

Asiat § 83 - § 93

Valitusosoitus Kirkkolain 25. luvun 2 §:n mukainen valitusosoitus § 92

Allekirjoitus

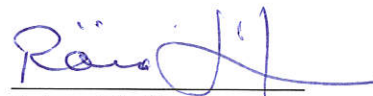

Antti Toivio
puheenjohtaja


Hannu Kokkonen
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirja on
tarkastettu

Uurainen 2 / 10. 2018


Elina Koskinen
pöytäkirjantarkastaja


Raimo Lindfors
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja on ollut
yleisesti nähtävänä
kirkkoherran-
virastossa

03.10.2018 – 04.11.2018

Pöytäkirjan nähtävä-
näolosta on ilmoitettu

Kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 03.10.2018 – 04.11.2018

Allekirjoitus

KOKOUKSEN ALOITUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkoneuvosto

§ 83

Kokouksen päätösvaltaisuuden edellytyksenä on kirkkolain 7. luvun 4 §:n mukaan, että saapuvilla on enemmän kuin puolet silloisista jäsenistä. Kokouskutsu on lähetettävä 5 päivää ennen kokousta.

Kutsu ja esityslista kirkkoneuvoston kokoukseen on lähetetty sähköpostilla 18.09.2018.

Esitys

Alkuhartauden pitää puheenjohtaja.

Päätös

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

PÖYTÄKIRJANTARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄPITO

Kirkkoneuvosto

§ 84

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan pöytäkirja tarkastetaan heti tai sen tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä. KL:n 25. luvun 3 §:n mukaan kirkkoneuvoston päätökset, jollei niitä kirkkolain tai kirkkojärjestyksen mukaan ole pidettävä salassa, on saatettava seurakunnan jäsenille yleisesti tiedoksi panemalla päätökset tai ilmoitus niistä julki seurakunnan ilmoitustaululle. KJ:n 23. luvun 2 §:n mukaan ilmoitus on oltava vähintään 7 päivää srk:n ilmoitustaululla.

Esitys

Kirkkoneuvosto valitsee kaksi jäsentään tarkastamaan pöytäkirjan. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen illalla ja ilmoitus tarkastetun pöytäkirjan nähtävänä pidosta pannaan kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 03.10.2018 – 04.11.2018 väliseksi ajaksi.

Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Elina Koskinen ja Raimo Lindfors. Pöytäkirjanpitäjäksi valitaan Hannu Kokkonen.

Päätös

Päätös tehtiin esityksen mukaisesti

TYÖJÄRJESTYS

Kirkkoneuvosto

§ 85

Esityslista toimii työjärjestyksenä.

Päätös

Päätös tehtiin esityksen mukaisesti

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Pöytäkirjantarkastaja Ek Pöytäkirjantarkastaja RL

Seurakuntamestari Matti Laitinen liittyi kokoukseen

HAUTAUSMAAKATSELMUS

Kirkkoneuvosto

§ 86

Hautaustoimen ohjesäännön 16 §:n mukaan kirkkoneuvosto huolehtii siitä, että hautausmaan ja sillä olevien rakennusten katselmus suoritetaan vuosittain.

Katselmuksessa päätetään toimenpiteistä, joihin hautausmaan hoidosta vastaavan viranhaltijan tekemät esitykset sekä tehdyt havainnot antavat aihetta.

Erityisesti katselmuksessa todetaan,

- 1) onko hautaustoimen ohjesääntöä ja vahvistettua hautausmaan käyttösuunnitelmää noudatettu;
- 2) onko hautakirjanpito yhtäpitävä hautausmaalla suoritettujen toimenpiteiden kanssa;
- 3) onko yksityisiä hautoja kunnostettu ja hoidettu ohjesäännön mukaisesti ja
- 4) onko seurakunnan huolehtimien hautojen hoito ollut sopimusten ja annettujen määräysten mukaista.

Edellisen vuoden 2017 katselmuksessa nousi esille:

1. Hautausmaan käyttösuunnitelman osalta kuultiin, että päivittämistyö on aloitettu ympäristöseurakuntia konsultoimalla. Käyttösuunnitelma päivitetään vastaamaan voimassa olevaa hautausmaan ohjesääntöä.
2. Vanhojen hautasijojen hautaoikeuksien päättymiset tulee selvittää, jotta saadaaan hautasijoja vapautettua uuteen käyttöön. selvitystyö tulisi aloittaa viimeistään 2018 aikana.
3. Seurakunnan hoidossa on noin 120 hautasijaa sekä sankarihauausmaan hautasijat. Haudat on hoidettu hyvin ja säädösten mukaisesti.
4. Sankarihauausmaan mahdollinen kastelun automatisointi tulee selvittää.
5. Hautausmaan kortiston (henkilöluettelon) digitoinnin tarpeellisuutta pidettiin edelleen tarpeellisena. Naapuriseurakuntien konsultointi tässä on tarpeen. Hautausmaakartan/kaavan päivittäminen on myös tehtävä tulevina vuosina.
6. Hautausmaan käytävien kuntoa on ylläpidetty mahdollisuuksien mukaan. Peruskunnostus sepelillä/murskeella todettiin tarpeelliseksi. Hautausmaan aita on suoritettu alkukesästä 2017.
7. Nurmialueiden ja käytävien rajojen hoidossa nousi esille liekityskoneen mahdollinen käyttö. Liekityksen mahdollinen käyttö tulee selvittää.
8. Todettiin, että tulevalle kesälle 2018 tulee talousarviossa kiinnittää erityistä huomiota kesätyöntekijöiden resursointiin.
9. Huonokuntoisia puita on kaadettava vielä syksyllä 2017.
10. Sirottelualue kaipaa vielä rajausta kiviaidan sisällä (reunakivet?). Samoin alueelle tarvitaan penkki ja paikka, jonne voi kiinnittää muistolaatat.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Pöytäkirjantarkastaja Ek Pöytäkirjantarkastaja RL

Esitys

Vuoden 2018 katselmuksessa kirjattiin:

1. Hautausmaan käyttösuunnitelma sekä myön Hautausmaan ohjesääntöjen päivitykset on tehty keväällä 2018. Käsitelty neuvostossa 24.5.2018 ja menee valtuuston käsitte-lyyn 9.10.2018.
2. Sankarihautausmaan kastelun automatisoinnille ei ole enää tarvetta. Haudanhoidon yhteistyökumppani hoitaa kastelut omalla säiliökärryllään.
3. Hautausmaan parkkipaikalle toivottiin lisävalaistusta mahdollisuuksien mukaan.
4. Sirottelualueelle tarvitaan vielä penkki ja paikka, jonne voi kiinnittää muistolaatat. Muistolaattojen tulee olla metallisia.
5. Todettiin, että parkkipaikan reunaan tarvittaisiin roskakatos pohjineen.
6. Poikkeusoloja varten tulee nimetä hauta-alue.
7. Hautausmaan käytävien kuntoa on ylläpidetty mahdollisuuksien mukaan. Peruskun-nostus sepelillä/murskeella todettiin tarpeelliseksi.
8. Huonokuntoisia puita on edelleen kaadettava.

Päätös

Päätöksenä hyväksytään vuoden 2018 katselmus ja muistiinkirjattiin esityksen asiat. Katselmuksessa todettiin asioiden edenneen hautausmaalla positiiviseen suuntaan.

Seurakuntamestari Matti Laitinen poistui kokouksesta

SUORITUSLISÄN KÄYTTÖÖNOTTO PALKKAUKSESSA

Kirkkoneuvosto

§ 87

Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan mak-saa työn-tekijälle tämän työsuorituksen perusteella. Suorituslisää koskeva määräys on KirVESTES:n 26 §:ssä.

- Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa euromääristä suorituslisää.
- Suorituslisää maksetaan viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen pe-rusteella tarkoitukseen osoitettujen varojen puitteissa.
- Suorituslisästä, sen arviointiperusteista, järjestelmän kirjallisesta ku-vauksesta ja suorituslisän maksamisesta päättää työnantaja.

Soveltamisohje:

- Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle sitä maksetaan.
- Käytettyjen suorituslisien yhteismäärän tulee olla vuosittain vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön perus-palkkojen yhteismäärästä.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Pöytäkirjantarkastaja EK Pöytäkirjantarkastaja RL

Päätös suorituslisän käyttöönnotosta on tehtävä vuoden 2018 aikana siten, että ensimmäinen vuoden mittainen arviointijakso alkaa vuoden 2018 kuluessa.

Arviointijakso tulee sijoittaa siten, että arviointijakson päättyessä vuonna 2019 suorituksen arviointi, päätös siitä, keille ja minkä suuruisena suorituslisä maksetaan vuonna 2020, sekä päätöksen täytäntöönpano ehditään tehdä ajoissa.

Suorituslisän maksamisesta yksittäiselle työntekijälle päättää työnantaja ja suorituslisää ruvetaan maksamaan vuonna 2020.

31.12.2019 saakka sovelletaan KirVESTES 2017 harkinnanvaraista palkanosaa koskevaa määräystä (26 §)

LIITE 1 KirVESTES §26 Suorituslisä

LIITE 2 Peruspalkat, Suorituslisä 2020

LIITE 2,1 Suorituslisän arviointikriteerit (Lähetettiin esityslistan jälkeen myöhemmin sähköpostilla)

LIITE 3 Malli: Työntekijän työsuorituksen arviointilomake

Esitys Kirkkoneuvosto käsittelee Suorituslisän käyttöönottamisen perusteet ja hyväksyy siihen käytettävät varat liitteen 2 mukaisena.

Päätös Päätös tehtiin esityksen mukaisesti

TEHTÄVÄNKUVIEN JA VAATIVUUSRYHMIEN PÄIVITTÄMINEN

Kirkkoneuvosto

§ 88

Uuraisten seurakunnassa ei ole ollut voimassa aikaisemmin vahvistettuja tehtäväkuvia. Kuvaukset yksittäisten työntekijöiden tehtävistä ovat liittyneet toimintasuunnitelun tai strategiatyön yhteydessä oleviin kuvauksiin. Kuitenkin Kirkon virka- ja työehtosopimus (Kirvestes) edellyttää seuraavia asioita:

Kirvestes II-osa 23 § Tehtävän muutoksen vaikutus peruspalkkaan

4 mom. Tehtäväkuvauksen päivittäminen

Työnantajan on pidettävä tehtäväkuvaukset ajantasaisena. Tehtäväkuvaus päivitetään, kun tehtävää muutetaan. Muutosta koskevan päätöksen tekee asiassa toimivaltainen viranomainen. Työnantajan on huolehdittava, että esimies käsittelee tehtävästä laaditun tehtäväkuvauksen viranhaltijan/työntekijän kanssa vuosittain. Tehtävässä tapahtuneeseen muutokseen voi työnantajan huomion kiinnittää myös viranhaltija/työntekijä tai häntä edustava luottamusmies.

Soveltamisohje 1-4 mom.

Työnantajan on huolehdittava, että tehtävänkuvaukset pysyvät ajantasaisina. Esimies käsittelee siksi tehtävänkuvaukset viranhaltijoiden/työntekijöiden kanssa vuosittain. Se voidaan tehdä esim. tavoite- ja kehityskeskustelussa. Esimiehen on saatettava työnantajan tietoon tehtävänkuvauksien käsittelyssä mahdollisesti havaitut tarpeet muuttaa olemassa olevia tehtävänkuvauksia. Tehtävänkuvauksen vahvistaa työnantaja. Luottamusmiehillä on oikeus saada tarvittaessa nähtäväkseen edustamiensa jäsenten tehtävänkuvaukset. Työnantajan on perusteltua käsitellä luottamusmiesten kanssa tehtäväkohtaista palkanosaa koskevia selvityksiä, jos työnantaja laatii niitä omaan käyttöönsä.

22 § Tehtäväkohtainen palkanosa (peruspalkka)

1 mom. Tehtävän vaativuuden arviointi

Tehtäväkohtainen palkanosa (peruspalkka) määritetään arvioimalla viranhaltijan/työntekijän tehtävän vaativuutta virka- ja työehtosopimuksen vaativuusryhmittelyn kriteereiden ja tehtävästä laaditun tehtävänkuvauksen avulla.

2 mom. Tehtävän sijoittamien vaativuusryhmään ja viranhaltijan/työntekijän peruspalkan määrittäminen

Tehtävä sijoitetaan siihen vaativuusryhmään, johon se vaativuuden arvioinnin perusteella kuuluu. Vaativuusryhmillä on vähimmäispalkat. Viranhaltijan/työntekijän peruspalkka on tehtävälle määritetyn vaativuusryhmän vähimmäispalkan suuruinen, jollei 3 ja 4 momentista muuta johdu.

3 mom. Peruspalkan vaativuusosa

Viranhaltijan/työntekijän peruspalkka on määritettävä tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkkaa korkeammaksi, jos tehtävänkuvauksessa ja sen vaativuus-kriteereitä koskevat merkinnät sitä edellyttävät. Tämä ylitys merkitään peruspalkan vaativuusosaksi.

4 mom. Peruspalkan erityinen osa

Viranhaltijan/työntekijän peruspalkka on määritettävä tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkkaa korkeammaksi, jos tehtävään liittyvä erityinen peruste sitä edellyttää. Erityisellä perusteella tarkoitetaan sellaisia tehtävään liittyviä vaatimuksia, jotka jäävät tehtävän vaativuutta kuvaavissa kriteereissä huomioon ottamatta. Tämä ylitys merkitään peruspalkan erityiseksi osaksi.

5 mom. Peruspalkan muodostuminen

Peruspalkka muodostuu tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkan sekä mahdollisen vaativuusosan ja erityisen osan yhteismäärästä. Peruspalkka voi olla tehtävän vaativuusryhmää seuraavan vaativuusryhmän vähimmäispalkan suuruinen tai sitä korkeampi vain, jos siinä on erityinen osa.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Pöytäkirjantarkastaja ER Pöytäkirjantarkastaja RL

Uuraisten seurakunnan viranhaltijoiden (diakoni-lähetys sihteeri, vastaava lastenohjaaja, nuorisotyönohjaaja, seurakuntas sihteeri, seurakuntamestari) tehtävänkuvat on käyty laajamittaisesti lävitse keväällä 2018.

Kanttorin viran viranhaltijan perhevapaan vuoksi hänen tehtävänkuvansa päätettiin ottaa tarkempaan käsittelyyn vuoden 2018 loppusyksystä. Kirkkoherra on käynyt kehityskeskustelut viranhaltijoiden lukuun ottamatta seurakuntamestaria, jonka kanssa talouspäällikkö on käynyt keskustelun. Tehtävänkuvauslomakkeet luotiin liitteenmukaisiksi (**Liitteenä 4, 5, 6, 7, 8**). Vaativuusryhmät muodostuivat entisen kaltaisiksi lukuun ottamatta diakoni-lähetys sihteeriä ja seurakuntas ihteeriä.

Diakoni-lähetys sihteeri, kirkkoherra ja talouspäällikkö (palkka-asiamies) kokoontuivat uudelleen yhteisneuvotteluun 28.8.2018, jolloin päädyttiin vaativuusluokkaan 503 siinä tapauksessa, että diakoni-lähetys sihteerin tehtävänkuvaan liitettäisiin jumalanpalveluselämään kuuluvia itsenäisiä vastuita. Muutaman viikon harkinnan jälkeen diakoni-lähetys sihteeri toivoi, että pidättäydytään entisen kaltaisessa tehtävänkuvassa ilman itsenäisiä jumalanpalvelusvastuita.

Seurakuntas ihteerin tehtävänkuva on tuleville vuosille vielä epäselvä mm. keskusrekisterihankkeen ja talouspäällikön eläköitymisen vuoksi, eikä vaativuusryhmään ole tarvetta tehdä muutoksia ennen edellä mainittujen muutosten toteutumista.

Esitys Kirkkoneuvosto hyväksyy tehtävänkuvat ja vahvistaa niiden vaativuusryhmät.

Päätös Päätös tehtiin esityksen mukaisesti

KESKI-SUOMEN SEURAKUNTIEN KEHITYSVAMMAISTYÖN YHTEISTOIMINTASOPIMUKSEN JA JOHTOSÄÄNTÖJEN PÄIVITYS

Kirkkoneuvosto

§ 89

Keski-Suomen kehitysvammaistyön johtokunta on esittänyt Keski-Suomen seurakuntien kehitysvammaistyön yhteistoimintasopimukseen (**liitteenä 9**), Keski-Suomen seurakuntien kehitysvammaistyön yhteisjohtokunnan johtosääntöön (**liitteenä 10**) ja Keski-Suomen kehitysvammaistyön papin johtosääntöön (**liitteenä 11**) joitakin päivityksiä.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Pöytäkirjantarkastaja EK Pöytäkirjantarkastaja RL

Keski-Suomen seurakunnat ovat solmineet kehitysvammaistyön yhteistoimintasopimuksen vuonna 1989. Yhteinen kehitysvammaistyön papin virka sijoitettiin Suolalahden seurakuntaan. Vuonna 2007 seurakuntaliitoksen myötä kehitysvammaistyön hallinto ja papin virka siirtyivät Äänekosken seurakunnalle.

Kehitysvammaistyössä ja sopijaseurakunnissa tapahtuneet muutokset vaativat sopimuksen ja johtosääntöjen tekstisisällön päivittämistä ajantasaisiksi. Kysymys ei ole uudesta sopimuksesta vaan sopimuksen tekstisisällön tarkastamisesta ja päivittämisestä ajankohtaiseksi. Johtokunta on toivonut, että johtokunnan jäsenten toimikausi kestäisi nykyisen kahden vuoden sijasta neljä vuotta.

Esitys Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle liitteenä olevia Keski-Suomen seurakuntien kehitysvammaistyön yhteistoimintasopimuksen, Keski-Suomen seurakuntien kehitysvammaistyön yhteisjohtokunnan johtosäännön ja Keski-Suomen kehitysvammaistyön papin johtosäännön hyväksymistä.

Päätös Päätös tehtiin esityksen mukaisesti

TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT

Kirkkoneuvosto

§ 90

Seurakuntamestarin viransijaisuus

Kirkkoneuvosto päätti asettaa seurakuntamestarin virkavapaan sijaiseksi Matti Laitisen ajalle 14.4.2018 – 01.11.2018.

Viranhaltijapäätöksellä 5/2018 talouspäällikkö jatkaa sijaisuutta 6 kuukautta, eli ajalle 2.11.2018 – 30.04.2019. Palkkaus kuten nykyisessäkin sijaisuudessa.

Tietoliikennesopimuksen optiovuoden käyttöönotto

Keski-Suomen IT-alueen yhteistyösopimuksen muuttaminen

Vuosittaiset käyttökulut muodostuvat jäsenmäärän suhteessa kun jakopuusteena on nyt työasemamäärä.

MUUT ASIAT

Kirkkoneuvosto

§ 91

Akonniemen leirikeskuksen kauppa

Kirkkohallituksen virastokollegio on kokouksessaan 30.8.2018 hyväksynyt kirkkovaltuuston 14.6.2018 hyväksymän Akonniemen rakennetun määräalan kaupan, kiinteistötunnus 892-405-1-374.

Oikaisuvaatimuksen päätöksestä voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Oikaisuvaatimus on tehtävä 21.09.2018 mennessä.

Keski-Suomen seurakunnat ovat solmineet kehitysvammaistyön yhteistoimintasopimuksen vuonna 1989. Yhteinen kehitysvammaistyön papin virka sijoitettiin Suolalahden seurakuntaan. Vuonna 2007 seurakuntaliitoksen myötä kehitysvammaistyön hallinto ja papin virka siirtyivät Äänekosken seurakunnalle.

Kehitysvammaistyössä ja sopijaseurakunnissa tapahtuneet muutokset vaativat sopimuksen ja johtosääntöjen tekstisisällön päivittämistä ajantasaisiksi. Kysymys ei ole uudesta sopimuksesta vaan sopimuksen tekstisisällön tarkastamisesta ja päivittämisestä ajankohtaiseksi. Johtokunta on toivonut, että johtokunnan jäsenten toimikausi kestäisi nykyisen kahden vuoden sijasta neljä vuotta.

Esitys Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle liitteenä olevia Keski-Suomen seurakuntien kehitysvammaistyön yhteistoimintasopimuksen, Keski-Suomen seurakuntien kehitysvammaistyön yhteisjohtokunnan johtosäännön ja Keski-Suomen kehitysvammaistyön papin johtosäännön hyväksymistä.

Päätös Päätös tehtiin esityksen mukaisesti

TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT

Kirkkoneuvosto

§ 90

Seurakuntamestarin viransijaisuus

Kirkkoneuvosto päätti asettaa seurakuntamestarin virkavapaan sijaiseksi Matti Laitisen ajalle 14.4.2018 – 01.11.2018.

Viranhaltijapäätöksellä 5/2018 talouspäällikkö jatkaa sijaisuutta 6 kuukautta, eli ajalle 2.11.2018 – 30.04.2019. Palkkaus kuten nykyisessäkin sijaisuudessa.

Tietoliikennesopimuksen optiovuoden käyttöönotto

Keski-Suomen IT-alueen yhteistyösopimuksen muuttaminen

Vuosittaiset käyttökulut muodostuvat jäsenmäärän suhteessa kun jakopuoleena on nyt työasemamäärä.

MUUT ASIAT

Kirkkoneuvosto

§ 91

Akonniemen leirikeskuksen kauppa

Kirkkohallituksen virastokollegio on kokouksessaan 30.8.2018 hyväksynyt kirkkovaltuuston 14.6.2018 hyväksymän Akonniemen rakennetun määräalan kaupan, kiinteistötunnus 892-405-1-374.

Oikaisuvaatimuksen päätöksestä voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Oikaisuvaatimus on tehtävä 21.09.2018 mennessä.

Uuraisten seurakunta

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä 02.10.2018

Kieltojen perusteet	Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista annetun lain mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Pöytäkirjan pykälät:
	Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pöytäkirjan pykälä: 83 – 85 ja 90 - 93
	Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi. Pöytäkirjan pykälät: 63
	Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot 1. Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, Pöytäkirjan pykälät: 2. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, Pöytäkirjan pykälät: 3. kirkon virkaehtosopimuslain 19 §:n, tai Pöytäkirjan pykälät: 4. hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 mom:n, Pöytäkirjan pykälät: 5. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: 126 Viranhaltijapäätös
	Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8a §:n 2 mom. nojalla saa tehdä kirkkolain mukais- ta oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoi- keuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnysarvon ¹ . Pöytäkirjan pykälät: ---

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaati- musviranomai- nen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot: • Uuraisten seurakunnan kirkkoneuvosto Postiosoite: Topintie 1, 41230 Uurainen Sähköposti: uuraisten.seurakunta@evl.fi Pöytäkirjan pykälä: 86, 87, 88 ja 89 Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopiolla tai sähköpostil- la). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.
Oikaisuvaati- muksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi: – oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi – tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä – millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan

HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikai- sun tekeminen	Seuraaviin hankintayksikön päätöksiin tai muihin hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuihin tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisu (Hankintalaki 80-83 §). Toimitusosoite Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot: • Uuraisten seurakunnan kirkkoneuvosto Postiosoite: Topintie 1, 41230 Uurainen Pöytäkirjan pykälät: Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintaoikaisu voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. <u>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.</u> Hankintaoikaisu on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.
Hankintaoikai- sun sisältö	Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi: – oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi – tiedot hankintaoikaisu kohteena olevasta päätöksestä – millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

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

VALITUSOSOITUS

Valitus- viranomaisen ja valitusaika	Kirkollis- ja hallintovalitukset Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot: Vaasan hallinto-oikeus Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43 Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa Telekopio: 06-328 2760 sähköposti: vaasa.hao@om.fi Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää
	Kirkollisvalitus alistusasiasissa Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot: Lapuan hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: Käyntiosoite: Piispankatu 2 A 1, 62100 Lapua postiosoite: PL 60, 62101 LAPUA faksi 0207 630911 sähköposti: lapua.tuomiokapituli(a)evl.fi Valitusaika 30 päivää • Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: PL 185 (Satamakatu 11), 00161 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi • Opetus- ja kulttuuriministeriö, pöytäkirjan pykälät: PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto Telekopio: 09-135 9335 (kirjaamo) Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi 30 päivää
	Valitus markkinaoikeuteen Hankintavalitus, pöytäkirjan pykälät: 5 Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoitus). Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsoaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottoalitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaohjeissa koskevassa kohdassa. Markkinaoikeuden yhteystiedot Valitusaika 14 päivää Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen: Postiosoite: PL 118, 00131 HELSINKI Käyntiosoite: Erottajankatu 1–3, Helsinki Telekopio: 010 364 3314 ,Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi
Muutoksenhaku- ajan laskeminen	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.
Valituskirjelmä	Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>: – 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 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. Valituskirjelmään <u>on liitettävä</u>: – 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. Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja. 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.
Valitus- asiakirjojen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.
Oikeuden- käyntimaksu	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.
	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Liitetään pöytäkirjaan