

Aika 20.11.2018 klo 17.00 - 19.20

Paikka Seurakuntatalo, kirkkoherran työhuone, Virastotie 2

Läsnäolo	Jäsenet:	Läsnä	Poissa
	Holm Tauno, jäsen		x
	Kukkonen Mervi, jäsen	x	
	Maljanen Lauri, jäsen	x	
	Loikkanen Esko, jäsen	x	
	Summanen Pirjo, jäsen	x	
	Pärnänen Pekka, varapuheenjohtaja	x	
Puheenjohtaja	Pyökkänen Sirkka, kirkkoherra	x	
Sihteeri	Kärkkäinen Tuula, talouspäällikkö	x	

Läsnäolo- ja puheoikeudella

Asikainen Ilkka, kirkkovaltuuston pj	x
Väänänen Sirkka, kirkkovaltuuston varapj	x

Allekirjoitukset

Sirkka Pyökkänen
puheenjohtaja

Tuula Kärkkäinen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu 21.11.2018 ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Mervi Kukkonen

Esko Loikkanen

Pöytäkirja on nähtävillä taloustoimistossa 21.11. – 5.12.2018.

113§ KOKOUKSEN AVAUS

Esitys Puheenjohtaja piti alkuhartauden, toivotti osanottajat tervetulleiksi ja julisti kokouksen avatuksi.

Pöytäkirjantarkastajat:

Päätös Esityksen mukainen

114§ LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Selvitys Kirkkolain 7 luvun 4 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Päätösvaltaisuutta laskettaessa on mukana myös kirkkoneuvoston itseoikeutettu puheenjohtaja. Juvan seurakunnan kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan lisäksi kuusi (6) jäsentä, joten päätösvaltaisuuteen tarvitaan puheenjohtajan lisäksi vähintään kolmen (3) jäsenen läsnäolo.

Kirkkoneuvoston päätöksen mukaisesti kirkkoneuvoston kokous kutsutaan koolle siten, että kokoukseen kutsuttaville lähetetään kirjallinen kutsu esityslistoineen ja lisäksi kutsu asetetaan seurakunnan ilmoitustaululle nähtäväksi. Kokouskutsu esityslistoineen tulee postittaa kirkkoneuvoston kokoukseen kutsuttaville viisi päivää ennen kokousta. Samoin asialista nähtävilläoloilmoituksineen on asetettava ilmoitustaululle viimeistään viisi päivää ennen kokousta.

Esitys Kirkkoneuvosto toteaa, että kokous on KL:n 7 luvun 4 §:n ja kirkkoneuvoston päätöksen mukaan laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen.

Päätös Esityksen mukainen

115§ PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT JA ÄÄNTENLASKIJAT

Esitys Valitaan kokouksesta laadittavan pöytäkirjan tarkastajat, jotka toimivat myös ääntenlaskijoina.

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Mervi Kukkonen ja Esko Loikkanen.

116§ TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys Osanottajille lähetetty esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi seuraavin lisäyksin: kohta 17 on vaalilautakunnan ilmoitus seurakuntavaalien tuloksesta. Kohdassa 18, muuta asiat käsitellään, IT-alueen johtosäännön tarkastus.

Päätös Esityksen mukainen

117§ LAPSIVAIKUTUSTEN ARVIOINTI

Käsiteltävien asioiden lapsivaikutukset on arvioitu (KJ 23 luku 3§ (9.5.2014/417)). Todetaan, että esityslistan asioilla ei ole lapsivaikutuksia.

Esitys Kirkkoneuvosto toteaa, että lapsivaikutukset on huomioitu tämän kokouksen

asioiden käsittelyssä.

Päätös Esityksen mukainen

118§ KOLEHTISUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN VUODELLE 2019

Selvitys (Asian valmistelija kirkkoherra Sirkka Pylkkänen puhelin 0440 340 982)
Seurakunnan tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 2:8). Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Suunnitelman tulee sisältää kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin päättämät kolehdit. Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle. Liitteenä 1 oleva kolehtisuunnitelma on laadittu koko vuodeksi 2019 edellä mainittuja kriteerejä noudattaen. Vuoden 2019 kolehtisuunnitelmassa 1.9.2019 päivälle osoitettu kolehti pyydetään Kirkkohallitukselle osoitettavalla ilmoituksella saada siirtää päivälle 22.9.2019. Perusteluna on 1.9.2019 vietettävä Pyhä Jysäys – hyväntekeväisyystapahtuma, johon tuon päivän kirkkokolehti on ajateltu kohdistaa aiempien vuosien tavoin. Seurakunnan päätäntävällässä olevat kolehtikohteet on merkitty pompulalla.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy Juvan seurakunnan kolehtisuunnitelman vuodelle 2019.

Päätös Esityksen mukainen

Tiedoksi Taloustoimisto
Seurakuntamestari

119§ KIRKONKIRJOJENPIDON ALUEELLINEN ORGANISOIMINEN

(Asian valmistelija kirkkoherra Sirkka Pylkkänen puhelin 0440 340 982)
Kirkonkirjojenpidolla tarkoitetaan kirkon yhteiseen jäsentietojärjestelmään liittyviä, jäsenistöön kohdistuvia kirjaamistehtäviä sekä väestötietolain seurakunnille velvoittamia tai sallimia viranomaistehtäviä. Käytännössä näitä ovat kirkollisiin toimituksiin ja lapsen nimeen liittyvät rekisteröinnit, avioliiton esteiden tutkiminen, kirkkoon liittymisen ja kirkosta eroamisen kirjaaminen, jäsentietojen tarkastaminen ja korjaaminen, todistusten antaminen kirkonkirjoista sekä kirkonkirjojenpidon arkistointitehtävät. Liite nro 2 on Aluekeskusrekisterin tehtäväluettelo.

Kirkkolain 12:1 §:n mukaan seurakunnat voivat tehdä sopimuksia tehtäviensä yhteisestä hoitamisesta. Kirkkohallituksen täysistunto linjasi 10.11.2015, että tulevaisuudessa kirkonkirjojenpito toteutetaan alueellisissa keskusrekistereissä. Nämä keskusrekisterit voivat muodostua seurakuntayhtymään kuuluvista seu-

rakunnista taikka alueellisesti esimerkiksi seurakuntayhtymää laajemman alueen seurakunnista tai muutoin itsenäisistä seurakunnista.

Liite nro 3:Kirkkohallituksen yleiskirje 27/2015.

Kirkkohallituksen täysistunto arvioi marraskuussa 2015, että alueelliset keskusrekisterit ovat parempi vaihtoehto kuin yksi valtakunnallinen keskusrekisteri, koska kirkonkirjojenpidossa tarvitaan edelleen paikallista kirkonkirjojen lukuun, paikkakuntien erityispiirteisiin ja historiatietoihin liittyvää asiantuntemusta. Käytännössä alueellisia keskusrekistereitä voidaan ryhtyä muodostamaan, kun kirkonkirjojen digitointi on valmistunut.

Perusteluita kirkonkirjojenpidon alueelliseen organisointiin ovat:

1. Pienissä kirkkoherranvirastoissa kirkonkirjojenpidon tehtävien hoitamiseen aiheuttavat ongelmia henkilöstöressurssien vähäisyys ja sijaisuuksien järjestäminen. Erityisen ongelmallisia ovat odottamattomat, joskus pitkätkin virkavapaat ja työlomat. Työn asiasisältö ja käytettävä tietojärjestelmä edellyttävät aina sekä asiantuntemusta että käyttöoikeuksien luomista.
2. Haasteita tietojärjestelmän käyttäjille tuo digitointiprosessin myötä käyttöön otettava uuden työvälineen hallinta. Ammattitaidon kehittäminen onnistuu helpommin isommassa yksikössä.
3. EU:n tietosuoja-asetus on lisännyt henkilörekistereihin liittyvää hallinnointia ja toisaalta edellyttää yhä parempaa henkilötietolainsäädännön tuntemusta.
4. Kirkonkirjojenpitoon on etsittävä yhdessä yhtenäisiä ja tehokkaita prosesseja. Tällä hetkellä niin kustannukset kuin käytännötkin poikkeavat huomattavasti toisistaan seurakuntien ja keskusrekisterien välillä.
5. Aluerekisteri parantaa monissa tapauksissa myös asiakkaiden saamaa palvelua, kun todistuksia annetaan koko aluekeskusrekisterin kirkonkirjoista.

Tässä vaiheessa kyse on kuitenkin seurakuntien vapaaehtoisista ratkaisuksista, eikä kirkkohallitus ole ohjannut organisoitumista säädösmuutoksien.

Kirkonkirjojen alueellinen organisoiminen Mikkelin hiippakunnassa on lähtenyt liikkeelle vuoden 2018 aikana siten, että aluksi Kouvolan seurakuntayhtymä kävi yhteistyöneuvotteluja Haminan, Kotka-Kymin ja Pyhtään seurakuntien välillä 28.11.2017, 22.3.2018 ja 21.5.2018.

Kesäkuussa 2018 ilmoittivat Imatran seurakunta, Mikkelin tuomiokirkkoseurakunta sekä Lappeenrannan seurakuntayhtymä kiinnostuksensa tulla mukaan neuvotteluihin ja heidät tavattiin 16.8.2018.

Kouvolan seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja Kimmo Ylikangas kertoi vireillä olevista kirkonkirjojenpidon yhteistyöneuvotteluista Mikkelin hiippakunnan kirkkoherrojen neuvottelupäivillä 23. - 24.8.2018. Hän kutsui mukaan neuvotteluihin muutkin hiippakunnan seurakunnat. Kiinnostuneita pyydettiin ilmoittautumaan 7.9.2018 mennessä 27.9.2018 järjestettävään yhteistyöneuvotteluun. Kouvolassa 27.9.2018 pidettyyn neuvotteluun osallistui suurin osa Mikkelin hiippakunnan seurakunnista, Juvalta paikalla olivat kirkkoherra Sirkka Pylkkänen ja talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen. Yhteistyöpalaaverissa päätettiin perustaa projektiryhmä, joka suunnittelee alueellisen keskus-

rekisterin käytännön asioita. Tapaamisessa sovittiin, että seurakunnat ilmoittavat halukkuutensa yhteistyöhön 15.12.2018 mennessä. Liitteenä nro 4 on aluerekisterin kuluarvio.

Tavoitteena on aloittaa Kouvolan aluekeskusrekisterin toiminta 1.1.2020. Liittyminen olisi mahdollista myös vuosina 2021 - 2022. Aikataulu mahdollistaa muutoksen valmistelun ja tarvittavat hallinnolliset päätökset sekä antaa seurakunnille aikaa sopeutua muutokseen. Jotta seurakunta voi liittyä aluekeskusrekisteriin, tulee kirkonkirjojen digitoinin olla valmis.

Päätöksen aluekeskusrekisteriin liittymisestä tekevät seurakuntien kirkkovaltuustot ja seurakuntayhtymien yhteiset kirkkovaltuustot. Kouvolan seurakuntayhtymän yhteinen kirkkovaltuusto tekee erikseen päätöksen seurakuntien liittymisestä aluerekisteriin.

Kirkkoherran esitys

1. Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi kirkkohallituksen täysistunnon linjauksen ja asian valmistelun tämän hetkisen tilanteen.

2. Kirkkoneuvosto valtuuttaa kirkkoherra Sirkka Pylkkäsen valmistelemaan Juvan seurakunnan liittymistä Kouvolan aluekeskusrekisteriin niin, että Juvan seurakunta olisi mukana Kouvolan aluekeskusrekisterissä sen toiminnan alkaessa 1.1.2020.

Päätös 1. Esityksen mukainen
2. Esityksen mukainen

120§ TOIMISTOSIHTTEERI MERI AVIKAISEN EROILMOITUS

Selvitys (Asian valmistelija kirkkoherra Sirkka Pylkkänen, puhelin 0440 340 982)
Toimistosihiteeri Meri Avikainen on 12.11.2018 päivätyllä kirjeellä ilmoittanut eroavansa Juvan seurakunnan toimistosihiteerin virasta 1.4.2019 alkaen.
Liite nro 5

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto merkitsee saapuneen eroilmoituksen tiedoksi.

Päätös Esityksen mukainen

Tiedoksi Meri Avikainen
Taloustoimisto

121§ ERITYISAMMATTIMIEHEN TOIMEN TÄYTTÄMINEN

Selvitys (Asian valmistelija talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen, puhelin 0440 340 988)
Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 10.10.2018 laittanut erityisammattimiehen työsopimussuhteisen toimen haettavaksi.

Hakuaika päättyi 4.11.2018. Määräaikaan mennessä tointa haki kaksi henkilöä.

Kirkkoneuvoston nimeämä haastatteluryhmä (kirkkoherra, talouspäällikkö ja seurakuntamestari) haastattelivat molemmat hakijat, Tero Hämäläisen Juvalta ja Pasi Hännisen Rantasalmelta. Tero Hämäläinen on toiminut Juvan seurakunnassa 1.6.2018 lukien erityisammattimiehen sijaisena. Pasi Hänninen on toiminut seurakuntamestarin virassa Rantasalmen kappeliseurakunnassa 1.11.2010 alkaen.

Haastatteluryhmä esittää toimeen valittavaksi seurakuntamestari Pasi Hännisen Rantasalmelta.

Taluspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto päättää valita erityisammattimiehen työsopimussuhteiseen toimeen Pasi Hännisen.

Päätös Esityksen mukainen

Tiedoksi Pasi Hänninen
Tero Hämäläinen
Taloustoimisto

**122§ EVANKELIS-LUTERILAINEN LÄHETYSYHDISTYS KYLVÄJÄN RY:N
TALOUSARVIOAVUSTUS**

Selvitys (Asian valmistelija kirkkoherra Sirkka Pylkkänen, puhelin 0440 340 982)
Juvan seurakunnan lähetys sihteeri Aila Asikainen esittää, että Juvan seurakunnan talousarviossa jatkossa osoitettaisiin 2000 euron tuki Evankelis-luterilainen lähetysyhdistys Kylväjä ry:lle.
Kirkkoneuvosto hyväksyi vuonna 2015 nimikkosopimuskohteeksi Ebebezer-vanhainkodissa tehtävän työn Israelin Haifassa Lähetysyhdistys Kylväjä ry:n kautta. Sopimuksen suuruus on 5000 euroa. Sopimus tuli Pia Marttilan Thaimaassa Suomen Lähetysseuran kautta tekemän työn tilalle. Uutta sopimusta hyväksyttäessä jostain syystä muutos kannatuksiin ei tullut näkymään talousarvioavustuksissa eikä Kylväjä näin ollen ole saanut lainkaan talousarvioavustusta, vaikka Juvan seurakunnalla on nimikkosopimus heidän kanssaan.
Lähetys sihteeri Asikainen esittää samalla, että Suomen Lähetysseuran talousarvioavustusta pienennetään 2000 eurolla, jolloin tueksi tulisi 14 000 euroa.

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto osoittaa Evankelis-luterilainen lähetysyhdistys Kylväjä ry:lle 2000 euron tuen talousarviovaroista. Samalla kirkkoneuvosto pienentää Suomen Lähetysseuralle maksettavaa avustusta 2000 eurolla.

Päätös Esityksen mukainen

Tiedoksi Lähetys sihteeri

123§ SOPIMUS OSALLISTUMISESTA SAVONLINNAN PERHEASIAIN NEUVOTTELUKESKUKSEN KUSTANNUKSIIN

- (Asian valmistelija kirkkoherra Sirkka Pylkkänen, puhelin 0440 340 982)
- Selvitys Juvan seurakunta ja Savonlinnan seurakunta sopivat perheneuvontapalveluista ja Savonlinnan perheasiain neuvottelukeskukseen ylläpitokustannusten jaosta 1.1.2019 alkaen.
- Sopimus koskee sosiaalihuoltolaissa tarkoitettuja perheneuvontapalveluja, joiden tuottamista varten Savonlinnan seurakunta ylläpitää Savonlinnan perheasiain neuvottelukeskusta. Juvan kunnalla on ostopalvelusopimus Savonlinnan perheasiain neuvottelukeskukseen kanssa. Juvan seurakunta sitoutuu korvaamaan 7 % oman kunnan ostopalvelusopimuksen mukaisista kustannuksista. Tämä summa vähennetään kunnan osuudesta. Vuoden 2018 osalta Juvan seurakunnan osuus olisi ollut 150 €.
- Perheneuvonta on kirkon työtä. Piispainkokous on hyväksynyt sen kirkon perustehtävään kuuluvaksi työalaksi.
- Liite no 6
- Kirkkoherran esitys Kirkkoneuvosto solmii sopimuksen Savonlinnan perheasiain neuvottelukeskukseen kustannuksiin osallistumisesta.
- Päätös Esityksen mukainen

124§ TALOUSARVION TOTEUTUMINEN 30.9.2018 MENNESSÄ

- (Asian valmistelija talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen puhelin. 0440 340 988)
- Selvitys **Toimintatuotot** yhteensä ovat toteutuneet 30.9.2018 mennessä talousarvioon verrattuna 53,6 prosenttisesti. Budjetoiduista maksutuotoista on kertynyt 77,1 %, vuokratuotoista 64,8 % ja metsätalouden tuotoista 48,2 %.
- Toimintatuotot ovat 30.9.2018 mennessä yhteensä 261 017 euroa. Vuonna 2017 vastaavana ajankohtana toimintatuotot olivat 270 072 €. Tulot olivat 9055 euroa pienemmät kuin vuonna 2017. Erotus johtuu eriaikaisesta puun myyntitulojen tilityksestä.
- Toimintakulujen** toteumaprosentti talousarvioon verrattuna 30.9. on 69,2 % ja kulujen kokonaissumma 1 010 855 €. Tiliryhmittäin kulut ovat toteutuneet budjettiin verrattuna seuraavasti: palkat ja palkkiot 74,0 %, henkilösivukulut 68,6 %, palvelujen ostot 59,8 %, vuokrat 268,5 %, aineet ja tarvikkeet 59,7 %, annetut avustukset 111,3 % ja muut toimintakulut 53 %.
- Vastaavan ajan toimintakulut vuonna 2017 olivat 1 060 788 euroa, vuoden 2018 kulut 1 010 855 euroa. Vuoden 2018 kulut ovat 49 933 euroa pienemmät kuin edellisenä vuonna.
- Toimintakate** 30.9. oli 749 837 euroa, vuonna 2017 toimintakate oli vastaavana aikana 790 715. Toimintakate ilmoittaa paljonko toimintamenoista jää katettavaksi verotuloilla.
- Kirkollisverotuloa** on kertynyt 30.9. mennessä 885 584 €, mikä on 85,2 % arvioidusta. Valtionrahoitusta seurakunta on saanut 93 632 euroa, 75 % budje-

toidusta.

Vuonna 2017 vastaavana aikana kirkollisveroa oli kertynyt 782 409 € ja valtionrahoitusta 95 762 euroa. Kirkollisveroa on kertynyt 30.9. mennessä 103 175 euroa enemmän kuin vuonna 2017. Valtionrahoitusta taas on saatu 2 130 euroa vähemmän kuin vuosi sitten.

Liitteenä nro 7 on kustannusten ja tulojen toteuma tililajeittain tammi-syyskuulta sekä vertailu viime vuoden lukuihin samalta ajalta.

Taluspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto merkitsee talousarvion toteutumisen tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukainen

125§ SEURAKUNNAN KUUKAUSIRAPORTTI

Selvitys (Asian valmistelija taluspäällikkö Tuula Kärkkäinen puhelin 0440 340 988)
Kirkkohallitus lähettää kuukausittain raportin, jossa verrataan seurakunnan jäsenmäärää, tilaisuuksia ja taloutta vertailuryhmään. Vertailuryhmä on muodostettu kymmenestä jäsenmäärältään lähimmästä muusta seurakunnasta. Liitteenä 8 on raportti tammi – syyskuulta 2018 .

Taluspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto merkitsee raportin tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukainen

126§ KIRKKOHERRAN PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJAT 16/2018

Selvitys Kirkkoherran päätöspöytäkirjat ovat kirkkoneuvoston nähtävänä kokouksessa.

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto merkitsee päätökset tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukainen

127§ TALOUSPÄÄLLIKÖN PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJAT 28/2018

Selvitys Päätöspöytäkirjat ovat kirkkoneuvoston nähtävänä kokouksessa.

Taluspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto merkitsee päätökset tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukainen

128§ ALOITE- JA PALAUTELAATIKKO

Selvitys	(Asian valmistelija talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen puh. 0440 340 988) Seurakuntatalon käytävällä on aloite- ja palautelaatikko, joka on sekä seurakuntalaisten että työntekijöiden käytettävissä. Laatikko tyhjennetään ennen jokaista kirkkoneuvoston kokousta. Aloitteet ja palautteet tuodaan kirkkoneuvoston tiedoksi ja viedään edelleen tiedoksi niille työmuodoille tai työntekijöille, joita ne koskevat.
Esitys	Kirkkoneuvosto merkitsee palautteet tiedoksi ja edelleen työmuotojen käsiteltäviksi.
Päätös	Esityksen mukainen

129§ VAALILAUTAKUNNAN ILMOITUS SEURAKUNTAVAALIEN TULOKSESTA

Selvitys	Asian valmistelija: kirkkoherra Sirkka Pylkkänen 0440-340982 Juvan seurakunnan vaalilautakunta on toimittanut seurakuntavaalien vahvistetun tuloksen ilmoitettavaksi edelleen kirkkovaltuustolle. Liite 9.
Kirkkoherran esitys	Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi vaalilautakunnan ilmoituksen seurakuntavaalien tuloksesta ja toimittaa sen edelleen kirkkovaltuustolle.
Päätös	Esityksen mukainen
Tiedoksi	Kirkkovaltuusto

130§ MUUT ASIAT**I IT-ALUEEN JOHTOSÄÄNNÖN TARKASTUS**

Selvitys	(Asian valmistelija talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen puh. 0440 340 988) IT-aluekeskuksen johtosäntöä ei ole tarkistettu vuoden 2012 jälkeen. Seurakuntarakenteissa on tapahtunut paljon muutoksia tämän jälkeen. Kouvolan seurakuntayhtymän IT-aluekeskuksen johtokunnan esitys: Korjataan muuttuneiden seurakuntien nimet: Mikkelin seurakuntayhtymä muutetaan muotoon Mikkelin tuomiokirkkoseurakunta ja Kotka-Kymin seurakuntayhtymä muotoon Kotka-Kymin seurakunta. Muutetaan 9 § kohta 4 ”päättää IT-aluekeskuksen yhteishankinnoista 800.000 euroon asti” muotoon ”päättää IT-aluekeskuksen yhteishankinnoista Kouvolan seurakuntayhtymän hankintasäännön mukaisesti.”
----------	---

Poistetaan 9 § kohta 10, suluissa oleva (huomioiden KJ 11:2), eli kohta 10 on muutoksen jälkeen:

”antaa lausunto tulevan vuoden toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta sekä kahden seuraavan vuoden talousarviosta Kouvolan seurakuntayhtymän yhteiselle kirkkoneuvostolle, kuluvan vuoden lokakuuhun mennessä”.

Lähetetään osakasseurakuntien/ -yhtymien kirkkoherroille ja taluspäälliköille lausuntopyyntö johtosäännön muutoksesta.

Taluspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy Kouvolan seurakuntayhtymän IT-aluekeskuksen johtokunnan esityksen IT-aluekeskuksen johtokunnan muutokseksi.

Päätös Esityksen mukainen

Tiedoksi Kouvolan seurakuntayhtymän IT-aluekeskuksen johtokunta

II EHDOTUKSIA KOIKKALAN KIRKON TILOJEN KOHENTAMISEKSI

Kirkkoneuvosto keskusteli Koikkalan ulkorappujen tilasta. Raput on päällystetty liuskekivillä. Ongelmana on että kivet eivät kestä säiden vaihtelua, vaan irtoavat helposti. Lisäksi keskusteltiin lämpöeristysten asentamisesta kahviin sekä kylmäsiilytystilan riittävydestä.

Päätös Kirkkoneuvosto päätti, että taluspäällikkö selvittää asiaa ja tekee tarvittavat toimenpiteet asioiden eteenpäin viemiseksi.

131§ OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<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 annetun lain mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Pöytäkirjan pykälät: 113 – 117, 119 - 120, 122 – 132
	<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: Pöytäkirjan pykälät: 118, 121
	<u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi. Pöytäkirjan pykälät:
	<u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u> 1. Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, 2. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, 3. kirkon virkaehtosopimuslain 19 §:n, tai

4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8a §: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 15 §:n mukaisen kynnsarvon1.

Pöytäkirjan pykälät:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<p>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja –aika</p>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Juvan seurakunnan kirkkoneuvosto <p>Käyntiosoite: Virastotie 2 Postiosoite: PL 32, 51901 Juva Telekopio: 015-340981 Sähköposti: juva.kirkkoherranvirasto@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 118 - 121 Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopioilla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
<p>Oikaisuvaatimuksen sisältö</p>	<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

<p>Hankintaoikaisun tekeminen</p>	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 80-83 §).</p> <p>Toimitusosoite Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot: Käyntiosoite: Juvan seurakunta, Virastotie 2, 51900 Juva Postiosoite: PL 32, 51901 Juva Telekopio: 015-340981 Sähköposti: juva.kirkkoherranvirasto@evl.fi</p> <p>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 tiedoksiannosta viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</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

1 Kansallisen kynnsarvon suuruus on 30.000 € (tavarat –ja palvelut), 100.000 € (terveydenhoito –ja sosiaalipalvelut) ja 150.000 € (rakennus –ja käyttöoikeusurakat)

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u> Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Itä-Suomen hallinto-oikeus Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio Telekopio: 029 564 2501 Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</p>
	<p><u>Kirkollisvalitus alustusasiassa</u> Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää Käyntiosoite: Kirkkokatu 10 Postiosoite: PL 122, 50101 Mikkeli Telekopio: (015) 3216 016 Sähköposti: • Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi • Opetus- ja kulttuuriministeriö, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto Telekopio: 09-135 9335 (kirjaamo) Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi
	<p><u>Valitus markkinaoikeuteen.</u> 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). Tiedoksianto 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 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 hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot Valitusaika 14 päivää Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen: Postiosoite: PL 118, 00131 HELSINKI Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki Telekopio: 029 56 43314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p>
Muutoksenhakuajan laskeminen	<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.</p>
Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava:</u></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>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>Päätöksen voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi sillä perusteella, että hankinnassa on menetelty julkisista hankinnoista annetun lain (1505/1992) tai sen nojalla annettujen säännösten tai määräysten tai Euroopan yhteisön lainsäädännön tai maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti. Asia voidaan saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnysarvon.</p>
Valitus-asiakirjojen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Oikeudenkäyntimaksu	Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/1993) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa 89 euroa ja markkinaoikeudessa 244 euroa, jollei lain 6 tai 7 §:stä muuta johdu.
----------------------------	---

	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.
--	---

132§ KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.20.