

Kokousaika **26.3.2019 klo 19.00 – 21.50**  
Kokouspaikka **Seurakuntakeskus, kahvio**

---

Osanottajat	Sariola Heikki	puheenjohtaja
	Alajoki Jarmo	varapuheenjohtaja
	Ala-Luopa Jukka	jäsen
	Koivula Birgitta	jäsen
	Koski-Säntti Aarne	jäsen
	Muurimäki Leena	jäsen
	Niiles Samuli	jäsen
	Rinta-Kiikka Leena	jäsen
	Rintanen Eliisa	jäsen
	Salonranta Tytti	jäsen, poissa
	Tukeva Erkki	jäsen
	Harmanen Tapio	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
	Ala-Käkelä Liisa	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
	Virkkala Tapani	Jalasjärven kappelisk:n vs. kappalainen
	Niemelä Aija	Kurikan alue seurakunnan kappalainen, poissa
	Siekinen Jarkko	Jurvan kappeliseurakunnan kappalainen
	Rantakokko Anna-Liisa	talousjohtaja, sihteeri
Asiat	32 –44 §	

**Kn 32 § Kokouksen avaus, alkuhartaus ja nimenhuuto**

Puheenjohtaja avasi kokouksen. Suoritettiin nimenhuuto.

**Kn 33 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Lapuan tuomiokapituli on vahvistanut Kurikan seurakunnan kirkkoneuvoston ohjesäännön 24.2.2016. Ohjesäännön 1 §:n mukaan kirkkoneuvostoon kuuluvat virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja v. 2019 alkavalta valtuustokaudelta alkaen yhdeksän muuta jäsentä.

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

Oikeus olla (kirkkoneuvoston) kokouksessa läsnä ja ottaa osaa keskusteluun mutta ei päätöksen tekemiseen on 1) kirkkovaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla sekä kappeliseurakunnan kappalaisella (KJ 9 luku 3 §).

Kutsu kirkkoneuvoston kokoukseen on toimitettava sen jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta (Kn 5 § / 2019).

Tämän kokouksen kutsu/esityslista on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille, kirkkovaltuuston puheenjohtajille, Jalasjärven, Jurvan kappeliseurakuntien sekä Kurikan alue seurakunnan aluekappalaisille ja tilintarkastusyhteisölle 20.3.2019.

**Päätös:** Puheenjohtaja totesi kutsumenettelyn ja sen jälkeen kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**Kn 34 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi**

Kirkkoneuvosto hyväksyi kokouksen esityslistan työjärjestykseksi siten lisättynä, että ennen tiedotusasioita käsitellään lisäasiana opintovapaan jatkohakemus sekä jäsen Alajoen ilmoittama lisäasia otetaan käsittelyyn kohdassa Tiedotusasiat.

Esityslistan kohdassa 36 § ”Lausunto seurakuntapastorin virkojen määräämisestä täyttämistä” esittelijä tuo käsittelyyn esityslistan valmistelun jälkeen ilmenneillä lisätiedoilla täydennetyn valmistelutekstin ja esityksen.

**Kn 35 § Pöytäkirjan tarkastus, nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen**

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteri varmentaa (KJ 7 luku 6 §).

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 2 luvun 9 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Pöytäkirjantarkastajina ovat käytetyn vuorojärjestyksen mukaan Muurimäki Leena ja Niiles Samuli.

Pöytäkirja tarkastetaan taloustoimistossa torstaina 28.3.2019.

Kirkkolain 25 luvun 3 §:n mukaan kirkkoneuvoston pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten, kuin siitä on seurakunnan ilmoitustaululla ennakolta ilmoitettu.

Pöytäkirja on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.

Tämän kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä kirkkoheranvirastossa viraston aukioloaikana 29.3.-12.4.2019.

Tämä kutsu pidetään nähtävänä seurakunnan virallisella ilmoitustaululla 20.3. – 12.4.2019.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto valitsi yksimielisesti puheenjohtajan ehdottamana pöytäkirjantarkastajiksi Samuli Niileksen ja Leena Muurimäen.

**Kn 36 § Lausunto seurakuntapastorien virkojen määräaikaisesta täyttämisestä**

*Valmistelija kirkkoherra Heikki Sariola*

”Tuomiokapituli pyytää KL 6:11 §:n 2 ja 3 mom. nojalla lausunnon Kurikan seurakunnan seurakuntapastorin määräaikaisesta viranhoitomääräyksestä (Jalasjärven kappeliseurakunta) ja hakuaajan kuluessa ilmenneestä toisesta seurakuntapastorin määräaikaisesta viranhoitomääräystarpeesta. Hakuaika päättyi 13.3.2019 klo 15:00.”

Hakuaikana tuli 18 hakijaa, jotka kaikki ovat teologian maistereita ja tarvitsevat pappisvihkimyksen, esityslistan liite nro 1 (ks. arkistotunnus 1.1.3). Haastatteluryhmä on haastatellut 6 hakijaa (---). Liitteenä haastatteluryhmän lausunto, esityslistan liite nro2 (ks. arkistotunnus 0.9.8/2).

”Kirkkolain 6 luvun 17 §:n nojalla papinvirkoja täytettäessä (paitsi kirkkoherra) voidaan määrätä enintään 6 kuukauden koeaika. Jos määräaikainen virkasuhde on enintään vuoden, koeaika on enintään puolet virkasuhteen kestosta. Seurakuntapastorin osalta koeajan määrää tuomiokapituli. Kyseessä olevan seurakuntapastorin määräaikaisen viran hakuilmoituksessa on ollut maininta 3 kuukauden koeajasta. Seurakunnan tulee lausunnossaan vielä vahvistaa tuomiokapitulille esitys koeajasta.”

Lausuntopyynnössä mainittu toinen seurakuntapastorin määräaikainen viranhoitomääräys tarkoittaa seurakuntapastori Sari Timosen virkavapauden 15.4.-15.10.2019 sijaista. Sijaisaika toteutetaan sillä tavoin, että vs. kappalainen Teemu Leino siirtyy Jalasjärvelle kyseiseksi ajaksi ja sijaisen virkapaikka on Kurikan alue seurakunta. Tällä tavoin varmistetaan toiminnan sujuvuus ja uusien pappien perehdytys.

Haastattelun jälkeen ilmeni, että tuomiokapituli haluaa mahdollisimman nopeasti sitouttaa ne, jotka tulevat vihittäviksi. Kun yhdistettiin seurakunnan näkemys, tuomiokapitulin näkemys ja haastateltujen näkemys, niin Karoliina Virkamäen työn jatkajaksi Jalasjärvelle nousi Katja Saarikoski ja Sari Timosen viransijaiseksi Tiina Sampakoski.

**Kirkkoherran esitys:** Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto

1. antaa valmistelussa kuvatun mukaisen lausunnon hakijoista ja
2. vahvistaa lausunnossa, että molemmissa virantäytöissä sovelletaan 3 kuukauden koeaikaa.

**Kirkkoneuvoston päätös:** Kirkkoneuvosto päätti hyväksyä esityksen kohdat 1-2 yksimielisesti.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Heikki Sariola, puh. 040 505 1482

---

Kn 37 § Varhaiskasvatuksen vastuuryhmä

*Valmistelija kirkkoherra Heikki Sariola*

Edellisessä kokouksessa kirkkoneuvosto pani varhaiskasvatuksen vastuuryhmän perustamisen pöydälle, kun riittävää määrää jäseniä ei ollut vielä käytettävissä.

**Kirkkoherran esitys:** Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto perustaa varhaiskasvatuksen vastuuryhmän ja valitsee siihen jäsenet.

**Kirkkoneuvoston päätös:** Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti perustaa varhaiskasvatuksen vastuuryhmän ja valita siihen seuraavat jäsenet:

- Elina Kalliosaari
- Mari Kittilä
- Outi Koskenvalta
- Riikka Niemistö
- Miia Penttilä
- Minna Rantamäki
- Maria Saari
- Elina Silvola
- Sanna Takala
- Reetta Yli-Hännilä.

Vastuuryhmän kokoonkutsujana toimii vastaava lastenohjaaja Pia Salisvuo.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Heikki Sariola, puh. 040 505 1482.

**Kn 38 §**            **Seurakuntalaisaloite**

*Valmistelija kirkkoherra Heikki Sariola*

Birgitta Koivula on Jurvan kappelineuvoston kokouksessa 17.2.2019 jättänyt aloitteen aluekappalaisten virastoajan käyttöönottamiseksi, esityslistan liite nro 3. Hän kiinnittää huomiota siihen, miten tärkeää on tavoittaa seurakunnan oma pappi.

Pappien päivystyksellä on pitkä historia. Kirkkoherran tehtäviin kuuluu pitää virastoa auki ja tarvittaessa hänen puolisonsa oli apuna. Virasto oli yleensä pappilan yhteydessä. Tilanne muuttui, kun seurakunnat kasvoivat ja vaurastuivat. Kirkkoherranvirastoon tuli omat työntekijät, ja virastot siirtyivät pois pappilasta. Pappia tavattiin edelleen virastossa. Tämän jatkona muodostui päivystävän papin käsite, joka on edelleen monien muistissa. Työvuoroissa jaettiin päivystysvuoro, joka saattoi tarkoittaa tiettyä aikaväliä olla tavoitettavissa virastossa. Samalla rinnalle kehittyi puhelinpäivystys. Joissakin seurakunnissa on edelleen erillinen päivystävän papin puhelinnumero. Pappien tavoitettavuudessa tuli uusi aiempaa parempi vaihe, kun lankapuhelimista siirryttiin kännyköihin ja tavoittaminen ei ollut enää sidoksissa tiettyyn paikkaan.

Nykyinen Kurikan seurakunnan toimintatapa on sellainen, että työvuoroja jaettaessa varmistetaan, että jokaisena päivänä on joku papeista töissä. Tämä tieto on viraston sekä muiden työntekijöiden käytössä. Tavoitettavuuden kannalta tärkeintä on työpuhelimet, joita papit ovat velvollisia pitämään auki työpäivinä. Tavoitettavuudesta keskusteltiin viimeksi pappien seminaarissa tammikuussa. Keskustelu liittyi kännyköiden aukipitämiseen.

Aluekappalaisten työhuoneet ovat kirkkoherranviraston/seurakuntatoimiston yhteydessä, samoin muiden pappien. Kasvokkain tapaamisen kannalta olen papeista parhaiten tavoitettavissa kirkkoherranviraston aukioloaikana. Satunnaisia seurakuntalaisten käyntejä on hyvin harvoin. Siten erillisen aluekappalaisten virastoajan käyttöönottamiselle ei ole tarvetta.

**Kirkkoherran esitys:** Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto keskustele aloitteesta ja toteaa pappien tavoitettavuuden tärkeyden.

**Kirkkoneuvoston päätös:** Keskusteltuaan asiasta kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Heikki Sariola, puh. 040 505 1482.

**Kn 39 § Tilinpäätös vuodelta 2018**

*Valmistelija talousjohtaja Anna-Liisa Rantakokko*

Kirjanpitolain 3 luvun 6 §:n mukaan tilinpäätös ja toimintakertomus on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Kirkkojärjestyksen 15:5 mukaan seurakunnan tilinpäätös on laadittava maaliskuun loppuun mennessä.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto (tilinpäätöskokouksessa läsnä olevat jäsenet) sekä talousjohtaja. Allekirjoitettu tilinpäätös luovutetaan tilintarkastajille viipymättä sen valmistuttua.

Tilinpäätös koostuu tasekirjasta ja tilinpäätöstä varmentavista asiakirjoista. Tilinpäätös ja tasekirja laaditaan kirkkohallituksen antaman ohjeen mukaisesti. Tasekirja sisältää tilinpäätöslaskelmat (tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma, talousarvion toteumavertailu), toimintakertomuksen, tilinpäätöksen liitetiedot, allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkinnän sekä luettelot ja selvitykset. Tilinpäätöksen liitetiedoissa esitetään mm. hautainhoitorahaston tuloslaskelma, tase ja niiden liitetiedot. Tasekirja laaditaan paperimuodossa.

Tasekirja, jonka sivut on numeroitu ja joka on sidottu, säilytetään pysyvästi.

Tilintarkastuskertomus liitetään kirkkovaltuustolle esitettäviin tilinpäätösasiakirjoihin. Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä tilinpäätös kesäkuun loppuun mennessä.

Seurakunnan tilinpäätös julkaistaan seurakunnan verkkosivuilla. (Taloussääntö 22 §).

**Talousjohtajan esitys:** Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto

1. suorittaa yleiskeskustelun esityslistan liitteenä nro 4 (ks. arkistotunnus 2.2.2) olevasta Kurikan seurakunnan vuoden 2018 toimintakertomuksesta ja tasekirjasta
2. vahvistaa seurakunnan vuoden 2018 tilinpäätöksen ml. hautainhoitorahaston tilinpäätös, joka sisältyy edellä olevaan tasekirjaan ja allekirjoittaa sen;
3. luovuttaa tilinpäätösaineiston tilintarkastajien tarkastettavaksi; ja
4. esittää kirkkovaltuustolle, että se
  - merkitsee tilintarkastajien kertomuksen tietoonsa saatetuksi
  - päättää tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille.

**Käsittely:** Kirkkoneuvosto käsitteli puheenjohtajan ehdotuksesta tilinpäätöksen aloittaen yleiskeskustelulla taloudesta ja toimintakertomuksesta.

---

Yleiskeskustelun yhteydessä talousjohtaja esitteli tilinpäätöksen rakennetta ja tilikauden tuloksen muodostumista.

Yksityiskohtaisessa pääluokittain suoritettussa käsittelyssä täydennettiin sivulle 38 merkintä kauneimpien joululaulujen järjestämisestä kirkkojen lisäksi myös Jalasjärven eri kylillä.

**Päätös:** Todettuaan keskustelun päättyneeksi puheenjohtaja totesi, että kirkkoneuvosto on yksimielisesti

1. hyväksynyt esityksen
2. vahvistanut Kurikan seurakunnan tilinpäätöksen (ml. hautainhoito-rahaston tilinpäätös) täydennettynä s. 38 edellä esitetyllä tavalla ja allekirjoittanut tilinpäätöksen;
3. päättänyt luovuttaa tilinpäätösaineiston tilintarkastajille tarkastettavaksi ja
4. esittänyt kirkkovaltuustolle, että se
  - merkitsee tilintarkastajien kertomuksen tietoonsa saatetuksi
  - päättää tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille. Kirkkoneuvoston esitys tilikauden tuloksen käsittelystä on tasekirjan sivulla 88.

Lisätietoja antaa talousjohtaja Anna-Liisa Rantakokko, puh. 044 456 9020.



**Kn 40 § Jalasjärven vanhan seurakuntatalon ulkomaalauksen valmistelu**

*Valmistelija talousjohtaja Anna-Liisa Rantakokko*

Jalasjärven vanha seurakuntatalo on suojeltu rakennussuojelulain perusteella v. 2010. Suojelupäätöksen kohdentuminen ja keskeinen sisältö ovat:

1. Suojelu koskee rakennuksen julkisivuja, rakennuksen alkuperäistä huonejakoa sekä säilynyttä kiinteää sisustusta.
2. Rakennuksen ulkoasussa sallitaan vain sen kulttuurihistoriallisen arvon säilymiselle perustellut muutokset.
3. Rakennusta lähiympäristöineen on käytettävä ja hoidettava siten, että kulttuurihistorialliset ja maisemalliset arvot säilyvät.
4. Rakennusta koskevista muutos- ja korjaustoimenpiteistä on hankittava Museoviraston lausunto.
5. Museovirastolla on oikeus antaa tarkempia ohjeita suojelumääräysten soveltamisesta ja myöntää niistä vähäisiä poikkeuksia.
6. Luovuttaessaan suojeltavaksi määrätyn kohteen on luovuttajan rakennussuojelulain 15 § mukaisesti luovutuskirjaan otettavalla maininnalla tai muutoin todistettavasti ilmoitettava saajalle suojelumääräyksistä.
7. Suojelukohteen luovuttamisesta toiselle on ilmoitettava Etelä-Pohjanmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle.

Vuoden 2019 talousarviossa on varauduttu vanhan seurakuntatalon ulkomaalaussuunnitelman tekoon. Tavoitteena on rakennuksen huolto- maalaus entisin värisävyin. Suojelupäätöksen 4. kohdan mukaan muutos ja korjaustoimenpiteistä on hankittava museoviraston lausunto. Museoviraston intendentti Ulla Setälä on pyytänyt saada käytettäväkseen aiemman ulkomaalauksen työselityksen ja värisuunnitelman tiedot sekä kuvamateriaalia rakennuksesta voidakseen ottaa kantaa uudelleen maalaukseen. Maalaustyön kilpailuttamiseksi ja kustannustason selvittämiseksi tulevia budjetteja varten on maalaustyölle tilattava työselitys, jonka laatijalla on riittävä asiantuntemus suojelukohteen vaatimuksista työsuorituksessa.

**Talousjohtajan esitys:** Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto tilaa työselityksen vanhan seurakuntatalon ulkomaalaustyöstä ja hankkii sen perusteella museoviraston lausunnon.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti hyväksyä esityksen.

Lisätietoja antaa talousjohtaja Anna-Liisa Rantakokko, puh. 044 456 9020.

**Kn 41 § Ylimmän johdon palkkauksen tarkistaminen 1.4.2019 lukien**

*Valmistelija: kirkkoneuvoston varapj. Jarmo Alajoki*

Vuoden 2019 palkantarkistukset toteutetaan Kirkon virka- ja työehtosopimuksen allekirjoituspöytäkirjan 3 §:n mukaisesti.

Kurikan seurakunnassa päätöstä ylimmän johdon palkkausjärjestelmään kuuluvien palkantarkistuksesta ovat valmistelleet kirkkoneuvoston valitsemassa työryhmässä kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Jarmo Alajoki, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Tapio Harmanen ja varapuheenjohtaja Liisa Ala-Käkelä sekä kirkkoneuvoston jäsen Leena Muurimäki.

Kirkon työmarkkinalaitos on yleiskirjeessä A1/2019 ohjeistanut ylimmän johdon palkkausjärjestelmään kuuluvien palkantarkistusta:

”Seurakunnan ylimmän johdon palkkausjärjestelmän piiriin kuuluvien viranhaltijoiden palkkaukseen on (1.4.2019) paikallisesti käytettävä 1,6 %:n suuruinen järjestelyerä. Seurakunnan toimivaltainen toimielin päättää järjestelyerän käyttämisestä allekirjoituspöytäkirjan 3 §:n kohdan 3.2. mukaisesti. ”

Kurikassa tämä sopimuskohta koskee kirkkoherran ja talousjohtajan virkojen viranhaltijoita ja asiassa toimivaltainen on kirkkoneuvosto.

Lähtökohtana on, että jos v. 2018 korotuksen yhteydessä tavoitteet viranhoidolle on asetettu, suoritetaan arviointi ja sen perusteella päätetään nyt 1.4.2019 maksussa olevan 1,6 %:n jakamisesta. Kun ei ole tavoitteita asetettu, eikä siten voida korotuksen jakamista perustaa arviointiin, on yleiskirjeen ohjeena:

”Jos ylimmän johdon tehtävien vaatavuutta ei ole vielä arvioitu eikä myöskään ole asetettu allekirjoituspöytäkirjassa tarkoitettuja tavoitteita, joita arvioidaan seurantajakson jälkeen, 1.4.2019 toteutettava palkantarkistus on määräaikainen siihen asti, kun tavoitteet on asetettu ja niiden mukaisesti on arviointijakson jälkeen arvioitu ylimmän johdon tehtävien vaatavuutta ja viranhaltijan ammattitaitoa. Tällöin ylimmän johdon palkkojen tarkistus 1.4.2019 lukien on luonteeltaan määräaikainen. Määrä-aikainen palkantarkistus 1.4.2019 lukien voidaan toteuttaa määräajaksi esimerkiksi yleiskorotuksenomaisesti tarkistamalla jokaisen palkkaa samalla prosenttimäärällä. Samalla tulee kiireisesti käynnistää ylimmän johdon tehtävien vaatavuuden ja viranhaltijan ammattitaidon arviointia koskeva prosessi. Arviointijakson jälkeen määräaikainen palkantarkistus lakkaa ja sen tilalle tuvat ne palkantarkistukset, jotka työnantaja määrää arvioinnin perusteella. Tilalle tulevien palkantarkistusten tulee toteuttaa edellä mainittu 1,6 %:n palkkoja korottava vaikutus päätöstä seuraavan kuukauden alusta lukien. Tarkistus tehdään perustuen ylimmän johdon tavanomaisen ennen 1.4.2019 voimassa olleen kuukauden palkkasummaan.

Tässä tarkoitettu arviointiprosessi ja palkkojen tarkistaminen sen pohjalta tulee saattaa päätökseen kuluvan sopimuskauden aikana eli viimeistään maaliskuussa 2020.”

Nyt on käytettävissä 1,6 % vuoden 2019 yhteenlasketuista kuukausipalkoista eli yhteensä 168,60 euroa. Korotus on määräaikainen siihen saakka, kun arviointia asetettujen tavoitteiden pohjalta voidaan suorittaa. Jos v. 2018 olisi asetettu tavoitteet, joita nyt arvioidaisiin, olisi periaatteessa molemmat sopimuskauden yleiskorotusprosentit eli yhteensä 3,2 % käytettävissä, ja kirkkoneuvosto voisi muokata palkkoja 1.4.2019 lukien. Näin ei nyt Kurikassa ole, koska tämä sopimuskohta tuli Kirkon sopimukseen v. 2018 ilman, että etukäteen olisi ollut tavoitteeseen perustuvan palkkauksen valmistelua.

Ylimmän johdon työlle ja tuloksellisuudelle tulisi kirkkoneuvoston asettaa tavoitteet. Kirkkoherran ja talousjohtajan tehtävien laaja-alaisuuden, vastuullisuuden, ammatinhallinnan ja työssä suoriutumisen arvioimiseksi tulisi asettaa työryhmä. Palkkauksen perusteena tulee siten olla Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirjeen mukaisesti tehtävästä suoriutuminen ja kannustaminen.

Vuoden 2018 järjestelyerän (1,6 %) kohdistaminen 1.4.2018 alkaen Kurikan seurakunnassa päätettiin ilman tavoiteasentaa ja arviointia Kirkon työmarkkinalaitoksen ohjeen vaihtoehtoisella tavalla eli 1,6%:n yleiskorotuksella molemmille viranhaltijoille tuolloin asetetun työryhmän valmistelun pohjalta (kirkkoneuvoston päätös 65§ / 22.5.2018).

**Kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan esitys:** Edellä olevaan valmisteluun viitaten ehdotan, että kirkkoneuvosto

1. päättää myöntää 1,6 prosentin järjestelyerän kirkkoherran ja talousjohtajan palkkaan yleiskorotuksenomaisesti 1.4.2019 lukien, eli 168,60 euroa jaetaan nykyisten kuukausipalkkojen keskinäisessä suhteessa.
2. asettaa työryhmän toteuttamaan Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirjeen *Ylimmän johdon palkkausjärjestelmä ja peruspalkka, ohjeita seurakunnille 12.3.2018* mukaisen selvityksen tekemisen tehtävien laaja-alaisuudesta, vastuullisuudesta, ammatin hallinnasta ja työssä suoriutumisesta.

**Kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan tarkennettu esitys:** Edellä olevaan valmisteluun viitaten ehdotan, että kirkkoneuvosto

1. päättää myöntää 1,6 prosentin järjestelyerän kirkkoherran ja talousjohtajan palkkaan yleiskorotuksenomaisesti 1.4.2019 lukien, eli 168,60 euroa jaetaan nykyisten kuukausipalkkojen keskinäisessä suhteessa.
2. ylimmän johdon työn ja tuloksellisuuden tavoitteiden asetantaan sekä tehtävien laaja-alaisuuden, vastuullisuuden, ammatin hallinnan ja työssä suoriutumisen arviointiin palataan myöhemmin.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti varapuheenjohtajan tarkennetun esityksen.

Merkittiin pöytäkirjaan, että kirkkoherra Heikki Sariola ja talousjohtaja Anna-Liisa Rantakokko poistuivat esteellisinä kokouksesta asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi. Puheenjohtajana ja pöytäkirjanpitäjänä toimi varapuheenjohtaja Jarmo Alajoki.

Lisätietoja antaa talousjohtaja Anna-Liisa Rantakokko, puh. 044 456 9020.

**Kn 42 § Opintovapaan jatko**

*Valmistelija kirkkoherra Heikki Sariola*

Diakoniatyöntekijä --- anoo opintovapaan jatkoa 1.6.-31.12.2019. Myönnetty opintovapaa kestää tällä hetkellä 31.5.2019 saakka. Anomus täyttää opintovapaalain ja asetuksen ehdot.

Anomus sisältää useita hyviä piirteitä. Hän saa opiskella yhtenäisesti ja vastaavasti seurakunnassa sijaisen työ jatkuu keskeytymättä. Sijaisena toimiva Hanna Silvola on käytettävissä.

**Kirkkoherran esitys:** Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto

1. myöntää --- opintovapaan ajalle 1.6.-31.12.2019 ja
2. jatkaa Hanna Silvolan sijaisuutta vastaavasti 31.12.2019 saakka.

**Kirkkoneuvoston päätös:** Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti hyväksyä esityksen.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Heikki Sariola, puh. 040 505 1482.

**Kn 43 § Kirkkoneuvoston tiedotusasiat**

**Talousjohtajan esitys:** Kirkkoneuvosto merkitsee tietoonsa seuraavaa:

- Pöytäkirjat palotarkastuksista: Leirikeskus Kesäranta (pöytäkirjanro 162 068), Jalasjärven kirkko (ptk-nro 162 074), Koskuen kirkko (ptk-nro 162 070), Koskuen seurakuntakoti (ptk-nro 162 072). Kaikissa kohteissa tarve päivittää pelastussuunnitelma, annettu aikaraja 12.6.2019.

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi.

Lisäksi merkittiin kirkkoneuvoston tiedoksi varapuheenjohtaja Jarmo Alajoelle toimitettu seurakunnan palveluksessa olevan kolmen suntion tekemä esitys koskien asianomaisten työsuhteiden kokoaikaistamista.

**Kn 44 §**

**Kokouksen päätös sekä oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus**

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 21.50 ja antoi samalla oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen, joka on tämän pöytäkirjan sivuilla 56 - 58.

**KIRKKONEUVOSTON PUOLESTA**

Heikki Sariola  
puh. joht.

Jarmo Alajoki  
puh.joht. ja ptk-pitäjä  
§ 41 aikana

Anna-Liisa Rantakokko  
pöytäkirjanpitäjä

**PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU JA HYVÄKSYTTY**

Kurikassa \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 2019 Kurikassa \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 2019

Leena Muurimäki

Samuli Niiles

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 29.3.-12.4.2019 ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu 20.3. - 12.4.2019 seurakunnan virallisella ilmoitustaululla osoitteessa Kurikantie 21, Kurikka.

Viran puolesta todistetaan, että näin on menetelty.

Ilmoitustaulunhoitaja

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

<b>Kieltojen perusteet</b>	<p><b><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u></b> 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 ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 32-35 §, 36 §, 37 §, 38 §, 39 §, 40 §, 43 §, 44 §</p>
	<p><b><u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u></b> Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 41 §, 42 §</p>
	<p><b><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u></b> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><b><u>Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot</u></b> 1. kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 mom:n, 2. kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, 3. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, tai 4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>
	<p><b><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u></b> Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §: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 25 §:n mukaisen kynnyksarvon<sup>1</sup>.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p><b>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kurikan seurakunnan kirkkoneuvosto</b></li> </ul> <p>Käyntiosoite: Kurikantie 21 Postiosoite: Kurikantie 21, 61300 Kurikka Telekopio: Sähköposti: kurikan.seurakunta@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 41 §, 42 §</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä <b>14 päivän kuluessa</b> siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.</p> <p>Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopioilla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi seurakunnalle silloin kun se on seurakunnan käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.</p>
<b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b>	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li> <li>– tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä</li> <li>– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li> <li>– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</li> </ul>

<sup>1</sup> Hankintalain soveltamisen kynnyksarvot (alv 0%): 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut), 150.000 € (rakennusurakat), 400.000 € (sosiaali- ja terveyspalvelut) ja 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).



**HANKINTAOIKAISU**

<b>Hankintaoikaisun tekeminen</b>	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 132-135 §).</p> <p><b>Toimitusosoite</b>  Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.  Hankintayksikkö:  Käyntiosoite:  Postiosoite:  Telekopio:  Sähköposti:</p> <p>Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämisspäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.</p>
<b>Hankintaoikaisun sisältö</b>	<p>Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li> <li>– tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä</li> <li>– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li> <li>– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</li> </ul> <p>Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

**VALITUSOITUS**

<b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b>	<p><b><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></b></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.  Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vaasan hallinto-oikeus</b></li> </ul> <p>Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43  Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa  Telekopio: 029 5642760  Sähköposti: vaasa.hao@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a>.</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <p><b><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></b></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.  Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lapuan hiippakunnan tuomiokapituli</b>, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</li> <li>• <b>Kirkkohallitus</b>, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</li> </ul> <p>Käyntiosoite: Kalevankatu 9 B 50 (2.krs), Seinäjoki  Postiosoite: PL 160, 60101 Seinäjoki  Telekopio:  Sähköposti: lapua.tuomiokapituli@evl.fi</p> <p>Postiosoite: PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki  Telekopio: 09-1802 350  Sähköposti: <a href="mailto:kirkkohallitus@evl.fi">kirkkohallitus@evl.fi</a></p>
<b>Muutoksenhakuajan laskeminen</b>	<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. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.</p>
	<p><b><u>Valitus markkinaoikeuteen:</u></b>  Hankintavalitus, pöytäkirjan pykälät:</p> <p>Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.</p>

	<p>Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.</p> <p>Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.</p> <p>Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.</p> <p>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 hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.</p> <p><b>Markkinaoikeuden yhteystiedot</b></p> <p>Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI  Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  Telekopio: 029 56 43314  Sähköpostiosoite: <a href="mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi">markkinaoikeus@oikeus.fi</a></p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a>.</p>
<b>Valituskirjelmä</b>	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– valittajan nimi ja kotikunta</li> <li>– postiosoite ja puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot</li> <li>– sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä</li> <li>– päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>– miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>– perusteet, joilla muutosta vaaditaan</li> </ul> <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>Valituskirjelmään on liitettävä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä</li> <li>– todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta</li> <li>– asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</li> </ul> <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettujen kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.</p>
<b>Valitusasiakirjojen toimittaminen</b>	<p>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.</p>
<b>Oikeudenkäyntimaksu</b>	<p>Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 euroa ja markkinaoikeudessa 2050 €. Käsittelemänsä markkinaoikeudessa on kuitenkin 4100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.</p>
	<p><b>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</b></p>