

Kokousaika: 11.1.2024 klo 16.02 – 17.34
Kokouspaikka: Kippa-talon kerhohuone

Osallistujat:

Varsinaiset jäsenet

von Gross Ville pj.
Koppinen Jaakko vpj.
Jämsä Simo
Kinnunen Noora
Koppinen Jaakko
Kukkamo Helena
Lampinen Seppo
Puro Maarit
Salo Virva
Väliaho Seppo, paikalla § 2 – 21

Henkilökohtaiset varajäsenet

~~Lappi Markku~~
~~Viitanen Raimo~~
~~Vesterinen Liisa~~
~~Lappi Markku~~
~~Rinne Maija~~
~~Pummila Ari~~
~~Vuolle Apiala Kastehelmi~~
~~Salosyrjä Mirja~~
~~Rajala Ari~~

Muut

Ryynänen Esa kv:n pj.
Kypärä Kimmo kv:n vpj.
Suvi Kansanaho sihteeri, talouspäällikkö

Asiat: 1- 21 §
Kirkkoneuvoston puolesta

Ville von Gross
puheenjohtaja

Suvi Kansanaho
sihteeri

Jaakko Koppinen

Simo Jämsä

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Pöytäkirja julkaistaan seurakunnan nettisivuilla allekirjoittamisen jälkeen.

1 §

Kokouksen avaus, alkuhartaus ja nimenhuuto

Päätösehdotus:

Puheenjohtaja avaa kokouksen, jonka jälkeen hän pitää alkuhartauden. Nimenhuudossa todetaan, montako jäsentä on paikalla.

Kirkkoneuvoston päätös:

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 16.02 ja piti alkuhartauden. Nimenhuudossa todettiin paikalla olevan 8 kirkkoneuvoston varsinaista jäsentä.

2 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi seitsemän jäsentä ja se on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 7 luku 4 §). Kutsu kirkkoneuvoston kokoukseen on toimitettava sen jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta.

Tämän kokouksen kutsu ja esityslista on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille ja kirkkovaltuuston puheenjohtajille 5.1.2024 sähköpostilla.

Mikäli jäsen on estynyt saapumasta kokoukseen, on hänen siitä ilmoitettava kirkkoherranvirastoon varajäsenen kutsumista varten.

Päätösehdotus:

Puheenjohtaja toteaa kutsumenettelyn ja sen jälkeen kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Puheenjohtaja totesi kutsumenettelyn ja sen jälkeen kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

3 §

Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Valmistelu ja esittely: taluspäällikkö

Taluspäällikön päätösehdotus:

Esityslista hyväksyttäneen kokouksen työjärjestykseksi seuraavin lisäyksin:

14 § Erityisammattimiehen irtisanoutuminen

-
- 15 § Kirkkovaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valinta
16 § Kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan ja jäsenten vaalit
17 § Kirkkoneuvoston varajäsenten vaali
18 § Hallinto-oikeuden päätös – Pihlajaveden kappelineuvoston lakkauttaminen
19 § Lähetys sihteeriin matka 22.2.2024 – 5.3.2024

Kirkkoneuvoston päätös:

Esityslista hyväksyttiin työjärjestykseksi lisäysten kanssa.

4 §

Pöytäkirjan tarkastus, nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen

Valmistelu ja esittely: taluspäällikkö

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

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 2 luvun 6 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Pöytäkirjan tarkastajina olisivat käytetyn vuorojärjestyksen mukaan jäsenet Jaakko Koppinen ja Simo Jämsä.

Pöytäkirja allekirjoitetaan ja tarkastetaan sähköisesti Visma Sign allekirjoituspalvelua käyttäen.

Kirkkolain 25 luvun 3 §:n mukaan kirkkoneuvoston päätökset on saatettava seurakunnan jäsenille yleisesti tiedoksi panemalla päätökset tai ilmoitus niistä julki seurakunnan ilmoitustaululle, ellei niitä kirkkolain tai –järjestyksen mukaan ole pidettävä salassa.

Tämän kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikana ja seurakunnan nettisivulla.

Taluspäällikön päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto valitsee puheenjohtajan ehdottamat pöytäkirjan tarkastajat.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto valitsi pöytäkirjan tarkastajiksi Jaakko Koppisen ja Simo Jämsän.

5 § DOMUS-asianhallintajärjestelmän käyttöönotto

Valmistelu ja esittely: taluspäällikkö

Domus (Tweb) on asian- ja asiakirjahallinnan työväline, jonka avulla asiakirjojen laadinta, käsittely, seuranta ja raportointi tehdään sähköisesti. Järjestelmä mahdollistaa siirtymisen sähköiseen päätöksentekoon ja kokoustamiseen sekä sähköiseen arkistointiin. Lisäksi järjestelmään sisältyy sopimustenhallinta, luottamushenkilörekisteri ja luottamushenkilöportaali.

Palvelu helpottaa kirkollishallinnon asianhallinnan ja päätöksenteon prosesseja; asiakirjojen siirto organisaatioiden välillä tapahtuu järjestelmän sisällä, asioiden seuranta paranee ja päätöksenteon prosessit nopeutuvat. Sähköinen arkistointi vähentää merkittävästi manuaalista arkistointityötä.

Kirkkohallitus on kilpailuttanut Domuksen hankinnan vuonna 2016. Järjestelmä on saatavissa saman kilpailutuksen perusteella myös seurakuntien ja seurakuntayhtymien käyttöön, palvelun toimittaja on Triplan Oy. Domusta käyttää tällä hetkellä Kirkkohallitus ja kaikki tuomiokapitulit sekä n. 40 seurakuntataloutta.

Ohjelman ominaisuuksiin sisältyy mm.

- asiankäsittelyprosessien hallinta, ohjaus ja seuraaminen,
- viralliseen päätöksentekoon liittyvien asiakirjojen ja muun aineiston hallinta,
- asioiden vireilletulo, valmistelu ja päätöksenteko toimielimissä/viranhaltijapäätöksinä,
- päätösten allekirjoittaminen,
- sähköinen pysyväisarkistointi,
- sähköiset kokoukset ja kokousaineiston jakaminen sekä
- päätösten julkaiseminen internetissä.

Hinnoittelu perustuu järjestelmää käyttävien lukumäärään ja erilaisiin käyttöoikeuksiin/käyttäjätyyppeihin, joita ovat asianhallintakäyttäjä (oikeus laatia esityksiä), lukukäyttäjä (oikeus lukea asiakirjoja käyttöoikeuksiansa rajoissa) ja luottamushenkilökäyttäjä (luottamushenkilöportaalin kautta, mm. sähköiset kokoukset).

Asianhallintaohjelman hankintaa suunnitellaan Pohjoisen Keski-Suomen seurakunnissa ja Keuruun seurakunnassa. Yhteinen käyttöönotto toisi säästöjä koulutuksista aiheutuviin kustannuksiin. Jos kaikki kahdeksan seurakuntaa osallistuvat kustannusten jakamiseen, Keuruun seurakunnan osuus koulutuskustannuksista olisi n. 3 000 €.

Taluspäällikön päätösehdotus:

Keuruun seurakunnassa otetaan käyttöön Kirkkohallituksen kilpailuttama Domus
asianhallintajärjestelmä Triplan Oy:n toimittamana. Tavoiteaikataulu käyttöönotolle on 1.1.2025
alkaen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi talouspäällikön ehdotuksen.

6 § Kiinteistöstrategian päivitys

Valmistelija: kiinteistöryhmä, kiinteistövastaava
Esittelijä: taluspäällikkö

Edeltävä kiinteistöstrategia on hyväksytty KV 72§/14.11.2019.
Valmistelun tehneeseen kiinteistöryhmään kuuluvat seuraavat jäsenet:

- Raija Kivelä, kiinteistövastaava
- Ville von Gross, kirkkoherra
- Suvi Kansanaho, taluspäällikkö
- Simo Jämsä, kirkkoneuvosto
- Jaakko Koppinen, kirkkoneuvosto
- Seppo Lampinen, kirkkoneuvosto
- Seppo Väliaho, kirkkoneuvosto
- Andrew Lewis, työntekijöiden edustaja

Uusi kiinteistöstrategia liitteenä **1**.

Lapsivaikutuksien arviointi:

Päätöksellä on lapsivaikutuksia, sillä myyntien toteutuessa kiinteistöissä tapahtuvat lapsiin ja nuoriin kohdistuvat tilaisuudet tulevat uudelleen organisoitaviksi.

Taluspäällikön päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle uuden kiinteistöstrategian hyväksymistä.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi taluspäällikön päätösehdotuksen seuraavin muutoksin:

Seurakunnan tulot ja menot sekä muut vastaavat tiedot päivitetään ajantasaisiin vuoden 2024 lukuihin.

7 § Seurakuntapuutarhurin ylityöt

Valmistelu ja esittely: taluspäällikkö

Seurakuntapuutarhuri Tuula Niemelä on yhdessä toimistosihteerin kanssa tehnyt laskelman Niemelän kertyneistä ylitöistä ja pidetyistä ylityövapaista vuosilta 2009–2023. Laskelman mukainen ylityökertymän lopputilanne on 125,5 h. Ylityövapaita on pidetty vuoden 2022 aikana pois 138,5 h. Ylityölaskelma on liitteenä **2**.

Taluspäällikön päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto päättää korvata seurakuntapuutarhuri Tuula Niemelälle laskelman mukaisesti 125,5 h kertyneitä ylitöitä. Korvaus maksetaan yksinkertaisena tuntipalkkana vuonna 2023 voimassa olleesta palkkauksesta.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi taluspäällikön päätösehdotuksen.

8 § Diakonian johtosääntö

Valmistelu: työala
Esittely: kirkkoherra

Kirkkojärjestyksen (657/2023) 3 luvun 24 §:n mukaan seurakunnan ja sen jäsenten tulee harjoittaa diakoniaa, josta määrätään tarkemmin kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston hyväksymässä diakoniatyön johtosäännössä. Kirkkohallitus on julkaissut uuden diakonian johtosääntömallin 6.10.2023. Liitteenä **3** Keuruun seurakunnan uusi diakonian johtosääntömalli.

Taluspäällikön päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto hyväksyy diakoniatyön johtosäännön.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi kirkkoherran päätösehdotuksen.

9 § Lähetystyön johtosääntö

Valmistelu: työala
Esittely: kirkkoherra

Kirkkojärjestyksen (657/2023) 3 luvun 25 §:n mukaan seurakunnan ja sen jäsenten tulee edistää lähetystyötä, josta määrätään tarkemmin kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston hyväksymässä lähetystyön johtosäännössä. Kirkkohallitus on julkaissut uuden lähetystyön johtosääntömallin 11.12.2023. Liitteenä 4 Keuruun seurakunnan uusi lähetystyön johtosääntömalli.

Taluspäällikön päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto hyväksyy lähetystyön johtosäännön.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi kirkkoherran päätösehdotuksen.

10 §

Sivutoimilupa-anomus

Valmistelu ja esittely: taluspäällikkö

Emäntä Heli Ruotsalainen anoo sivutoimilupaa toimiakseen sivutoimisesti maa- ja metsätalousyrittäjänä.

Heli Ruotsalaisen sivutoimilupa-anomus on liitteessä nro 5.

Lapsivaikutusten arviointi:
Päätöksellä ei ole lapsivaikutuksia.

Taluspäällikön päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto myöntää anomuksen mukaisen sivutoimiluvan Heli Ruotsalaiselle.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi taluspäällikön päätösehdotuksen.

11 §

Arkistonmuodostussuunnitelma

Valmistelu ja esittely: taluspäällikkö

Keuruun seurakunnasta on puuttunut voimassa oleva arkistonmuodostussuunnitelma, arkistonmuodostussuunnitelma on pakollinen kaikille seurakunnille. Arkistosääntö on arkistoinnin ohjesääntö, jonka mukaan Keuruun seurakunnan asiakirjat arkistoidaan. Arkistosääntöön merkitään muun muassa seuraavat tiedot: arkistointia ja asiakirjahallintoa koskevat säädökset sekä asiakirjojen säilyttämiseen ja hävittämiseen liittyvät ohjeet. Arkistonmuodostussuunnitelma sisältää Keuruun seurakunnassa kertyvät asiakirjat ja tietoaineistot sekä niiden rekisteröintiin ja käsittelyyn liittyvät järjestelmät ja menetelmät. Liitteenä **6** kirkkohallituksen mallipohjan mukainen arkistonmuodostussuunnitelma.

Taluspäällikön päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto hyväksyy arkistonmuodostussuunnitelman.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi taluspäällikön päätösehdotuksen.

12 §

Seurakuntapuutarhurin irtisanoutuminen

Valmistelu ja esittely: taluspäällikkö

Valmistelu ja esittely: taluspäällikkö

Tuula Niemelä on jättänyt irtisanoutumisilmoituksen (liite nro 7). Hänen virkasuhteensa viimeinen päivä on 31.1.2024.

Työsopimuslain 6 luvun 3§:n 2 mom. mukaan, jollei muusta sovita, työntekijän noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

- 1) 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään viisi vuotta,
- 2) yksi kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta.

Lapsivaikutusten arviointi:
Päätöksellä ei ole lapsivaikutuksia.

Taluspäällikön ehdotus:

Kirkkoneuvosto toteaa irtisanoutumisen virasta, virkasuhteen viimeinen päivä on 31.1.2024.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi taluspäällikön päätösehdotuksen.

13 § Nuorten vaikuttajaryhmä

Valmistelija ja esittelijä: kirkkoherra

Nuorten vaikuttajaryhmä on uuden kirkkolain mukaan pakollinen. Uuden hallintosäännön mukaan Keuruun seurakunnan nuorten vaikuttajaryhmään tulee kuulua 4–8 henkilöä. Heidät valitaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Kirkkoneuvosto suorittaa valinnan kirkkoherran esityksen pohjalta.

Kirkkoherran päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto valitsee nuorten vaikuttajaryhmään seuraavat henkilöt: Aamu Viikki, Veera Roininen, Oona Ruotsalainen ja Eveliina Sinkko. Heistä yksi osallistuu kerrallaan kirkkoneuvoston kokoukseen läsnäolo- ja puheoikeudella. Osallistujalle maksetaan normaali kokouspalkkio.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi kirkkoherran päätösehdotuksen.

14 §

Erityisammattimiehen irtisanoutuminen

Valmistelu ja esittely: talouspäällikkö

Timo Ahonen on jättänyt irtisanoutumisilmoituksen 5.1.2024 (liite nro 9). Hänen palvelussuhteensa viimeinen päivä on 4.2.2024.

Työsopimuslain 6 luvun 3§:n 2 mom. mukaan, jollei muusta sovita, työntekijän noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

- 1) 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään viisi vuotta,
- 2) yksi kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta.

Lapsivaikutusten arviointi:
Päätöksellä ei ole lapsivaikutuksia.

Taluspäällikön päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto toteaa irtisanoutumisen palvelussuhteesta, viimeinen työpäivä on 4.2.2024.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi taluspäällikön päätösehdotuksen.

15 §

Kirkkovaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valinta

Valmistelu ja esittely: kirkkoherra

KJ 3 luvun 27 §:n nojalla kirkkovaltuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikautensa ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

Kirkkoherran päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudeksi 2024–2026.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi kirkkoherran päätösehdotuksen.

16 §

Kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan ja jäsenten vaalit

Valmistelu ja esittely: kirkkoherra

Keuruun seurakunnan hallintosäännön mukaan kirkkoneuvoston jäsenten vaali toimitetaan kirkkovaltuustossa siten, että ensiksi valitaan kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja ja sitten muut jäsenet.

KJ 3:32§

Varapuheenjohtajan ja muiden jäsenten vaali toimitetaan kirkkovaltuuston toimikauden ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

KL 9:8§

Jollei erityisestä syystä muuta johdu, tulee kirkollisessa toimielimessä olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia.

Kirkkoherran päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan ja suorittaa kirkkoneuvoston jäsenten (7 hlöä) vaalin toimikaudeksi 2024–2026.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi kirkkoherran päätösehdotuksen.

17 §

Kirkkoneuvoston varajäsenten vaali

Valmistelu ja esittely: kirkkoherra

Keuruun seurakunnan hallintosäännön mukaan, kun kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan ja jäsenten vaalit on toimitettu, on eri vaalilla valittava jäsenille henkilökohtaiset varajäsenet.

KL 9:8§

Jollei erityisestä syystä muuta johdu, tulee kirkollisessa toimielimessä olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia.

Kirkkoherran päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee kirkkoneuvoston jäsenille henkilökohtaiset varajäsenet (8 hlöä) toimikaudeksi 2024–2026.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi kirkkoherran päätösehdotuksen.

18 § Pihlajaveden kappeliseurakunnan ja neuvoston lakkauttamispäätöksen palautuminen

Valmistelu ja esittely: kirkkoherra

Kappeliseurakunnan sekä kappelineuvoston lakkauttamispäätös on palautunut seurakunnalle. Syynä on, että hallinto-oikeus katsoo asioiden tapahtuneen virheellisessä järjestyksessä.

”Kappeliseurakunnan lakkauttamispäätös on osa seurakunnan organisaatiomuutosta, jota on valmisteltu seurakunnassa useamman vuoden ajan. Pihlajaveden kappelineuvosto, joka on käsitellyt asiaa kokouksessaan 8.10.2021, on pöytäkirjamerkinnän mukaan keskustellut asiasta myötämielisessä hengessä.

Nämä seikat eivät kuitenkaan osoita, että nimenomaan kappeliseurakunnan lakkauttamisesta olisi annettu riittävästi tietoa seurakuntalaisille ja varattu heille tilaisuutta tulla kuulluksi asiassa. Kirkkovaltuuston päätös on edellä lausutun perusteella syntynyt virheellisessä järjestyksessä eikä tuomiokapitulin olisi tullut vahvistaa alistettua päätöstä. Tämän vuoksi tuomiokapitulin ja kirkkovaltuuston päätökset on kumottava.”

Hallinto-oikeuden päätös liitteenä 8.

Organisaatiouudistusta koskeva valitus ei mennyt läpi. Liite 10.

Ilari Kotimäki on lähettänyt kirkkoneuvostolle vaatimuksen hallintosäännön muuttamisesta. Liite 11.

Kirkkoherran päätösehdotus:

Pihlajavedellä järjestetään tammi-helmikuussa tiedotus- ja keskustelutilaisuus, jossa tarpeelliset organisaatiomuutokset selitetään kaikille. Tilaisuudessa varataan myös hyvin aikaa yleiseen keskusteluun Pihlajaveden muistakin asioista.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi kirkkoherran päätösehdotuksen.

19 § Lähetysseurakunnan matka 22.2.-5.3.2024

Valmistelu: Lähetysseurakunta

Esittely: Kirkkoherra

AASIAN MATKA

Tavoitteet:

- Lähetystyön kohteisiin tutustuminen
- Haastatteluja, videoita, kuvia
- Päähuomio kuuntelijoissa – tapaamiset ja perheseminaari
- Sansa-lehteen matkareportaasi keuruulaisten tunnelmista
- Oma innostus tarttuu toisiin
- Pol Pot (Toul Sleng), tempelialueet (Wat Phnom), silkkikutomo, jokiristeily Bangkokissa, viikonloppuna kirkossakäynti

Alustava ohjelma:

päivä	tavoite	kohde
To 22.2.	Menolento Aasiaan	•
Pe 23.2.	Tutustuminen FEBC-Thaimaa toimisto	• Toimisto
La 24.2.	Tutustuminen FEBC-Thaimaa kuuntelijat	• Tai Joki ja temppelit
Su 25.2.	Paikallinen kirkko	• Kamolthip
Ma 26.2	Tutustuminen FEBC-Thaimaa	• Kuuntelijat
Ti 27.2.	Toimisto ja meno Phnom Penhiin FEBC-Thaimaa	Illalento 17:20-18:35 BKK-PP
Ke 28.2.	Tutustuminen FEBC-Kambodza/Tower projekti	•
To 29.2.	Kuuntelijatapaaminen	•
Pe 1.3.	TWR tutustuminen	•
La 2.3.	Toul Sleng/Tempelit/Silkkikutomo	•
Su 3.3.	Paikallinen kirkko – Krusa-johtajan Makaran kanssa	•

Ma 4.3.	Kuuntelijatapaaminen	Iltalento 19:25-20:40 PP-BKK
Ti 5.3.	Paluulento Suomeen	•

Kirkkoherran päätösehdotus:

Leena Santaniemi saa tehdä lähetysmatkan työajalla, mutta hänelle ei makseta päivärahoja. Eivätkä matka alle jääneet vapaapäivät siirry.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi kirkkoherran päätösehdotuksen.

20§

Tiedotusasiat:

Vuoden 2024 kirkkoneuvostot:

- 11.1.
- 22.2.
- 21.3.
- 18.4.
- 16.5.
- 13.6.

Saapuneet pöytäkirjat ja muistiot

Viranhaltijoiden päätökset

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset

-

Taluspäällikön viranhaltijapäätökset

-

Kirkkoherran päätösehdotus:

Merkitään tiedoksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Merkittiin tiedoksi.

21 §

Kokouksen päätös sekä oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto antaa muutoksenhakuohjeen.

Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Puheenjohtaja antoi muutoksenhakuohjeen ja päätti kokouksen klo 17.32.

Keuruun seurakunta
Kirkkoneuvosto

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS
Kokouspäivämäärä 11.1.2024 Pöytäkirjan pykälä 1 - 21§

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u> Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä oikaisuvaatimusta, kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Pöytäkirjan pykälät: 1-4, 20-21
	<u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u> Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pöytäkirjan pykälät:
	<u>Erikseen säädettyt muutoksenhakukiellot</u> 1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä. 2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä. 3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta. 4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista. 5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: -
<u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u>	

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat: – 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut); – 150 000 € (rakennusurakat); – 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystalvet); – 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja – 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).
Pöytäkirjan pykälät: -

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">• Keuruun kirkkoneuvosto Käyntiosoite: Kippavuorentie 7, Keuruu Postiosoite: PL 64, 42700 Keuruu Sähköposti: keuruu.seurakunta@evl.fi <p>Pöytäkirjan pykälät:</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 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 (telekopiolla 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

HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisuun tekeminen	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisuun (Hankintalaki 132-135 §).</p>
------------------------------------	--

	<p>Toimitusosoite Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikkö: Keuruun seurakunta Käyntiosoite: Kippavuorentie 7, Keuruu Postiosoite: PL 64, 42700 Keuruu Sähköposti: keuruu.seurakunta@evl.fi</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 oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähtetin välityksellä tai sähköisesti.</p>
Hankintaoikaisun sisältö	<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

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen 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: - 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: - 30 päivää</p>
---	---

	<p><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot: Valitusaika</p> <p>• Lapuan hiippakunnan tuomiokapituli, 30 päivää pöytäkirjan pykälät: -</p> <p>Käyntiosoite: Kalevankatu 12, 3. krs, Seinäjoki Postiosoite: PL 160, 60101 Seinäjoki Telekopio: Sähköposti: lapua.tuomiokapituli@evl.fi</p> <p>• Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: - 30 päivää</p> <p>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></p> <p>Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. 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>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>
<p>Valituskirjelmä</p>	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</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 <u>on liitettävä</u>:</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</p>

	hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon.
Valitusasia-kirjojen 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.
Oikeudenkäyntimaksu	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 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.
	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 27 pages before this page

Dokumentet inneholder 27 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 27 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 27 sider før denne side

Detta dokument innehåller 27 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende