

Kokousaika **21.1.2019 klo 17.00– 18.20**
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, saapui 17.14, § 5
	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 alueseurakunnan kappalainen
	Siekinen Jarkko	Jurvan kappeliseurakunnan kappalainen, poissa
	Rantakokko Anna-Liisa	talousjohtaja, sihteeri

Asiat 1 – 13 §

Kn 1 § Kokouksen avaus, alkuhartaus ja nimenhuuto

Puheenjohtaja avasi kokouksen, jonka jälkeen hän piti alkuhartauden. Suoritettiin nimenhuuto.

Kn 2 § 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 15.1.2020.

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

Kn 3 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Kirkkoneuvosto hyväksyi kokouksen esityslistan työjärjestykseksi.

Kn 4 § Pöytäkirjan tarkastus, nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri 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 Koi-vula Birgitta ja Koski-Säntti Aarne.

Pöytäkirja tarkastetaan taloustoimistossa torstaina 23.1.2020.

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 24.1.- 7.2.2020.

Tämä kutsu pidetään nähtävänä seurakunnan virallisella ilmoitustaululla 15.1.- 7.2.2020.

Päätös: Kirkkoneuvosto valitsi yksimielisesti puheenjohtajan ehdottamana pöytäkirjantarkastajiksi Birgitta Koivulan ja Aarne Koski-Säntin.

Kn 5 § Diakoniatyöntekijän valinta

Valmistelija kirkkoherra Heikki Sariola

Hakuaikana neljä hakijaa lähetti hakemuksen, liitteessä kooste hakijoista, esityslistan liite nro 1 (ks. arkistotunnus 1.1.3). Kaikki ovat virkaan päteviä ja heidät kutsuttiin haastatteluun. ---. Muut hakijat--- haastateltiin 9.1.2020, muistio haastattelusta esityslistan liite nro 2 (ks. arkistotunnus 0.9.9/2). Haastatteluryhmä esittää yksimielisesti, että virkaan valitaan Riikka Ylipeltola.

Jalasjärven kappelineuvosto kokoontuu 15.1.2020 ja antaa lausunnon. Lausunto esitellään kokouksessa.

Täydennetty päätösesitys annetaan kokouksessa.

Kirkkoherran esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto

1. valitsee diakoniatyöntekijäksi, virkapaikka Jalasjärven kappeliseurakunta, xxx;
2. toteaa, että palkka on vaativuusryhmän 502 mukaisen vähimmäispalkka;
3. toteaa, että viranhoitoon sovelletaan 4 kuukauden koeaikaa;
4. edellyttää valitulta hyväksyttävää todistusta terveydestä.

Asian käsittely: Kirkkoherran esitteli kirkkoneuvostolle Jalasjärven kappelineuvoston lausunnon hakijoista. Kappelineuvosto tukee Riikka Ylipeltolan valintaa Jalasjärven kappeliseurakunnan diakonin virkaan.

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

1. valitsee diakoniatyöntekijäksi Riikka Ylipeltolan, virkapaikka Jalasjärven kappeliseurakunta;
2. toteaa, että palkka on vaativuusryhmän 502 mukaisen vähimmäispalkka;
3. toteaa, että viranhoitoon sovelletaan 4 kuukauden koeaikaa;
4. edellyttää valitulta hyväksyttävää todistusta terveydestä

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti hyväksyä täydennetyt esityksen kohdat 1-4.

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

Kn 6 § **Kirkkoherranviraston työvoima**

Valmistelija kirkkoherra Heikki Sariola

1.1.2020 alkaen Tiina Nisula ja Kaisa Sillanpää ovat palvelleet aluekeskusrekisteriä. Myönsin heille työvapaata 31.8.2020 saakka kapitulin ohjeen mukaan. He ovat 1.1.-29.2.2020 määräaikaisessa virkasuhteessa. 1.3.2020 alkaen he tulevat olemaan vakinaisessa virkasuhteessa, jonka alkuun on määritelty 6 kuukauden koeaika.

Vuoden alku on menty väliaikaisjärjestelyin, joiden pohjia tehtiin kirkkoneuvoston iltakoulussa 17.12.2020. Tiina Palmunen aloitti vs. toimistosihteerinä 13.1.2020 ja on käytettävissä 29.2.2020 saakka. Hän keskittyy muutoksen tuoman ruuhkan purkamiseen ja lisäksi ajan salissa täydentää seurakunnan kiinteistörekisteriä.

Toimistosihteeriksi Kirsi Pohjolalle tarvitaan työn jakaja ja vuosilomien sijainen. Nykyisessä tilanteessa Kirsi Pohjolalle ei ole mahdollista myöntää kuin vain lyhyitä lomajaksoja.

Rovastikunnallinen neuvottelu johtoryhmien kesken on sovittu 4.2.2020. Siinä neuvotellaan aluekeskusrekisterin tuomasta uudesta tilanteesta seurakunnissa. Neuvottelun yhtenä asiana on työvoimakysymykset.

Toimistotyön tarve poikkeaa merkittävästi aiemmasta. Sen tähden sijaistarvetta tulee lähestyä osaamiskartoituksen kautta, eli mitä osaamisalueita tarvitaan seurakunnan toimistotyössä jatkossa. Tältä osin tilanne on vielä hahmottomaton.

Työvoimatarpeen kannalta aikataulu on kaksiosainen. Elokuun loppuun saakka tilanne on väliaikainen ja vasta sen jälkeen on mahdollisuus tehdä pysyvä ratkaisu.

Kun kirkonkirjojen pitoon liittyvät työt siirtyvät kokonaisuudessaan aluekeskusrekisterin vastuulle, on aika koota yhteen kaikki seurakunnallinen toimistotyö. Uuden toimiston nimi voisi olla ”Seurakuntatoimisto”, työvoima olisi talousjohtajan lisäksi aluksi 3,5-4 ja myöhemmin 3 toimistosihteerinä ja esimiehenä toimisi talousjohtaja.

Kirkkoherran esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto keskustelelee tilanteesta ja linjaa tarvittavat toimenpiteet.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto keskusteli tilanteesta. Seuraavina vaiheina toimistotyön järjestelyiksi asiasta neuvotellaan 29.1. aluekeskusrekisterin yhteisjohtokunnan kokouksessa, 4.2. rovastikunnallisessa johtoryhmien neuvottelussa ja seuraavassa kirkkoneuvoston kokouksessa 18.2.

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

Kn 7 §

Kanttorin viran muuttaminen johtavan kanttorin viraksi

Valmistelija kirkkoherra Heikki Sariola

Ylempää korkeakoulututkintoa edellyttävä kanttorin virka, virkapaikka Kurikka, on tällä hetkellä vailla vakinaista viranhaltijaa. Virka ei ole tällä hetkellä haettavana, sillä seurakuntatyön kokonaisuuden kannalta on aiheellista pohtia viran muuttamista johtavan kanttorin viraksi.

Kurikan seurakunnassa on kolme kanttorin virkaa ja kirkkomuusikon virka. Nykyisessä organisaatorakenteessa yksi aluekappalaisista toimii heidän lähiesimiehenään. Ratkaisu tehtiin 2015, kun seurakuntaliitosta rakennettiin. Samassa yhteydessä päädyttiin ratkaisuun, että kahden muun aluekappalaisen kesken jaetaan lähiesimiesvastuu kappalaisen ja seurakuntapastoreiden osalta. Tämä ratkaisu on ollut sinänsä toimiva, mutta viimeisen vuoden aikana sen heikot puolet ovat tulleet yhä ilmeisemmiksi. Pyyntö työalapohjaiseen lähiesimiesjärjestelmään siirtymiseen on tullut sekä kanttoreilta että papeilta.

Valmistelussa on otettu huomioon käyty keskustelu ja hahmotettu muutoshetkellisiä mahdollisuuksia. Pappien osalta ei tarvita virkarakenteeseen muutoksia. Sen sijaan kanttoreiden osalta yksi kanttorin virka pitää muuttaa johtavan kanttorin viraksi. Virka on luonnostaan kyseinen täyttämättä oleva virka, sillä siihen on jo aiemmin liitetty vastuukanttorin tehtävät.

Viran muuttaminen johtavan kanttorin viraksi edellyttää uutta tehtävänkuvausta ja vaatavuusryhmän määrittelyä palkkausta varten. Nämä ovat kirkkoneuvoston tehtäviä. Liitteenä johtavan kanttorin tehtävänkuvaus, esityslistan liite nro 3. Viran vaatavuusryhmä asettuu tehtävänkuvausten perusteella vaatavuusryhmään 601, jonka vähimmäispalkka on 2696,89 €. Esimiestyötä tekevien palkkauksen vaatavuuslisä lasketaan alaisten peruspalkasta ja on 12,7%, mikä tässä virassa on tällä hetkellä 342,50 €.

Viran muuttaminen johtavaksi viraksi, johon sisältyy esimiestehtäviä, on kirkkovaltuuston tehtävä.

KJ 5:13,3

Kirkkoherra on seurakunnan jumalanpalveluksissa, kirkollisissa toimituksissa ja muussa hengellisessä työssä sekä kirkkoherranvirastossa toimivien viranhaltijoiden ja työntekijöiden ylin esimies. Kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto voi päättää, että kirkkoherran alainen viranhaltija tai työntekijä toimii päätöksessä mainittujen kirkkoherran alaisten muiden viranhaltijoiden tai työntekijöiden esimiehenä.

Virantäyttöä varten tulee valmistelut tehdä valmiiksi, jotta virka voidaan julistaa haettavaksi heti kirkkovaltuuston päätöksen jälkeen. Virantäyttöön tarvitaan haastatteluryhmä.

Kirkkoherran esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto

1. esittää kirkkovaltuustolle, että se muuttaa ylempää korkeakoulututkintoa edellyttävän kanttorin viran, virkapaikka Kurikka, johtavan kanttorin viraksi 1.4.2020 alkaen;
2. vahvistaa kanttorin viran muuttamista varten uuden tehtävänkuvausliitteen mukaisesti ja viran uudeksi palkaksi vaativuusryhmän 601 vähimmäispalkan lisättynä 342,50 € vaativuuslisällä;
3. julistaa viran haettavaksi kirkkovaltuuston päätöksen jälkeen 12.2.-11.3.2020;
4. edellyttää valittavalta rikosrekisteriotetta ja hyväksyttävää todistusta terveydestä ja

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti hyväksyä esityksen kohdat 1-4.

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

Kn 8 § Vs. kirkkomuusikon valinta

Valmistelija kirkkoherra Heikki Sariola

Vt. kanttori --- on ilmoittanut jäävänsä perhevapaalle 26.3.2020. Hän on suullisesti ilmoittanut, että hän aikoo olla perhevapaalla ainakin vuoden.

Työvoiman kokonaisuus huomioon ottaen on tarkoituksenmukaista, että Suvi Tamminen siirtyy hoitamaan kanttorin virkaa ja seurakunta etsii kirkkomuusikon virkaan sijaista.

Rekrytoinnin kannalta kannattaa haku aika olla sama kuin johtavan kanttorin viran haun kanssa eli 12.2.-11.3.2020. Samoin haastatteluryhmä voisi olla sama.

Kirkkoherran esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto

1. kutsuu vs. kirkkomuusikko Suvi Tamminen hoitamaan vt. kanttorin virkaa/johtavan kanttorin virkaa kunnes virka on vakinaisesti täytetty;
2. julistaa vs. kirkkomuusikon viran haettavaksi 26.3.2020 alkaen perhevapaan ajaksi,
3. edellyttää valittavalta rikosrekisteriotetta ja hyväksyttävää todistusta terveydestä ja
4. pyytää johtavan kanttorin viran haastatteluryhmää toteuttamaan myös tämän haastattelun.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

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

Kn 9 § Lisäys henkilöstön koulutussuunnitelmaan

Valmistelija kirkkoherra Heikki Sariola

Vs. kirkkomuusikko Suvi Tamminen anoo Kirjo II johtamiskoulutuksen loppuosaa osaksi vuoden 2020 koulutussuunnitelmaa. Hän aloitti koulutuksen toimiessaan virkavapaalla Lapuan tuomiokirkkoseurakunnan vs. johtavana kanttorina. Vastaavassa koulutuksessa on vt. aluekapalainen Tapani Virkkala.

Koulutus sisältää kaksi 3 päivän koulutusjaksoa Järvenpäässä ja muutamien välitapaamisen. Koulutus on Kurikan seurakunnan kannalta hyödyllinen.

Kirkkoherran esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto lisää vuoden 2020 henkilöstön koulutussuunnitelmaan esittelyssä kuvatun koulutuksen Suvi Tammiselle.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

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

Kn 10 § Kirkkovaltuuston työjärjestyksen päivittäminen

Valmistelija talousjohtaja Anna-Liisa Rantakokko

Kirkolliskokouksen keväällä 2018 hyväksymät uusi kirkkolaki ja kirkkojärjestys tulevat voimaan sen jälkeen, kun eduskunta on hyväksynyt kirkkolain. Kirkkohallitus tiedottaa erikseen säädösten voimaantulosta. Kirkkolain ja kirkkojärjestyksen voimaantullessa nyt voimassa olevat kirkkolaki (1054/1993), kirkkojärjestys (1055/1993) ja kirkon vaalijärjestys (1056/1993) kumotaan. Uudistus edellyttää seurakunnalta kirkkovaltuuston työjärjestyksen päivittämistä. Kirkkohallitus on laatinut mallin päivittämisen tueksi.

Uuteen kirkkolakiin ja kirkkojärjestykseen on tehty huomattavan paljon rakennetta ja pykälänumerointia koskevia muutoksia. Kirkkovaltuuston ja yhteisen kirkkovaltuuston tehtävistä, päätösvallan siirtämisestä ja päätöksenteon edellytyksistä säädetään kirkkolain 3 luvussa. Kirkkojärjestyksen 3 luvussa säädetään kirkkovaltuuston ja yhteisen kirkkovaltuuston jäsenistä, puheenjohtajasta ja varapuheenjohtajasta sekä kirkkovaltuuston koolle kutumisesta, kutsusta, läsnäolovelvollisuudesta ja puheoikeudesta. Kirkkovaltuustoa koskevat soveltuvin osin myös kirkkolain ja kirkkojärjestyksen 10 lukujen säännökset hallintoasiassa noudatettavasta menettelystä ja päätöksenteosta. Hallintoasiassa noudatettavaan menettelyyn sovelletaan kirkkolain 10 luvun 1 §:n mukaan muun muassa hallintolakia. Päätöksentekoa ja menettelyä ohjaavat myös hallinnon yleiset periaatteet. Kirkkolain 2 luvun kielisäännöksiä sovelletaan kaikissa kirkon viranomaisissa.

Kirkkolain 10 luvun 8 §:n mukaan kirkkovaltuusto tai yhteinen kirkkovaltuusto hyväksyy itselleen työjärjestyksen. Työjärjestyksessä määrätään toimielimen hallinnosta ja menettelytavoista. Työjärjestyksestä koskevien säännösten mukaan työjärjestykseen tulee ottaa määräykset varajäsenen kutumisesta sekä pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta. Lisäksi työjärjestyksessä voidaan määrätä mm. esittelystä, puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa, tiedoksiantojen vastaanottamisesta sekä seurakunnan osa-alueen edustajan läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Työjärjestykseen sisällytetään vain kirkkovaltuuston hallinnon ja menettelytapojen kannalta tarpeelliset määräykset. Kirkkolain ja kirkkojärjestyksen säännöksiä ei työjärjestyksessä toisteta. Selkeyden ja käytettävyyden vuoksi malliin on kunkin pykälän alle listattu asiaa koskevia lainkohtia.

Työjärjestys on jaettu neljään osaan siten, että ensimmäiseen osassa ovat kirkkovaltuuston toimintaa koskevat määräykset, toisessa osassa kirkkovaltuuston kokouksia koskevat määräykset, kolmannessa osassa

määräykset, jotka ovat yhteisiä seurakunnan eri toimielimille ja neljännessä osassa kirkkovaltuuston jäsenen aloite- ja kyselyoikeutta koskevat määräykset.

Esityslistan liitteenä nro 4 on mallisäännön pohjalta valmisteltu esitys Kurikan seurakunnan kirkkovaltuuston työjärjestykseksi.

Talousjohtajan esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto esittää liitteenä olevan kirkkovaltuuston työjärjestyksen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

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

Kn 11 § Kirkkoneuvoston ohjesäännön päivittäminen

Valmistelija talousjohtaja Anna-Liisa Rantakokko

Kirkolliskokouksen keväällä 2018 hyväksymät uusi kirkkolaki ja kirkkojärjestys tulevat voimaan sen jälkeen, kun eduskunta on hyväksynyt kirkkolain. Kirkkolain ja kirkkojärjestyksen voimaantullessa nyt voimassa olevat kirkkolaki (1054/1993), kirkkojärjestys (1055/1993) ja kirkon vaalijärjestys (1056/1993) kumotaan. Uudistus edellyttää itsenäiseltä seurakunnalta kirkkoneuvoston ohjesäännön päivittämistä. Kirkkohallitus on laatinut mallin päivittämisen tueksi.

Uuden kirkkolain 3 luvun 7 §:n mukaan kirkkovaltuusto määrää päätösvallan siirrosta ohjesäännössä. Kirkkoneuvoston ohjesääntö on alistettava tuomiokapitulin vahvistettavaksi. Kirkkolakiin ja kirkkojärjestykseen on tehty huomattavan paljon rakennetta ja pykälänumerointia koskevia muutoksia. Päätösvallan siirtämisestä ja kirkkoneuvoston tehtävistä säädetään kirkkolain 3 luvussa. Kirkkojärjestyksen 3 luvussa säädetään kirkkoneuvoston jäsenistä, tehtävistä, kokouksen koolle kutsumisesta ja siellä läsnäolo- ja puheoikeutetuista sekä kirkkoneuvoston alaisista johtokunnista. Kirkkoneuvostoa koskevat soveltuvien osin myös kirkkolain ja kirkkojärjestyksen 10 lukujen säännökset hallintoasiassa noudatettavasta menettelystä ja päätöksenteosta. Hallintoasiassa noudatettavaan menettelyyn sovelletaan uuden kirkkolain 10 luvun 1 §:n mukaan muun muassa hallintolakia. Päätöksentekoa ja menettelyä ohjaavat myös hallinnon yleiset periaatteet. Kirkkolain 2 luvun kielsäännöksiä sovelletaan kaikissa kirkon viranomaisissa.

Kirkkoneuvoston ohjesääntöön sisällytetään vain tarpeelliset määräykset. Kirkkolain ja kirkkojärjestyksen säännöksiä ei toisteta. Esityslistan liitteenä nro 5 olevaan esitykseen uudeksi kirkkoneuvoston ohjesäännöksi on jätetty tekstinä vain joitakin päätöksenteon ja kokousmenettelyn kannalta olennaisiksi katsottavia lakitekstejä. Muissa pykälissä asiaan liittyvien lainkohtien viittaukset löytyvät varsinaisen ohjesäännön kohdan jälkeen sulkuihin kirjattuna. Lisäksi kirkkoneuvoston jäsenille toimitetaan esityslistan ohella (sähköpostitse) kirkkohallituksen antama malliohjesääntö perusteluineen. Mallin perusteluissa käytetään nimityksiä *vanha kirkkolaki* ja *vanha kirkkojärjestys* viitattaessa nyt voimassa olevaan kirkkolakiin ja kirkkojärjestykseen. 1.1.2020 alkaen voimassa olevasta kirkkolaista ja kirkkojärjestyksestä käytetään nimitystä *kirkkolaki* ja *kirkkojärjestys*. Pykäläviittauksissa käytetään seuraavia lyhenteitä: KL=kirkkolaki ja KJ=kirkkojärjestys.

Kirkkoneuvoston ohjesääntö on jaettu neljään osaan siten, että ensimmäiseen osassa ovat kirkkoneuvoston kokoonpanoa ja toimivaltaa koskevat määräykset, toisessa osassa kirkkoneuvoston kokouksia koskevat määräykset, kolmannessa osassa asioiden käsittelyä koskevat määräykset ja neljännessä osassa kirkkoneuvoston alaisten viranhaltijoiden toimivaltaa koskevat määräykset.

Talousjohtajan esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto esittää liitteenä olevan kirkkoneuvoston ohjesäännön kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Kirkkovaltuuston päätös alistetaan tuomiokapitulin vahvistettavaksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

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

Kn 12 § Kirkkoneuvoston tiedotusasiat

Talousjohtajan esitys: Kirkkoneuvosto merkitsee tietoonsa seuraavaa:

- Aluehallintoviraston kuulutus 7.1.2020 Dnro LSSAVI/13913/2019: Ympäristölain mukainen lupahakemus: hakija Timo Uusitalo, asia: Pikku Korvanevan turvetuotantoalueen ympäristölupa, Kurikka;
- Lapuan hpk:n tuomiokapitulin pöytäkirjan otteet 18.12.2019:
 - o § 5: aluekappalaisen viran julistaminen haettavaksi,
 - o § 7: seurakuntapastorin viran täyttäminen Jalasjärven kappeliseurakunnassa: viranhoitomääräys annettu pastori Katja Saarikoskelle 1.2.2020 alkaen
 - o viranhaltijapäätös (hiippakuntapastori Jaakko Antila): viranhoitomääräys Tiina Sampakoskelle 1.2.2020 lukien siihen saakka, kun pastori Tapani Virkkalan viranhoitomääräys Jalasjärven kappeliseurakunnan vt. aluekappalaiseksi päättyy, kuitenkin enintään 31.5.2020 saakka.
- Reijo ja Liisa Ala-Käkelän ilmoitus vuokratarkistuksesta KOY Jalasjärven Keskustie 21, liiketilan B1 vuokraan 1.1.2020 lukien: indeksitarkistus 5,64 euroa (vuokra 506,64 € 1.1.2020 lukien).
- JUKO ry:n luottamusmiesilmoitus: 1.1.2020-31.12.2020 JUKOn pääluottamusmieheksi siirtyy Tuomas Salminen Elisa Hautalan virkavapaan ajaksi;
- Jalasjärven kappelineuvoston 15.1.2010 kokouksen pöytäkirja nro 1/2020;
- Maanmittauslaitoksen päätös MML 7629/03 04/2019, 31.12.2019: EPV Tuulivoiman lunastuslupahakemukseen pysyvien käyttöoikeuksien lunastamiseksi Rajavuori-Laihia 110 kV voimajohdolle Laihian kunnassa on Maanmittauslaitos antanut myönteisen päätöksen.
- neuvottelu Seinäjoen seurakunnan johtoryhmän kanssa 4.2. rovas-tikunnallisen johtoryhmien neuvottelun jälkeen.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Kn 13 § Kokouksen päätös sekä oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 18.20 ja antoi samalla oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen, joka on tämän pöytäkirjan sivulla

KIRKKONEUVOSTON PUOLESTA

Heikki Sariola

Anna-Liisa Rantakokko

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU JA HYVÄKSYTTY

Kurikassa ____ / ____ 2020 Kurikassa ____ / ____ 2020

Birgitta Koivula

Aarne Koski-Säntti

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 24.1.-7.2.2020 ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu 15.1.-7.2.2020 seurakunnan virallisella ilmoitustaululla osoitteessa Kurikantie 21, Kurikka.

Viran puolesta todistetaan, että näin on menetelty

Ilmoitustaulunhoitaja

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u> 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: 1-4 §, 6 §, 7 §, 8 §, 9 §, 10 §, 11 §, 12 §, 13 §</p>
	<p><u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u> 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: 5 §</p>
	<p><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u> 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><u>Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>
	<p><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u> 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 kynnyksarvon¹.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurikan seurakunnan kirkkoneuvosto Käyntiosoite: Kurikantie 21 Postiosoite: Kurikantie 21, 61300 Kurikka Sähköposti: kurikan.seurakunta@evl.fi <p>Pöytäkirjan pykälät: 5 §</p> <p>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. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiannoa 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>
Oikaisuvaatimuksen sisältö	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi – tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä – millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan

¹ 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

<p>Hankintaoikaisun tekeminen</p>	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 132-135 §).</p> <p>Toimitusosoite 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 lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusaajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.</p>
<p>Hankintaoikaisun sisältö</p>	<p>Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi – tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä – millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan <p>Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

VALITUSOSOITUS

<p>Valitusviranomainen ja valitusaika</p>	<p><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomainen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vaasan hallinto-oikeus <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 https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <p><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomainen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lapuan hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää <p>Käyntiosoite: Kalevankatu 9 B 50 (2.krs), Seinäjoki Postiosoite: PL 160, 60101 Seinäjoki Telekopio: Sähköposti: lapua.tuomiokapituli@evl.fi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää <p>Postiosoite: PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p>
<p>Muutoksenhakuajan laskeminen</p>	<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><u>Valitus markkinaoikeuteen:</u> 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>

Liitetään pöytäkirjaan

	<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 oheisasiakirjineen 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>Markkinaoikeuden yhteystiedot</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: markkinaoikeus@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p>
Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> – valittajan nimi ja kotikunta – postiosoite ja puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot – sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä – 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>Valituskirjelmään on liitettävä:</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>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 tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.</p>
Valitusasiakirjojen toimittaminen	<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>
Oikeudenkäyntimaksu	<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 €. Käsittelemäksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.</p>
	<p>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>