

KOKOUSAIKA	Keskiviikko 2.11.2016 klo 16:00, kahvi klo 15:30	
KOKOUSPAIKKA	Vammalan seurakuntatalo, Asemakatu 6, Sastamala	
KÄSITELTÄVÄT ASIAT ASIA N:O LIITTEET		
120 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	
121 §	Pöytäkirjan tarkastajien valinta	
122 §	Työjärjestyksen hyväksyminen	
123 § 1	Talousarvio vuodelle 2017 ja toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2018 – 2019	
124 §	Kesäkukkien hankkiminen hautausmaille	
125 § 2	Ely-keskuksen tarjoukset Papinsaaren ja Ekosaaren muuttamisesta luonnonsuojelualueiksi	
126 § 3	Seurakunnan koulutussuunnitelma vuodelle 2017	
127 § 4	Diakonian viranhaltija Heidi-Maria Heikkilän anomus osittaisesta hoitovapaasta	
128 § 5	Eron myöntäminen toimistosihteerin Anne Koski-Vähälälle	
129 §	Sastamalan seurakunnan toimistosihteerin virka	
130 § 6	Eron myöntäminen lastenohjaaja Ulla Pohjolalle	
131 § 7	Valmiussuunnitelman päivittäminen	
132 § 8	Sastamalan seurakunnan arkistosääntö	
133 § 9	Piispantarkastuksen jatkoselvitys	
134 §	Seppeltenlaskut sankarihaudoilla ja puheenpitäjä Tyrvään kirkolla itsenäisyyspäivänä 6.12.2016	
135 § 10	Kolehtisuunnitelmat	
136 § 11	Kirkkoherran viranhaltijapäätökset	
137 § 12	Talousjohtajan viranhaltijapäätökset	
138 §	Muut asiat	
139 § 13	Tiedotusasiat	
140 §	Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus	
141 §	Kokouksen päättäminen	
PUHEENJOHTAJA	<i>Merk. Ari Paavilainen</i> Ari Paavilainen	

KOKOUSAIKA	Keskiviikko 2.11.2016 klo 16		
KOKOUSAIKKA	Vammalan seurakuntatalo, Asemakatu 6, Sastamala		
OSALLISTUJAT Päätöksentekijät	Varsinaiset jäsenet:	Läsnä/	Varajäsenet Läsnä/x
	Paavilainen Ari	pj	
	Esko Pirkko	vpj	Janhunen Satu vj
	Dörig Jenni	j	Heikkilä Helena vj
	Kaaja Mauri	j	Hukkanen Ulpu vj
	Kero Seija	j	Jänesniemi Marjaana vj
	Keskinen Sirpa	j	Kuronen Hannu vj
	Koivuniemi Jorma	j	Pirttikoski Jaakko vj
	Kulonpää Irmeli	j	Heinikorpi Katja vj
	Lahtinen Pirkko	j	Sulanne Terttu vj
	Rankinen Jari	j	Kulju Seppo vj
	Rantanen Pentti	j	Horelli Auli vj
	Sandroos Aleks	j	Kirvesniemi Risto vj
Muut osallistujat	Kemppe Raimo, tj Mäkelä Johanna, siht Sianoja Suvi, kv pj Mattila Paula, kv vpj Lundén Jouko, kp Jokinen-Lundén Anu, Karkun srk-pastori Sorva Olavi, Keikyän kappal Pihlajamaa Jouni, Kiikan kappal Airas-Laitila Auli, Kiikoisten srk-pastori Lasse Hautala, Mouhijärven kappal Hannu Heikkilä, Etelä-Tyrvään ja Suodenniemen kappal		
Poissa			
ASIAT	120 – 141 §	LIITTEET 1 - 13	
ALLEKIRJOITUS	PUHEENJOHTAJA	SIHTEERI	
	Ari Paavilainen	Johanna Mäkelä	
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU JA HYVÄKSYTTY	Sastamala 2.11.2016 ALLEKIRJOITUKSET	Seija Kero Sirpa Keskinen	
PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	AIKA JA PAIKKA 4.11.2016 – 17.11.2016 Sastamalan kirkkoherranvirasto	KUULUTUSPVM 3.11.2016	
	Todistaa		
	Ilmoitustaulun hoitaja		
PÖYTÄKIRJAN OTTEEN OIKEAKSI TODISTAA	AIKA	Pöytäkirjasta ei ole otettu otetta valitustarkoitukseen	

120 §

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kutsu kokoukseen on toimitettu sähköpostitse ja postitse 26.10.2016. Mikäli paikalla on yli puolet kirkkoneuvoston jäsenistä, puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

121 §

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Kirkkoneuvostossa on ollut käytäntönä, että tarkastusvuorot ovat menneet kirkkoneuvoston varapuheenjohtajaa lukuun ottamatta aakkosjärjestyksessä.

Pöytäkirjantarkastusvuorossa ovat Seija Kero ja Sirpa Keskinen. Pöytäkirja on pääsääntöisesti tarkastettu heti kokouksen jälkeen. Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Päätös:

122 §

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys pj: Työjärjestys hyväksytään esityslistan mukaisesti.

Päätös:

123 §

TALOUSARVIO VUODELLE 2017 JA TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA VUOSILLE 2018 – 2019

Seurakunnan talousarvion ja myös vuotta pidemmän aikavälin toiminnan ja talouden suunnittelusta säädetään kirkkojärjestyksen 15. luvussa. Jokaista varainhoitovuotta varten on hyväksyttävä talousarvio viimeistään edellisen vuoden joulukuussa. Varainhoitovuosi on kalenterivuosi. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä kirkkovaltuuston on hyväksyttävä myös vähintään kolmea vuotta koskeva toiminta- ja taloussuunnitelma. Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelmassa ensimmäinen vuosi. Talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään seurakunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet.

Kirkkoneuvosto on antanut 24.8.2016 talousarvion laadintaohjeet ja euromääräisen talousarvioraamin ja 28.9.2016 kirkkoneuvosto käsitteli työalojen laatimia talousarvioehdotuksia. Talousarvioraamit ja suunnitteluvuosien ohjeet lähtevät siitä, että vuosikaute on positiivinen kaikkina kolmena vuotena. Talousarvio pohjautuu 1,75 veroprosenttiin, josta päätöksen kirkkovaltuusto tekee 10.11.2016. Luottamusmiespalkkiot esitetään pysyvän vuoden 2016 tasolla.

Talousarvioesitys on liitteenä 1.

Esitys tj: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että valtuusto hyväksyy vuoden 2017 talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2018 – 2019.

Päätös:

124 §

KESÄKUKKIEN HANKKIMINEN HAUTAUSMAILLE

Talusojohtaja on pyytänyt tarjouksia ensi kesän hautausmaakukista. Tarjoukset pyydettiin Kosken puutarhalta, Riuttan puutarhalta ja Ellän Kukka ja Taimi Ky:ltä. Tarjouksen jätti:

Ellän Kukka ja Taimi Ky 19.598,10 €, sis alv.

Esitys tj: Kirkkoneuvosto hyväksyy Ellän Kukka ja Taimi Ky:n tarjouksen.

Päätös:

125 §

ELY-KESKUKSEN TARJOUKSET PAPINSAAREN JA EKOSAAREN MUUTTAMISESTA LUONNONSUOJELUALUEIKSI

Seurakunta omistaa Papinsaaren, määräala Pappila RN:o 1:0 (790-441-1-0) nimisestä tilasta sekä samasta tilasta osan Ekosaarella. Papinsaaren pinta-ala on n. 20,5 hehtaaria ja Ekosaaren n. 1,5 hehtaaria.

Seurakunta on pyytänyt arviot Pirkanmaan ELY-keskukselta täyttääkö kohteet Etelä-Suomen metsien monimuotoisuusohjelman METSON kriteerit ja mikä on korvausmäärä.

Osa Ekosaaresta on jo nyt luonnonsuojelualuetta ja Papinsaari on Karkun osayleiskavassa merkitty retkeily- ja ulkoilualueeksi.

ELY-keskus on alueilla tehdyn maastokäynnin perusteella todennut kohteiden pääosin täyttävän METSO kohteelta vaadittavat luonnonsuojelubiologiset valintakriteerit.

Tarjous Papinsaaresta on 175 300 euroa ja Ekosaaresta 11 600 euroa. Mikäli seurakunta hyväksyy tarjoukset niin rauhoituspäätöksen tekee Pirkanmaan ELY-keskus, jonka jälkeen alueelle vahvistetaan suojelumääräykset. Alueet jäävät edelleen seurakunnan omistukseen ja valtio maksaa kertakorvauksen aiheutuneesta taloudellisen hyödyn menetyksestä. Korvaus on verosta vapaa.

Kiinteistötyöryhmä puoltaa tarjousten hyväksymistä ja toivoo, että Papinsaaren osalta lopullisia suojelumääräyksiä tehtäessä otettaisiin huomioon metsästäjien toiveet ja ainakin hirvieläinten ja pienpetojen metsästys sallittaisiin.

Liitteenä 4 ELY-keskuksen antamat tarjoukset ja liitteenä 5 Heinoon Metsästysseuran lausunto.

Esitys tj: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että määräalat Papinsaari ja Ekosaari Pappila RN:o 1:0 (790-441-1-0) nimisestä tilasta rauhoitetaan luonnonsuojelualueiksi ja hyväksytään ELY-keskuksen tarjoukset luonnonsuojelualueiden perustamisesta.

Päätös: Tehdään lisäselvityksiä ja pidetään tarvittaessa ylimääräinen neuvoston ja valtuuston kokous.

Kirkkoneuvosto 28.9.2016 § 110

Liitteenä 2 arviot.

Esitys tj: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että määräalat Papinsaari ja Ekosaari Pappila RN:o 1:0 (790-441-1-0) nimisestä tilasta rauhoitetaan luonnonsuojelualueiksi ja hyväksytään ELY-keskuksen tarjoukset luonnonsuojelualueiden perustamisesta.

Päätös:

126 §

SEURAKUNNAN KOULUTUSSUUNNITELMA VUODELLE 2017

Seurakunnan on laadittava työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämiseksi koulutussuunnitelma, jos sen henkilöstön lukumäärä on säännöllisesti vähintään 20. Koulutussuunnitelma on liitteenä 3.

Esitys pj: Kirkkoneuvosto hyväksyy koulutussuunnitelman vuodelle 2017.

Päätös:

127 §

**DIAKONIAN VIRANHALTIJA HEIDI-MARIA HEIKKILÄN ANOMUS HOITOVAPAAS-
TA**

Heidi-Maria Heikkilä on jättänyt anomuksen, jossa hän anoo osittaista hoitovapaata ajalle 1.1.2017 – 19.7.2017. Anomuksen mukaan Heidi-Maria Heikkilä tekee kyseisellä ajanjaksolla 60 % työaika. Heidi-Maria Heikkilän anomus liitteenä 4.

Heidi-Maria Heikkilän työvelvollisuus osittaisen hoitovapaan ajalla olisi 60 % täydestä työajasta. Myönnettäessä osittaista hoitovapaata viranhaltijalle, jonka työaika ei määritellä tunteina, vähennetään viranhaltijan varsinaista palkkaa tältä ajalta samassa suhteessa, jossa työvelvollisuus hoitovapaan aikana on täydestä työvelvollisuudesta (Kirkon yleinen virka- ja työehtosopimus 64 §).

Esitys pj: Kirkkoneuvosto myöntää Heidi-Maria Heikkilälle osittaista hoitovapaata ajalle 1.1.2017 – 19.7.2017. Heidi-Maria Heikkilän työvelvollisuus osittaisen hoitovapaan ajalla on 60 % täydestä työajasta.

128 §

ERON MYÖNTÄMINEN TOIMISTOSIHTTEERI ANNE KOSKI-VÄHÄLÄLLE

Kirkkoherranviraston toimistosihteeri Anne Koski-Vähälä on jättänyt 10.10.2016 päivätyn irtisanoutumisilmoituksen. Asiakirja on liitteenä 5.

Esitys pj: Kirkkoneuvosto merkitsee toimistosihteeri Anne Koski-Vähälän irtisanoutumisen tiedoksi. Virkasuhde päättyy 8.11.2016.

Päätös:

129 §

SASTAMALAN SEURAKUNNAN TOIMISTOSIHTTEERIN VIRKA

Sastamalan seurakunnan toimistosihteeri Anne Koski-Vähälä on eronnut seurakunnan palveluksesta. Tehtävää hoitaa väliaikaisesti Ulla Toiviainen, joka oli myös kesäloman sijaisena. Tehtävä tarvitsee nopeasti mahdollisimman asiaa osaavan sijaisen. Ulla Toiviainen on käytettävissä, hänellä on tehtävään tarkoituksenmukainen koulutus ja hän on saanut tehtävään jo perehdytystä.

Seurakunta siirtyy kirkon palvelukeskuksen asiakkaaksi vuonna 2017 alusta. KIPA merkitsee ainakin aluksi enemmän töitä hallinnossa ja taloudessa, mutta sen on kuitenkin ollut tarkoitus keventää hallintoa. Sastamalan seurakunnalta on alustavasti tiedusteltu, voisiko se hoitaa muidenkin seurakuntien virkatodistuksia. Tuomiokapituli on asettanut myös toimikunnan selvittämään kirkkohallituksen esitystä, että kussakin hiippakunnassa olisi vain kaksi tai kolme keskusrekisteriä.

Edellä mainitut asiat merkitsevät, ettei toimistosihteerin virkaa ole tarkoituksenmukaista julistaa haettavaksi, vaan että se täytetään toistaiseksi väliaikaisesti.

Esitys pj: Toimistosihteerin virkaa ei julisteta haettavaksi vaan Ulla Toiviainen otetaan Sastamalan seurakunnan virkaa tekeväksi toimistosihteeriksi ajalle 15.11.2016-31.12.2017.

Päätös:

130 §

ERON MYÖNTÄMINEN LASTENOHJAAJA ULLA POHJOLALLE

Lastenohjaaja Ulla Pohjolainen on jättänyt irtisanoutumisilmoituksen. Asiakirja on liitteenä 6.

Esitys pj: Kirkkoneuvosto merkitsee lastenohjaaja Ulla Pohjolaisen irtisanoutumisen tiedoksi. Työsuhde päättyy 31.1.2017.

Päätös:

131 §

VALMIUSSUUNNITELMAN PÄIVITTÄMINEN

Seurakunnan valmiussuunnitelma on vuodelta 2012. Valmiussuunnitelma on osa Pirkanmaan Pelastuslaitoksen suunnitelmaa ja toteuttaa niitä periaatteita, joita siinä seurakunnille on annettu. Sastamalan seurakunnan suunnitelma on laadittu Pelastuslaitoksen antamien ohjeiden mukaan. Keskeisenä periaatteena on, että seurakunta toimii niillä periaatteilla, kuin se muutoinkin toimii. Myös seurakunnan työntekijät toimivat pääasiassa niissä tehtävissä, joissa he muutenkin toimivat. Pelastuslaitoksen ja muiden toimijoiden tiedossa ovat seurakunnan resurssit. Nämä muut toimijat johtavat tilannetta ja tarvittaessa seurakunta toimii ohjeiden mukaan. Seurakunnan valmiussuunnitelman päivittämisessä on kysymys lähinnä yhteystietojen päivittämisestä. Keskeisiä yhteyksiä Pelastuslaitos testaa vuosittain säännöllisesti.

Valmiussuunnitelma on ei julkinen viranomaisasiakirja ja se on nähtävillä kokouksessa.

Esitys pj: Kirkkoneuvosto hyväksyy päivitetyn valmiussuunnitelman.

Päätös:

132 §

SASTAMALAN SEURAKUNNAN ARKISTOSÄÄNTÖ

Arkistosääntö on arkistoinnin ohjesääntö, jonka mukaan seurakunnan asiakirjat käsitellään. Arkistosääntöön merkitään muun muassa arkistointia ja asiakirjahallintoa koskevat säädökset, arkiston vastuuhenkilöt, asiakirjojen salassapitoon liittyvät ohjeet sekä asiakirjojen säilyttämiseen ja hävittämiseen liittyvät ohjeet.

Arkistosääntö pyritään laatimaan niin, että siinä ovat arkistonhoitoa koskevat pitkäaikaiset ohjeet. Tarvittaessa sitä päivitetään esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa. Sastamalan seurakunnan erityispiirre on, että monet päätetyt seurakuntien arkistot sijaitsevat eri paikoissa ympäri seurakuntaa.

Arkistosääntö on laadittu Kirkkohallituksen 2007 päivitetyn mallin mukaisesti. Arkistosääntöön liitetään arkistonmuodostussuunnitelma (liite 8). Seurakunnan arkistoinnista vastaa hallintosihteeri Johanna Mäkelä, joka on myös laatinut liitteenä olevan arkistonmuodostussuunnitelman.

Esitys pj: Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen 8 mukaisen arkistosäännön ja arkistonmuodostussuunnitelman.

133 §

PIISPANTARKASTUKSEN JATKOSELVITYS

Piispa Kaarlo Kalliala toimitti piispantarkastuksen Sastamalan seurakunnassa tammi-kuussa 2015. Piispantarkastuspöytäkirjassa esitettiin muutamia huomioita, joihin Sastamalan seurakunta antoi vastauksen kirkkoneuvoston kokouksessa 24.6.2015. Tuomiokapituli päätti pyytää vielä lisäselvitystä muutamista asioista ja tämä selvitys käsiteltiin kirkkoneuvostossa 24.2.2016. Tuomiokapituli ei kuitenkaan edelleenkään ole tyytyväinen annettuihin vastauksiin, koska vastauksissa viitataan asiakirjoihin, jotka ovat vielä hyväksymättä. Tuomiokapituli toteaa, että seurakunnan pitää antaa lisäselvitys 30.11.2016 mennessä.

Lisäselvitystä kysytään seuraaviin asioihin:

- a) Miten arkistotoimi on järjestetty?
- b) Millainen on seurakunnan henkilöstösuunnitelma?
- c) Millainen on seurakunnan kiinteistöstrategia?
- d) Onko seurakunnan valmiussuunnitelma saatu valmiiksi päivityksineen?

Seurakunnan vastaukset ovat aiemmin olleet lähinnä niitä periaatteita, joilla kyseisiä asiakirjoja ollaan laatimassa. Olennaista on siis, että nämä asiakirjat on tehty, hyväksytty ja toimitettu tuomiokapituliin. Arkistonmuodostussuunnitelma ja arkistoluettelo on hyväksytty 2.11.2016. Henkilöstösuunnitelma on hyväksytty 2.11.2016. Kiinteistöstrategia on hyväksytty 28.9.2016. Päivitetty valmiussuunnitelma on hyväksytty 2.11.2016. Seurakuntatoiminnan turvallisuusohje on hyväksytty 20.4.2016.

Esitys pj: Kirkkoneuvosto toteaa vaadittavat asiakirjat hyväksytyiksi ja antaa Arkkhiippakunnan tuomiokapitulille oheisen liitteen 9 mukaisen vastauksen

Päätös:

134 §

SEPPELTENLASKUT SANKARIHAUDOILLA JA PUHEENPITÄJÄ TYRVÄÄN KIRKOLLA ITSENÄISYYSPÄIVÄNÄ 6.12.2016

Esitys pj: Kirkkoneuvosto valitsee itsenäisyyspäivän seppeltenlaskun edustajat seuraaville muistomerkeille:

- Tyrvään kirkko, 1939-1945
- Tyrvään kirkko, 1918
- Tyrvään kirkko, Karjalaan jääneet
- Tyrvään kappelihautausmaa
- Sammaljoen kirkko, 1939-1945
- Karkun kirkko, Sovinnon risti
- Salokunnan kirkko, 1939-1945
- Suodenniemen kirkko, 1939-1945
- Suodenniemen kirkko, 1918
- Suodenniemen kirkko, Karjalaan jääneet
- Suodenniemen kirkko, Vakaumuksen puolesta
- Keikyän kirkko, 1939-1945
- Keikyän kirkko, 1918
- Keikyän kirkko, Karjalaan jääneet
- Kiikan kirkko, 1939-1945
- Kiikan kirkko 1918
- Kiikan kirkko, Karjalaan jääneet
- Kiikoisten kirkko, Talvisota
- Kiikoisten kirkko, Jatkosota
- Kiikoisten kirkko, Vakaumuksen puolesta
- Kiikoisten kirkko, Karjalaan jääneet
- Mouhijärven kirkko, 1939-1945
- Mouhijärven kirkko, Karjalaan jääneet
- Mouhijärven kirkko, Vakaumuksen puolesta

Kirkkoneuvosto valitsee puheenpitäjän Tyrvään kirkolle.

Päätös:

135 §

KOLEHTISUUNNITELMAT

Kirkkoneuvostolle esitetään hyväksyttäväksi seuraavat kolehtisuunnitelmat. Suunnitelmat liitteenä 10.

Kirkkokolehdit Tyrvään kirkossa 1.1. – 31.12.2017

Suodenniemen kappelineuvosto 1.11. – 31.12.2016

Etelä-Tyrvään piirineuvosto 1.11. – 31.12.2016

Esitys pj: Kirkkoneuvosto hyväksyy kolehtisuunnitelmat.

Päätös:

136 §

KIRKKOHERRAN VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset liitteenä 11.

Esitys pj: Kirkkoneuvosto hyväksyy kirkkoherran viranhaltijapäätökset.

Päätös:

137 §

TALOUSJOHTAJAN VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Talusojohtajan viranhaltijapäätökset 151/2016 – 161/2016 liitteenä 12.

Esitys tj: Kirkkoneuvosto hyväksyy talusojohtajan viranhaltijapäätökset.

Päätös:

138 §

MUUT ASIAT

Esitys pj: Käsitellään muut mahdolliset esille tulevat asiat.

Päätös:

139 §

TIEDOTUSASIAT

Työryhmien muistiot on jaettu sähköpostilla

Karkun kappelineuvosto 21.9.2016

Keikyän kappelineuvosto 6.9.2016

Suodenniemen kappelineuvosto 14.9.2016

Etelä-Tyrvään piirineuvosto 15.9.2016

Papiston lomat

Talusoarvion ja investointien toteutuma 30.9.2016 ja verotulokertymä 31.10.2016 liitteenä 13.

Kirkkohallituksen yleiskirjeet:

13/2016 Vuoden 2017 kirkkokolehdit

13/2016 liite Vuoden 2017 kirkkokolehdit

14/2016 Vuoden 2017 talousarvion valmistelun perusteita

14/2016 liite Valtionrahoituksen jako seurakuntatalouksille v 2017

Työmarkkinalaitoksen yleiskirjeet:

Yleiskirje A5/2016

Kirkon yleinen virka- ja työehtosopimus 2017

1.Kilpailukyky sopimuksen mukainen 24 tunnin vuotuinen työajan lisääminen

2.Lomarahan vähentäminen

3.Kirkon luottamusmiessopimus ja kirkon yhteistoimintasopimus

4.Pääsopimuksen mukainen paikallinen virka- ja työehtosopimus (pääsopimus 14 §)

5.KirVESTES:n määräysten kodifointi

•Lue lisää kirkon luottamusmiessopimuksesta ja kirkon yhteistoimintasopimuksesta

•Paikallisen sopimisen ohjeet

Esitys pj: Kirkkoneuvosto merkitsee asiat tiedoksi.

Päätös:

140 §

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

141 §

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo.

Kirkkoneuvosto 2.11.2016

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen Perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan oikaisuvaatimusta, kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla ryhtyä julkisista hankinnoista annetun lain mukaiseen hakemusmenettelyyn, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 120, 121, 122, 123, 125, 128, 130, 133, 138, 139, 140, 141
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: 124, 126, 127, 129, 131, 132, 134, 135, 136, 137
	Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 ja 3 mom:n, Hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet
	Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 14 §:n nojalla saa tehdä kirkollisvalitusta sillä perusteella, että päätös on julkisista hankinnoista annetun lain (1505/1992) vastainen, jos asian tutkiminen kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Pykälät

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen: 124, 126, 127, 129, 131, 132, 134, 135, 136, 137 Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot: Sastamalan kirkkoneuvosto Käyntiosoite: Aittalahdenkatu 12 Postiosoite: 38200 SASTAMALA Telekopio: 03 - 511 4580 Sähköposti: - Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle oikaisuvaatimusajan kuluessa. Oikaisuvaatimuksen voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen	Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 80-83 §). Toimitusosoite Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot: Sastamalan kirkkoneuvosto Käyntiosoite: Aittalahdenkatu 12, Sastamala Postiosoite: Aittalahdenkatu 12, 38200 Sastamala Telekopio: 03 - 511 4580 Pöytäkirjan pykälät: Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämissäpäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.
Hankintaoikaisun sisältö	Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi: - oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi - tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä - millaista oikaisua päätökseen vaaditaan - millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kirkollisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kirkollisvalituksin myös asianosainen, seura-
---	--

	<p>kunnan / seurakuntayhtymän jäsen sekä kirkkoneuvosto / seurakuntaneuvosto / yhteinen kirkkoneuvosto.</p> <p>Valitusviranomainen ja yhteystiedot: Turun hallinto-oikeus</p> <p>Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2-4, Turku Postiosoite: PL 32, 20101 TURKU Telekopio: 02 - 272 5414 Sähköposti: turku.hao@oikeus.fi</p> <p>Kirkollisvalitus, pykälät : Hallintovalitus, pykälät</p> <p style="text-align: right;">Valitusaika 30 päivää</p> <p style="text-align: right;">Valitusaika 30 päivää</p>
	<p>Kirkollisvalitus / alistusasia Valitusviranomainen ja yhteystiedot: Turun arkkihiippakunnan tuomiokapituli, pykälät:</p> <p>Käyntiosoite: Hämeenkatu 13 Postiosoite: PL 60, 20501 TURKU Telekopio: 02 - 2797001 Sähköposti:</p> <p>Kirkkohallitus, pykälät PL 210, Eteläranta 8, 00131 Helsinki</p> <p>Telekopio: 09-1802 203 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p style="text-align: right;">Valitusaika 30 päivää</p> <p style="text-align: right;">30 päivää</p>
<p>Valituskirjelmä</p>	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valittajan nimi ja kotikunta - Postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa - Päätös, johon haetaan muutosta - Miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - Perusteet, joilla muutosta vaaditaan <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmän liitteet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä - Todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta - Asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p>
<p>Valitusasiakirjojen toimittaminen</p>	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
<p>Hankinta-asian saattaminen markkinaoikeuden käsiteltäväksi</p>	<p>Valitus markkinaoikeuteen</p> <p>Hankintavalitus, pöytäkirjan pykälät:</p> <p>Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoitus). Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämisspäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.</p> <p>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 hankinta-oikeus koskevassa kohdassa.</p> <p>Asian saattaminen markkinaoikeuden käsiteltäväksi</p> <p>Se, jota asia koskee, voi saattaa päätöksen markkinaoikeuden käsiteltäväksi sillä perusteella, että hankinnassa on menetelty julkisista hankinnoista annetun lain (1505/1992) tai sen nojalla annettujen säännösten tai määräysten tai Euroopan yhteisön lainsäädännön tai maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti.</p> <p>Hakemuksen tekeminen</p> <p>Hakemus on tehtävä kirjallisesti. Hakijan on ennen hakemuksen toimittamista markkinaoikeudelle ilmoitettava hankintayksikölle kirjallisesti aikeestaan panna asia vireille markkinaoikeudessa. Hakemus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon hänen sulkemisestaan tarjouskilpailusta ja sulkemisen perusteista tai tarjouskilpailun ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoi-</p>

	<p>keuteen (hakemusosoitus). Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen tiedot ja hakemusosoituksen tiedoksi, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua niiden lähettämisestä.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot</p> <p>Hakemus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki Telekopionumero: 029 56 43314 Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi</p>
Lisätietoja	
Oikeuden- Käyntimaksu	Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 250 euroa ja markkinaoikeudessa 2 000 euroa, jollei lain 5, 7 tai 8 §:stä muuta johdu.
	Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus / hakemusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.