

Kirkkoneuvosto 11/2019

Kokouspäivä
25.11.2019Sivu
182

Paikka ja aika	Seurakuntakeskus Nummela, Perhekerhotilat maanantai 25.11.2019 klo 18.00 – 21.10.	
Läsnäolevat jäsenet	Valkeapää Pekka, pj Vartiainen Erkki varapj Hautio Kaisa Pakalén Olli Ranta Tiina Saario Anne Säiläkivi Paavo Waara Matti Valkealahti Anita	
Poissaolevat jäsenet		
Muut läsnä olevat	Aspila Pentti, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Jokela Hanna, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Yliluoma Tapio, talousjohtaja Saija Ahlberg, toimistosihiteeri pykälän 135 - 140 ajan.	
Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.	
Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin	Anne Saario ja Paavo Säiläkivi	
Pöytäkirjan pykälät	§ 135 - 159	
Tarkastus suoritetaan	27.11.2019	
Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä	28.11.2019 – 12.12.2019	
Allekirjoitukset	Puheenjohtaja	Pekka Valkeapää
	Pöytäkirjanpitäjä	Tapio Yliluoma
	Pöytäkirjan tarkastajat	Anne Saario Paavo Säiläkivi
Pöytäkirjan nähtävänä pitäminen	Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 28.11.2019 – 12.12.2019	
	Päivi Putkonen-Hegazi	

Pöytäkirjan tarkistajien merkinnät

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

Otteen oikeaksi todistaa

KN § 135

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen.
Alkuhartaus Paavo Säiläkivi. Laulettiin virrestä 600 säkeistöt 1-2.

Tammikuun ensimmäisen kirkkoneuvoston alkuhartauden pitää
Matti Waara.

KN § 136

KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

Kokouskutsu liitteineen on lähetetty sähköpostina 20.11.2019.

Esitys: Kokous todetaan laillisesti koollekutsutuksi ja todetaan kokouksen päätösvaltaisuus.

Päätös: Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

KN § 137

KAHDEN PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAN VALINTA

Esitys: Tarkastajiksi valitaan Tiina Ranta ja Anne Saario

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Anne Saario ja Paavo Säiläkivi.

KN § 138

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEEN

Esitys: Esityslista hyväksyttäneen työjärjestykseksi.

Päätös: Esityslista hyväksyttiin yksimielisesti työjärjestykseksi.

KN § 139

TALOUSARVIO JA TALOUSSUUNNITELMAT VUOSILLE 2020-2022 SEKÄ
TOIMINTASUUNNITELMAT VUOSILLE 2020-2022

Kirkkovaltuuston tulee kunkin vuoden loppuun mennessä hyväksyä seurakunnalle talousarvio seuraavalle varainhoitovuodelle (KJ 15:3). Talousarviossa sekä siihen liittyvässä toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kolmeksi vuodeksi. Talousarvio on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi. Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan (KJ 15:2).

Talousarvioehdotus perustuu kirkkovaltuuston 6.6.2019 (tuloveroprosentti) ja 14.11.2019 talousarvio-ohjeistuksiin ja lähetekeskusteluun sekä kirkkoneuvoston 10.9.2019 antamaan talous- ja toimintasuunnitelmien laadintaohjeisiin. Talousarvion ja –suunnitelmien yksityiskohtaiset selvitykset ja perustelut käyvät ilmi talousarvioehdotuksesta ja –suunnitelmasta sekä toimintasuunnitelmasta. Nämä asiakirjat selityksineen ja laskelemineen antavat kokonaiskuvan seurakunnan talouden suuntaviivoista sekä mahdollisuuden perehtyä aina yksittäisen työmuodon suunnitelmiin ja määrärahaesityksiin talousarviovuodelle. Talousarvio 2020 sekä toiminta ja taloussuunnitelmat vuosille 2020 – 2022 ovat **liitteenä**.

Investointisuunnitelmat vuosille 2020–2021 on laadittu tässä vaiheessa pääsääntöisesti vain suuruusluokkaesityksinä. Investointikohteet päätetään keväällä 2020 sen jälkeen, kun kirkkoneuvosto tekee esityksen investointikohteista kirkkovaltuustolle. Investointisuunnitelmia laaditaan kirkkovaltuuston 14.11.2019 lähetekeskustelun pohjalta.

Hautainhoitorahaston talousarvio on liitetty seurakunnan talousarvion yhteyteen omana kokonaisuutena.

Lapsivaikutusten arviointi on suoritettu kunkin työalan talousarvion ja toimintasuunnitelman valmistelun yhteydessä.

Esitys: Kirkkoherra esittää, että kirkkoneuvosto päättää hyväksyä talousarvioehdotuksen ja toimintasuunnitelman vuodelle 2020, toiminta- ja taloussuunnitelmat vuosille 2021-2022 ja esittää ne kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

KN § 140

SEURAKUNNAN JA HAUTAINHOITORAHASTON MAKSUT

Vihdin seurakunnan nykyiset maksut ovat olleet voimassa 1.1.2019 alkaen. Seurakunnan taloussuunnitelmat perustuvat siihen, että maksuja tarkistetaan vuosittain.

Lapsivaikutusten arviointi: Maksujen korotukset heikentävät kerho- ja rippileirimaksujen osalta lapsiperheiden taloutta. Toisaalta seurakunnan maksuista on mahdollista saada hakemuksesta maksuvapautus osittain tai kokonaan mikäli lapsen huoltajien taloudellinen tilanne puoltaa maksuvapautuksen myöntämistä.

Esitys: Talousjohtaja esittää, että kirkkoneuvosto hyväksyy seurakunnan uuden maksuluettelon ja tilavuokrien määrän, **liite** noudatettavaksi 1.1.2020 alkaen.
Hautapaikkamaksut annetaan kirkkovaltuuston vahvistettavaksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

KN § 141

LISÄTALOUSARVIO VUODELLE 2019

Vihdin seurakunnan vuoden 2019 talousarvion investointiosassa on määrärahoja

Kohde	määräraha	toteuma / arvio
Vihdin hautausmaan valaistuksen parannussuunnitelmiin	30 000 e	6 000 e
Pappilan keittiö ja muut korjaukset	78 000 e	80 000 e
Kello-Pelman mökin korjaukset	0 e	64 000 e
Muut kohteet, jotka kirkkovaltuusto määrittelee erikseen	250 000 e	0 e
Investointiosa yhteensä	358 000 e	144 000 e

Hautausmaan valaistustyöt ovat luonteeltaan käyttötalousosaan kuuluvia vuosikuluja.

Kello-Pelmannin talon kulut on kirjattu käyttötalousosaan ja nämä kulut ovat puolestaan luonteeltaan investointimenoja.

Esitys: Talousjohtaja esittää kirkkoneuvostolle ja edelleen kirkkovaltuustolle, että vuoden 2019 talousarvion investointiosaan tehdään seuraavat muutokset

	määräraha yhteensä	poistot vuodessa
Pappilan keittiö ja muut korjaukset	80 000 e	15 v / n. 5 300 e
Kello-Pelman mökin korjaus	64 000 e	30 v / n. 2 100 e
Varaus muihin kohteisiin	184 000 e	

Määrittelemättömistä investointikohteista siirretään pappilaan 2 000 e ja Kello-Pelmannin mökin 64 000 e.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

KN § 142

KIINTEISTÖJEN JA ASUINHUONEISTOJEN MYYNNIT

Kiinteistöjen asiantuntijaryhmä on esittänyt seuraavien kiinteistöjen ja asuinhuoneistojen myyntiä.

- Ahvenlammen mökki
- Riuttarannan leirikeskuksen vanha päärakennus maa-alueineen
- As Oy Erkkolanpuiston 2 h+k+s 58 m²

Talusojohtaja on tiedustellut onko YIT Suomi Oy kiinnostunut aloittamaan uudelleen yhteistoiminnan Vihdin Nummellan kortteli 38 asemakaavamuutoksesta ja siihen liittyvän kiinteistökaupan valmistelusta.

Esitys: Talusojohtaja esittää, että kirkkoneuvosto käy lähetekeskustelun kiinteistöjen ja asuinhuoneiston myynnistä.

Kokouksessa annettu talusojohtajan muutosesitys:

Talusojohtaja esittää, että kirkkoneuvosto päättää aloittaa seuraavien kiinteistöjen myynnin

- Ahvenlammen mökki maa-alueineen
- Riuttarannan leirikeskuksen vanha päärakennus maa-alueineen
- Kanttorilan asuin- ja talousrakennukset maa-alueineen
- As Oy Erkkolanpuiston 2 h+k+s 58 m² asuinhuoneisto

YIT Suomi Oy:n kanssa aloitetaan neuvottelut Vihdin Nummellan kortteli 38 asemakaavamuutoksesta ja siihen liittyvästä kiinteistökaupasta.

Asian käsittely: Olli Pakalén poistui kokouksesta pykälän 142 ajaksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi kokouksessa annetun esityksen yksimielisesti.

KN § 143

KOULUTUSSUUNNITELMA VUODELLE 2020

Kirkon työmarkkinalaitos ja työntekijöitä edustavat sopijaosapuolet ovat hyväksyneet 1.4.2014 voimaan tulleen **kirkon henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämissopimuksen**. Ammatillisen osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, joka on tarpeen työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työn ja työtehtävien asettamia vaatimuksia ja ennakoitavissa olevia muuttuvia osaamistarpeita (1§ 5 mom.). Työnantajan tulee laatia työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämiseksi koulutussuunnitelma, jonka tulee sisältää:

- 1) arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta
- 2) arvio ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä
- 3) arvioon perustuva suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä. Suunnitelmassa on lisäksi käsiteltävä
- 4) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä
- 5) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta.

Lisäksi suunnitelmaan tulee kirjata,

- 6) miten sitä on tarkoitus toteuttaa ja seurata. Lisäksi työnantajan on pyydettäessä selvitettävä, miten osaamisen kehittämistä vaille pitkäksi aikaa jääneiden työntekijöiden ammatillista osaamista kehitetään (2§ 1-2 mom.).

Koulutus on KirVESTES 83 §:n 1-2 mom. mukaan joko **välttämättömää ammatillisen osaamisen kehittämistä** tai **muuta tarpeellisen ammatillisen osaamisen kehittämistä**. Välttämättömään ammatillisen osaamisen kehittämiseen tähtäävään koulutukseen osallistuva viranhaltija/työntekijä saa varsinaisen palkkansa lisäksi KirVESTES:n mukaisen korvauksen matkakustannuksista ja osallistumisesta välittömästi aiheutuneista kohtuullisista kustannuksista. Vastaavasti muuhun tarpeelliseen ammatillisen osaamisen kehittämiseen tähtäävään koulutukseen osallistuvalla työntekijällä maksetaan korvauksia työnantajan harkinnan mukaan. Palkkaa voidaan maksaa osaksi tai kokonaan 30 kalenteripäivältä ja erityisestä syystä tätä pidemmältäkin ajalta ja lisäksi korvata kohtuullisessa määrin koulutuksesta välittömästi aiheutuneita kustannuksia.

KN § 143

Ehdotus: Kirkkoneuvosto hyväksyy oheisen **KN liitteen**, mukaisen koulutus-suunnitelman vuodelle 2020. Suunnitelma sisältää kuusikohtaisen suunnitelman koulutuksen periaatteista ja suunnitelman koulutuksesta henkilöstöryhmittäin. Koulutukset jakautuvat välttämättömiin (V) ja tarpeellisiin (T) ammatillista osaamista kehittäviin koulutuksiin.

Työntekijöiden yksityiskohtaiset koulutussuunnitelmät hyväksyy 500 euron kustannukseen asti kunkin työntekijän esimies. Yli 500 euron koulutuksen hyväksyy kirkkoneuvosto.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

KN § 144

SUORITUSLISÄN MAKSAMINEN VUONNA 2020 JA SUORITUSLISÄN
ARVIOINTIJAKSON 1.11.2019 – 30.10.2020 ARVIOINTIPERUSTEET**Suorituslisäjärjestelmästä yleisesti**

Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella. Suorituslisää koskeva määräys on KirVESTES:n 26 §:ssä. Suorituslisän maksamisesta yksittäiselle työntekijälle päättää työnantaja. Koska suorituslisän maksaminen perustuu työntekijän työsuoritukseen, sitä ei ole tarkoitus maksaa kaikille työntekijöille, vaan ainoastaan niille, joiden työsuoritus ylittää työnantajan asettamat arviointiperusteiden rajat. Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle lisää maksetaan. Suorituslisiin on käytettävä vuosittain vähintään 1,1% yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.

Suorituslisän arviointiperusteet

Vihdin seurakunnan kirkkoneuvosto vahvisti työntekijän arviointiperusteet kokouksessaan 11.10.2018, **liite**.

Työsuorituksen arviointikriteerit ovat ajalla 1.11.2018 – 30.10.2019

1. Työssä suoriutuminen
2. Työyhteisö- ja yhteistyötaidot
3. Aloitteellisuus

Suoritustasoja oli seurantajaksolla 1.11.2018 – 30.10.2019

1. Kehittymistä edellyttävä suoritustaso
2. Hyvä suoritustaso (ns. normaalitaso)
3. Kiitettävä suoritustaso.

Työntekijän arvioinnissa otetaan huomioon kaikkien arviointikriteerien kokonaisuus. Suorituslisää maksetaan vuonna 2020 vain niille työntekijöille, joiden työsuorituksen taso on kiitettävä.

Suorituslisäarvioinnin tarkistuskokous 8.5.2019

Vihdin seurakunnan johtavat työntekijät ja pääsopijajärjestöjen edustajat (paikalla Kirkon Alat ry:n edustaja) pitivät 8.5.2019 kokouksen, jossa käytiin läpi eri työalojen arviointeja alkuvuoden 2019 kokemuksen perusteella. Kokouksen tarkoitus oli varmistaa, että työntekijöitä arvioidaan yhteismitallisesti

Vihdin seurakunnassa. Kokouksessa esille tulleiden arviointien perusteella voitiin todeta, että arviointikriteerejä sovelletaan Vihdin seurakunnassa yhteismitallisesti ja työntekijöitä kohdellaan tasapuolisesti eri työaloilla ja eri henkilöstöryhmissä.

KN § 144

Suorituslisäpäättösten aikataulu

Työnantajan / seurakunnan edustajan palkka-asiamiehen ja pääsopijajärjestöjen luottamusmiessopimuksen mukaisesti valittujen luottamusmiesten paikallisneuvottelut pidettiin 31.10.2019, liite.

Johtavat työntekijät antoivat kirkkoherralle ja talousjohtajalle esitykset suorituslisien saajista 31.10.2019mennessä. Kirkkoherra ja talousjohtaja neuvottelivat keskenään suorituslisien saajista 15.11.2019.

Kirkkoneuvosto vahvistaa / päättää kirkkoherran ja talousjohtajan esityksestä suorituslisien saajat 25.11.2019.

Suorituslisien maksaminen aloitetaan 1.1.2020 lukien normaalin kuukausipalkan yhteydessä.

Suorituslisiin varattava euromäärä vuoden 2020 talousarvioon

Suorituslisiin on käytettävä vuosittain vähintään 1,1% yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Vihdin seurakunnassa yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön palkkasumma oli syyskuussa 2019 136 051,47 euroa. Vuodelle 2020 on budjetoitu suorituslisäjärjestelmän (1,1 %) lisäksi 0,60 prosentin järjestelyerä ja varauduttu 1,30 % yleiskorotuksiin. Palkkasumma, josta suorituslisät lasketaan, on $136\,051,47 + 1,3\% = 137\,820,14$ e/kk ja 1 653 841,67 euroa vuodessa. Tästä suorituslisän määrä (1,1 %) on 18 192,26 euroa vuodessa ja 1516,02 euroa kuukaudessa.

Kirkkoneuvostolle ja edelleen kirkkovaltuustolle esitetään, että suorituslisiin varataan vuoden 2020 talousarvioon 1520 euroa kuukaudessa ja 18 240 euroa vuodessa.

Suorituslisä on erillinen korvaus, jonka päälle ei lasketa vuosisidonnaista palkanosaa, koska vuosisidonnaisesta palkanosasta luovutaan. Suorituslisää ei koroteta yleiskorotuksen yhteydessä, ellei siitä ole nimenomaan sovittu.

Suorituslisän jako työntekijää kohden

Suorituslisää maksetaan vain kiitettävästä työsuorituksesta. Suorituslisä voi olla kiinteä euromääräinen ja kaikille lisän saaville työntekijöille saman suuruinen tai esim. prosentuaalinen, jolloin suorituslisän määrä riippuu suorituslisän saavan työntekijän palkasta. Enemmän ansaitseva työntekijä saisi silloin työn vaatavuuden perusteella euromääräisesti suuremman suorituslisän kuin alhaisemmassa vaativuusryhmässä oleva työntekijä.

Työneuvottelussa 23.10.2019 keskusteltiin suorituslisän määrästä. Työneuvottelussa työntekijät kannattivat eniten kiinteää euromääräistä suorituslisää. Työntekijät eivät kannattaneet sellaista suorituslisää, jossa enemmän ansaitsevat työntekijät voisivat saada euromääräisesti suuremman suorituslisän.

KN § 144

Työneuvottelun 23.10.2019 esityksen perusteella suorituslisän määrä muodostuu seuraavasti;1520 euroa / kk jaetaan suorituslisän saajien määrällä.Esim. 20 suorituslisän saajan kohdalla yhden työntekijän sama suorituslisä on $1520 / 20 = 76$ euroa kuukaudessa.

Suorituslisän arviointiperusteet ajanjaksolla 1.11.2019 – 31.10.2020

Vihdin seurakunnan työntekijöiden johtoryhmä keskusteli 2.10.2019 suorituslisäjärjestelmän arviointi-kriteereistä ja suorituslitasoista.

Johtoryhmässä todettiin, että arviointikriteerejä ei ole tarvetta uudistaa. Kriteereinä ovat siten edelleen ajanjaksolla 1.11.2019 – 31.10.2020

1. Työssä suoriutuminen
2. Työyhteisö- ja yhteistyötaidot
3. Aloitteellisuus

Työssä suoriutumisen kriteerillä on suurin painoarvo.

Suorituslitasoja on edelleen kolme, mutta vain hyvän suorituslitaso kriteerejä kuvataan sanallisesti.

Suorituslitasoja on siten ajanjaksolla 1.11.2019 – 31.10.2020 edelleen

1. Kehittymistä edellyttävä suorituslitaso
2. Hyvä suorituslitaso (ns. normaalitaso), **liite**
3. Kiitettävä suorituslitaso.

Hyvän (normaalin) suorituslitaso sanallisia kuvauksia käytetään perusteena, kun verrataan työntekijän työsuorituksen tasoa kehittymistä edellyttävään tai kiitettävään suorituslitasoon.

Suorituslitasoa maksetaan vuonna 2021 vain kiitettävästä suorituslitasosta.

Täytäntöönpanoneuvottelussa 31.10.2019 esille tulleet asiat / neuvottelutulos

Kirkkoneuvostolle ja edelleen kirkkovaltuustolle esitetään, että suorituslitasoiin varataan vuoden 2020 talousarvioon 1 520 euroa kuukaudessa ja 18 240 euroa vuodessa.

Suorituslitaso on euromääräinen eikä prosentuaalinen.

Suorituslitaso määrä työntekijää kohden riippuu saajien määrästä.

Suorituslitasoneuvottelussa arviointi tehdään yhteismitallisesti ja siinä otetaan huomioon KirVESTES 26 § 5 momentissa sanottu tasapuolisen kohtelun vaatimus eri henkilöstöryhmiä ja työntekijöitä arvioitaessa. Objektivisuutta arvioinnissa lisätään käyttämällä tarvittaessa kahta arvioitsijaa (lähiesimies ja tämän esimies). Jos työntekijän lähiesimies on ollut estyneenä käymään suorituslitasokeskusteluja, suorituslitasokeskustelun käy lähiesimiehen esimies. Suorituslitasokeskustelun on oltava yhdenmukainen ja saman henkilön tekemä koko työntekijäryhmälle.

KN § 144

Todettiin, että jos työntekijän palvelussuhde päättyy suoritusperusteisen palkanosan maksuvuonna tai jos työntekijän palvelussuhde muuttuu maksuvuonna osa-aikaiseksi, päättyy tai pienenee tai muuttuu suorituslisän euromäärä työntekijän palvelussuhteen työajan ja palkkauksen muutoksen mukaisesti.

Esitys: Talousjohtaja / palkka-asiamies esittää, että kirkkoneuvosto hyväksyy suorituslisien saajat **liitteen** mukaisesti.
Liite on salainen julkisuuslain 24 §:n 29 kohta (asiakirjat, jotka sisältävät tietoja palkkauksen perustetta varten tehdyistä arvioinneista).

Suorituslisän maksaminen aloitetaan 1.1.2020.
Suorituslisiin varataan v. 2020 1 520 euroa kuukaudessa.
Suorituslisä on euromääräinen eikä prosentuaalinen.
Suorituslisän määrä työntekijää kohden riippuu saajien määrästä.

Suorituslisän arviointijakson 1.11.2019 – 30.10.2020 arviointiperusteet, **liite.**

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Todettiin, että vuonna 2020 maksuun tuleva suorituslisä on kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti määräaikainen ja sitä maksetaan palvelussuhteen aikana enintään yhden vuoden (1.1.-31.12.2020) ajan normaalin kuukausipalkan yhteydessä.

Suorituslisäarviointi tehdään vuosittain. Päätös siitä keille maksetaan suorituslisää vuonna 2021 tehdään marraskuussa 2020.

KN § 145

PAIKALLISEN JÄRJESTELYERÄN JAKAMINEN

Kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen 2018-2020 allekirjoituspöytäkirja (4 §) sisältää määräyksen 1.1.2020 lukien käytettävästä 0,6 %:n suuruudesta paikallisesta järjestelyerästä yleisessä palkkausjärjestelmässä. Osa vuotta 2020 koskevasta sopimustarkistuksesta toteutetaan siten paikallisesti neuvotellen ja päättäen.

Järjestelyerä voidaan käyttää henkilökohtaiseen ja/tai tehtäväkohtaiseen palkanosaan. Paikallista järjestelyerää kohdennettaessa ensisijaisia tavoitteita ovat paikallisten palkkausjärjestelmien edelleen kehittäminen ja/tai paikallisten palkkausepäkohtien korjaaminen. Järjestelyerää kohdennettaessa huolehditaan myös siitä, että esimiesasemassa olevien palkkaus on oikeassa suhteessa heidän alaistensa ja verrokkiryhmien palkkaan nähden.

Allekirjoituspöytäkirjan 4 §:n soveltamisohjeen mukaan paikallista palkkausjärjestelmän edelleen kehittämistä on esimerkiksi erän käyttäminen kokonaan tai osaksi suorituslisään

Järjestelyerän täytäntöönpanoon liittyy velvoite neuvotella järjestelyerän käyttämisestä seurakunnassa. Neuvotteluissa on tarkoitus antaa henkilöstölle tosiasiallinen vaikutusmahdollisuus ja pyrkiä mahdollisuuksien mukaan yksimielisyyteen kuulemalla tasavertaisesti neuvotteluosapuolia.

Neuvottelut on käytävä niin, että järjestelyerällä toteutettavat palkantarkistukset voivat tulla maksuun 1.1.2020 lukien.

Neuvottelun käyvät seurakunta ja seurakunnan työntekijöiden valitsemat pääsopijajärjestöjen edustajat. Seurakunnan puolesta neuvottelut käy sen nimeämä työnantaja edustava viranhaltija.

Järjestelyerä voidaan käyttää kirkon yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevien viranhaltijoiden ja kuukausipalkkaisten työntekijöiden henkilökohtaiseen palkanosaan (suorituslisään) tai tehtäväkohtaisten palkanosien tarkistuksiin tai molempiin 1.1.2020 lukien.

Erää ei voi käyttää

- kirkkoherranviran haltijan eikä virkaehtosopimuksen sitovuuspiirin rajoittamisesta solmitunsopimuksen (KirVESTES liite 6) mukaisten talous- ja henkilöstöhallinnon ns. työnantajaviranhaltijoiden palkkauksen tarkistamiseen,
- tuntipalkkaisten työntekijöiden palkkoihin,

KN § 145

- nuorten ja oppisopimuskoulutuksessa olevien työntekijöiden palkkausta koskevan työehtosopimuksen (KirVESTES liite 5) mukaisesti palkkoihin,
- kertapalkkioihin (KirVESTES 40 §)

Neuvotteluissa on perusteltua pyrkiä löytämään aluksi yksimielisyys siitä, käytetäänkö järjestelyerä tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistuksiin vai henkilökohtaiseen palkanosaan (suorituslisään).

Jos järjestelyerää aiotaan käyttää molempiin palkkansiin, määritellään myös, mikä osuus 0,6 %:n järjestelyerästä käytetään tehtäväkohtaisiin palkkansiin ja mikä suorituslisiin.

Suorituslisiin käytettävä osa järjestelyerästä jää seurakunnan suorituslisäjärjestelmän pysyväksi osaksi. Suorituslisiin käytettävää osaa järjestelyerästä ei voida käyttää seurakunnan suorituslisäjärjestelmästä poikkeavasti, esimerkiksi jakamalla se tasaisesti työntekijöiden kesken.

Järjestelyerää käytetään tehtäväkohtaiseen palkanosaan tarkistamalla vaatavuusryhmää, peruspalkan vaatavuusosaa tai sen erityistä perustetta. Siitä, mikä näistä tarkistustavoista on sopivin ja tarkoituksenmukaisin, muodostetaan käsitys perehtymällä ajantasaisiin tehtäväkuvauksiin ja tehtäväkohtaisen palkanosan porrastukseen ja seurakunnassa noudatettuihin periaatteisiin niissä.

Neuvottelutulos järjestelyerän käytöstä tehtäväkohtaiseen palkanosaan edellyttää yksimielisyyttä siitä, mihin tehtäviin tai työntekijäryhmiin järjestelyerää käytetään, samoin kuin tarkistuksen suuruusluokasta ja tarkistustavasta. Työnantajan tehtävänä on panna neuvottelutulos täytäntöön yksittäisten työntekijöiden tarkkuudella.

Seurakunnan asiassa toimivaltainen viranomainen (yleensä **kirkkoneuvosto**) hyväksyy yksimielisen neuvottelutuloksen ja laittaa sen neuvottelutuloksen mukaisesti täytäntöön. Jos se ei voi neuvottelutulosta hyväksyä, yksimielisyys asiassa raukeaa. Järjestelyerä on silloin palautettava uudelleen neuvoteltavaksi, jos se on sopimuksen mukaisen neuvotteluaikataulun puitteissa mahdollista. Jos neuvotteluaikaa ei ole enää käytettävissä, menetellään samoin kuin silloin, kun neuvottelutulos jää erimieliseksi.

Jollei paikallisen järjestelyerän kohdentamisesta henkilökohtaiseen palkanosaan ja/tai tehtäväkohtaiseen palkanosaan päästä yksimielisyyteen, seurakunnan toimivaltainen viranomainen päättää paikallisen järjestelyerän käytöstä henkilökohtaiseen palkanosaan (suorituslisään) ja/tai tehtäväkohtaiseen palkanosaan tai vastaaviin korotuksiin.

Kirkkoneuvoston päätöksestä tulee käydä selville, miten järjestelyerä on seurakunnassa käytetty.

KN § 145

Järjestelyeräpäätösten aikataulu

Työnantajan / seurakunnan edustajan palkka-asiamiehen ja pääsopijajärjestöjen luottamusmiessopimuksen mukaisesti valittujen luottamusmiesten paikallisneuvottelut pidetään 31.10.2019

Johtavat työntekijät antoivat kirkkoherralle ja talousjohtajalle esityksen järjestelyerän jakamisesta 2.10.2019 .

Kirkkoneuvosto päättää paikallisneuvottelujen 31.10.2019 perusteella järjestelyerän käytöstä 25.11.2019.

Järjestelyerän maksaminen aloitetaan 1.1.2020 lukien normaalin kuukausipalkan yhteydessä.

Järjestelyerään varattava euromäärä vuoden 2020 talousarvioon

Järjestelyerään on käytettävä se euromääräinen summa, joka on 0,60 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.

Vihdin seurakunnassa yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön palkkasumma oli syyskuussa 2019 136 051,47 euroa. Vuodelle 2020 on budjetoitu suorituslisäjärjestelmän (1,1 %) lisäksi 0,60 prosentin järjestelyerä ja varauduttu 1,30 % yleiskorotuksiin. Palkkasumma, josta järjestelyerä lasketaan, on $136\,051,47 + 1,3\% = 137\,820,14$ e/kk ja 1 653 841,67 euroa vuodessa. Tästä järjestelyerän määrä (0,6 %) on 9 923,05 euroa vuodessa ja 826,92 euroa kuukaudessa.

Kirkkoneuvostolle ja edelleen kirkkovaltuustolle esitetään, että järjestelyerään varataan vuoden 2020 talousarvioon 826,92 euroa kuukaudessa ja 9 923,05 euroa vuodessa.

Järjestelyerän jakamisesitys johtoryhmässä 2.10.2019

Vihdin seurakunnan työntekijöiden johtoryhmässä 2.10.2019 keskusteltiin järjestelyerän jakamisesta.

Johtoryhmä esitti, että järjestelyerää jaetaan diakoniatyöntekijöille ja nuorisotyönohjaajille siten, että diakoniatyöntekijöiden peruspalkkaa tarkistettaisiin 135 eurolla kuukaudessa ja nuorisotyönohjaajien peruspalkkaa tarkistettaisiin 70 eurolla kuukaudessa.

Peruspalkkojen tarkistus ei koskisi johtavaa diakoniaa tai johtavaa nuorisotyönohjaajaa.

Jaettava palkkasumma olisi siten

$4 \text{ hlö} \times 135 \text{ e} = 540 \text{ e/kk} + 4 \text{ hlö} \times 70 \text{ e} = 280 \text{ e/kk}$. Yhteensä 820 euroa kuukaudessa.

Palkantarkistus perustuisi työn vaativuuden arviointiin ja toteutettaisiin joko vaativuusosan tai erityisenperusteen kautta.

KN § 145

**Täytäntöönpanoneuvottelussa 31.10.2019 esille tulleet asiat /
neuvottelutulos**

1. Järjestelyerää käytetään tehtäväkohtaisiin palkanosiin.
2. Kirkkoneuvostolle ja edelleen kirkkovaltuustolle esitetään, että järjestelyerään varataan vuoden 2020 talousarvioon 830 euroa kuukaudessa ja 9 960 euroa vuodessa.
3. Järjestelyerä kohdennetaan diakoniatyöntekijöille ja nuorisotyönohjaajille työn vaativuuden kasvun vuoksi.
4. Diakoniatyöntekijöiden (ei johtava) vaativuusryhmä määräytyy 1.1.2020 alkaen vaativuusryhmän 503 mukaisesti. Diakoniatyöntekijöiden (ei johtava) peruspalkka määräytyy 1.1.2020 alkaen vaativuusryhmän 503 vähimmäispalkan sekä 13,76 euron vaativuusosan mukaan.
5. Nuorisotyönohjaajien (ei johtava) vaativuusryhmä on 1.1.2020 alkaen edelleen 502 mutta vaativuusryhmän vähimmäispalkan lisäksi palkkaan lisätään 70 euron vaativuusosa.

Esitys: Talousjohtaja / palkka-asiamies esittää, että 0,60 prosentin suuruinen järjestelyerä jaetaan täytäntöönpanoneuvotte-
lun 31.10.2019 mukaisesti, **liite**.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

KN § 146

KERTAPALKKIOIDEN MAKSAMISEN YLEISET PERUSTEET

KirVESTES 40 § Kertapalkkio

Viranhaltijalle/kuukausipalkkaiselle työntekijälle voidaan maksaa kertapalkkio, jos työnantaja harkitsee sen suorittamisen perustelluksi.

Soveltamisohje:

Kertapalkkio mahdollistaa nopean palkitsemisen. Työnantaja voi maksaa kertapalkkion esim. yksilölle tai ryhmälle silloin, kun se pitää palkitsemista tarkoituksenmukaisena. Kertapalkkioon kertasuoritus eli sitä ei makseta säännöllisesti eikä se ole varsinaista palkkaa.

Työnantajalla on päätäntävalta kertapalkkioiden suuruudesta ja periaatteista. Jos kertapalkkiota käytetään yleisesti, sen maksamisperusteet on tarkoituksenmukaista selvittää yhteisesti henkilöstön edustajien kanssa. Ylimmän johdon kertapalkkiosta määrätään ylimmän johdon palkkausjärjestelmästä tehdyssä virkaehtosopimuksessa (liite 7).

Vihdin seurakunnan työnantajien edustajat sekä pääsopijajärjestöjen luottamusmiehet neuvottelivat kertapalkkioiden yleisistä maksamisperusteista 31.10.2019.

Täytäntöönpanneuvottelun 31.10.2019 neuvottelutulos

Todettiin, että

Kertapalkkioita voidaan maksaa myös työntekijäryhmälle / tiimille.

Kertapalkkion maksaminen perusteita ovat mm.

- Työntehtäviä suoritetaan poikkeuksellisen vaativissa oloissa.
- Kertapalkkioilla voidaan huomioida myös työn määrää laadun lisäksi.
- Kertapalkkioilla voidaan palkita myös yksittäisiä työsuorituksia. Suorituslisä perustuu työntekijän kaikkien työsuoritusten kokonaisarvioon.
- Kertapalkkio voidaan antaa työntekijän pyynnöstä myös palkallisen vapaana / aikana.

Esitys: Talousjohtaja / palkka-asiamies esittää, että kirkkoneuvosto hyväksyy kertapalkkioiden yleiset maksamisperusteet täytäntöönpanoneuvottelun 31.10.2019 mukaisesti, **liite**.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

KN § 147

SIVUTOIMILUPA/ ULLA EHO-SAARIO

Kanttori Ulla Eho-Saario on anonut viiden vuoden sivutoimilupaa toimiakseen opettajana musiikkileikkikoulu Ti-Ti-Taassa Nummelassa. Opetus tapahtuisi pääsääntöisesti vapaapäivinä ja Eho-Saario perustelee muutoin luvan myöntämistä sillä, että sivutoimen kautta hän saisi mm. laulajia tyttökuoro Piritoihin, **liite**.

Kirkkoneuvosto päättää sivutoimiluvan myöntämisestä kaikille muille työntekijöille paitsi papinviran haltijalle.

Kirkkolaki 6:30 määrittelee sivutoimen ja sen harjoittamisen hyväksyttävät ehdot. Sivutoimella tarkoitetaan virkasuhdetta, palkattua työtä ja pysyväisluonteista tehtävää, josta viranhaltijalla on oikeus kieltäytyä, sekä ammatin, elinkeinon ja liikkeen harjoittamista. Viranhaltija ei saa ottaa vastaan eikä pitää sellaista sivutointa, joka edellyttää työajan käyttämistä sivutoimeen kuuluvien tehtävien hoitamiseen, ellei työnantaja hakemuksesta myönnä siihen lupaa. Sivutoimilupa voidaan myöntää määräajaksi tai muutoin rajoitettuna. Viranhaltija ei saa sivutoimen vuoksi tulla esteelliseksi tehtävässään. Sivutoimi ei myöskään saa vaarantaa luottamusta tasapuolisuuteen tehtävän hoidossa tai muutenkaan haitata tehtävän asianmukaista hoitamista. Sivutoimi ei myöskään saa olla työnantajaa vahingoittavaa kilpailevaa toimintaa.

Esitys: Kirkkoherra esittää, että kanttori Ulla Eho-Saariolle myönnetään sivutoimilupa 2020- 2024.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

KN § 148

SOPIMUS ALUEELLISEEN KESKUSREKISTERIIN LIITTYMISESTÄ

Kirkkoneuvosto 16.5.2019 §78

Kirkkohallituksen täysistunto linjasi joulukuussa 2018 pidetyssä kokouksessa, että vuoden 2022 alusta lukien kirkonkirjojenpidon tehtävien ja väestökirjanpitoon liittyvien toimintojen tulee olla keskitettyinä aluekeskusrekistereiden tehtäviksi. Seurakuntien tulee siten tehdä päätöksiä keskusrekisteriin liittymisestä tai sen muodostamisesta.

Keskittäminen tarkoittaa, että yksittäisissä seurakunnissa ei vuoden 2021 jälkeen enää hoideta lakisääteisiin kirkollisiin toimituksiin ja väestökirjanpitoon liittyviä viranomaistehtäviä, vaan ne tehdään seurakuntien muodostamissa aluekeskusrekistereissä.

Espoon hiippakunnan tuomiokapituli järjesti hiippakunnan seurakunnille tilaisuuden 6.5.2019, jossa kerrottiin miten aluekeskusrekisteriasia on tarkoitus edetä Espoon hiippakunnassa. Tilaisuudessa tiedusteltiin alustavasti seurakuntien kantaa siitä mihin aluekeskusrekisteriin seurakunnat haluaisivat liittyä. Espoon hiippakunnan seurakunnat ovat olleet kiinnostuneita liittymään Espoon, Lahden ja Vantaan aluekeskusrekistereihin.

Vihdin näkökulmasta luontainen suuntautuminen olisi Espoon seurakuntayhtymän aluekeskusrekisteriin.

Esitys: Kirkkoherra esittää, että kirkkoneuvosto valtuuttaa kirkkoherran ja talousjohtajan käymään neuvotteluja Vihdin liittymisestä Espoon aluekeskusrekisteriin. Päätös liittymisestä tehdään sen jälkeen kun neuvotteluja on käyty ja seurakunnalla on tiedossa mm. seurakunnan ja aluekeskusrekisterin välinen vastuunjakotaulukko.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Kirkkoneuvosto 25.11.2019

Vihdin seurakunnan edustajat (kirkkoherra, talousjohtaja, kirkkoherran viraston toimistonhoitaja ja kirkkoherranviraston toimistosihiteeri) kävivät neuvottelemassa Espoon seurakuntayhtymässä 9.10.2019. Neuvotteluissa käytiin läpi alueellisen keskusrekisterin tehtäviä ja sitä mitä toimintoja jää Vihdin seurakuntaan.

KN § 148

Kirkkoherra ja talousjohtaja ovat keskustelleet kirkkoherranviraston työntekijöiden kanssa työnkuvien muutoksesta alueellien keskusrekisterin toimintojen alkaessa.

Alueellinen keskusrekisteri hoitaa Vihdin seurakunnan lakisääteiset kirkolliset ja väestökirjanpitoon liittyvät viranomaistehtävät.

Vihdin seurakuntaan / seurakuntatoimistoon jää edelleen paljon kirkollisten toimitusten sopimiseen liittyviä tehtäviä sekä muita seurakuntalaisten ja seurakunnan työntekijöiden palvelemiseen liittyviä tehtäviä.

Vihdin seurakunnalle on tarkoituksenmukaisinta siirtää alueellisen keskusrekisteriin vuoden 2021 alusta. Tällöin on tarkoitus aloittaa myös Vihdin seurakunnan seurakuntatoimiston toiminta.

Liittyminen Espoon seurakuntayhtymän hallinnoimaan alueelliseen keskusrekisteriin kustantaa Vihdin seurakunnalle noin 35 000 euroa vuodessa, **liite**.

Esitys: Vihdin seurakunta hyväksyy sopimusluonnoksen liittymisestä Espoon seurakuntayhtymän hallinnoimaan alueelliseen keskusrekisteriin, **liite**. Kirkkoherra ja talousjohtaja valtuutetaan hyväksymään lopullisen sopimuksen mikäli lopulliseen sopimukseen tulee lähinnä teknisiä muutoksia. Asia annetaan kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

KN § 149

SEURAKUNTATOIMISTON PERUSTAMINEN

Aluekeskusrekisteriin siirtymisen johdosta kirkkoherranvirastossa ei tehdä enää lakisääteisiä väestökirjanpitoon liittyviä tehtäviä. Seurakuntaan jää edelleen paljon työtehtäviä, joita kirkkoherranvirastossa on tehty, **liite**.

Muutoksen johdosta työmäärä vähenee kirkkoherranvirastossalaskennallisesti yhdellä henkilötyövuodella. Kirkkoherranviraston asiakaspalvelun sujuva hoito vaatii vähintään 1,5 henkilötyövuotta. Käytännössä loma- ym. virka-työvapaa-aikojen sijaistukset ja erillisprojektit vaativat kahden työntekijän työpanosta. Erillisprojekteja ovat esim. seurakunnan arkistoon ja vaaleihin liittyvät isommat järjestelyt.

Tulevaisuudessa sekä taloustoimiston että kirkkoherranviraston henkilöstö on tarkoituksenmukaisinta liittää yhden seurakuntatoimiston alle. Näin töiden jakaminen, järjestely ja hoitaminen on nykyistä helpompaa ja mm. tiedonkulku hoituu paremmin. Uusi seurakuntatoimisto tulee tarvitsemaan uudet tilat. Tiloja saadaan ottamalla käyttöön ja korjaamalla niitä Nummelan seurakuntakeskuksen tiloja, jotka on tällä hetkellä pois käytöstä (asunto-osa tai diakoniasiiipi). Seurakuntatoimistossa työntekijät toimivat sekä moniammatillisesti erityisesti vuosilomien sijaistusten aikana että erityistä ammattiosaamista hallitsevina työntekijöinä.

Siirtyminen seurakuntatoimistoon tapahtuu portaittain.

- Vuonna 2020 keväällä aloitetaan henkilökunnan koulutukset uusiin tehtäviin.
- Aluekeskusrekisteriin liittyvät siirtymätyöt tehdään kirkkoherranviraston nykyisen henkilökunnan toimesta syksyllä 2020
- Vihdin lakisääteiset kirkolliset ja väestökirjanpitoon liittyvät tehtävät hoidetaan 1.1.2021 alkaen Espoon alueellisessa keskusrekisterissä.
- Vihdin seurakunnan seurakuntatoimisto aloittaa toimintansa 1.1.2021 alkaen.

Tällä hetkellä Vihdin seurakunnassa on toimistotyöntekijöitä taloustoimistossa kolme työntekijää (talousjohtaja, palkkakirjanpitäjä ja toimistosihiteeri) ja kirkkoherranvirastossa kolme työntekijää (toimistonhoitaja ja kaksi toimistosihiteeriä). Taloustoimiston esimiehenä toimii talousjohtaja. Kirkkoherranviraston esimiehenä toimii kirkkoherra. Viestinnässä toimii kaksi työntekijää (tiedottaja ja tiedotussihiteeri) Viestinnässä toisen työntekijän työnkuvaan kuuluu 50 % osuudella IT-tukihenkilön tehtävät.

KN § 149

Toimisto- ja viestintätyöntekijöiden työnkuvat on tarkoitus saada vahvistettua siten, että kirkkovaltuusto voi hyväksyä uudet johtosäännöt viimeistään kesäkuun 2020 kirkkovaltuuston kokouksessa. Työnkuvien muutos valmistellaan yhteistyössä työntekijöiden kanssa ja uudet työnkuvat perustuvat ensisijaisesti osaamiskartoitukseen. Tarkoitus on, että jokainen työntekijä voisi tehdä sitä työtä, johon hänellä on soveltuva koulutus ja mihin hän on parhaiten sopiva.

Esitys: Talousjohtaja esittää, että kirkkoneuvosto ja edelleen kirkkovaltuusto hyväksyy seurakuntatoimiston perustamiseen liittyvät toimenpiteet ja asettaa tavoitteeksi, että Vihdin seurakunnan seurakuntatoimisto aloittaa toiminnan 1.1.2021.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

KN § 150

KIRKKONEUVOSTON OHJESÄÄNTÖ

Kirkolliskokouksen keväällä 2018 hyväksymät uusi kirkkolaki ja kirkkojärjestys tulevat voimaan sen jälkeen, kun eduskunta on hyväksynyt kirkkolain. Kirkkohallitus tulee erikseen tiedottamaan säädösten voimaantulosta. 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.**

Uuden kirkkolain 3 luvun 7 §:n mukaan kirkkovaltuusto määrää päätösvalan siirrosta ohjesäännössä. Kirkkoneuvoston ohjesääntö on alistettava tuomiokapitulin vahvistettavaksi. Kirkkolakiin ja kirkkojärjestykseen on tehty huomattavan paljon rakennetta ja pykälänumerointia koskevia muutoksia. Päätösvalan siirtämisestä ja kirkkoneuvoston tehtävistä säädetään kirkkolain 3 luvussa. Kirkkojärjestyksen 3 luvussa säädetään kirkkoneuvoston jäsenistä, tehtävistä, kokouksen koolle kutumisesta ja siellä läsnäolo- ja puheoikeutetuista sekä kirkkoneuvoston alaisista johtokunnista. Kirkkoneuvostoa koskevat soveltuvin 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 kielisäännöksiä sovelletaan kaikissa kirkon viranomaisissa.

Kirkkoneuvoston ohjesääntöön sisällytetään vain tarpeelliset määräykset. Kirkkolain ja kirkkojärjestyksen säännöksiä ei toisteta. Selkeyden ja käytettävyyden vuoksi malliin on kunkin pykälän alle listattu asiaa koskevia lainkohtia. Perusteluissa käytetään nimityksiä *vanha kirkkolaki* ja *vanha kirkkojärjestys* viitattaessa nyt voimassaolevaan kirkkolakiin ja kirkkojärjestykseen. 1.1.2020 alkaen voimassaolevasta kirkkolaista ja kirkkojärjestyksestä käytetään nimitystä *kirkkolaki* ja *kirkkojärjestys*. Pykäläviittauksissa käytetään seuraavia lyhenteitä: KL=kirkkolaki ja KJ=kirkkojärjestys.

Esitys: Kirkkoherra esittää, että kirkkoneuvosto ja edelleen kirkkovaltuusto hyväksyy kirkkoneuvoston ohjesäännön, **liite**.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

KN § 151

KIRKKOVALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS

Kirkolliskokouksen keväällä 2018 hyväksymät uusi kirkkolaki ja kirkkojärjestys tulevat voimaan sen jälkeen, kun eduskunta on hyväksynyt kirkkolain. Kirkkohallitus tulee erikseen tiedottamaan 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** ja seurakuntayhtymiltä yhteisen kirkkovaltuuston työjärjestyksen päivittämistä.

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. Työjärjestystä 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.

Perusteluissa käytetään nimityksiä *vanha kirkkolaki* ja *vanha kirkkojärjestys* viitattaessa vuoden 1993 kirkkolakiin ja kirkkojärjestykseen.

KN § 151

1.1.2020 alkaen voimassaolevasta kirkkolaista ja kirkkojärjestyksestä käytetään nimitystä *kirkkolaki* ja *kirkkojärjestys*. Pykäläviittauksissa käytetään seuraavia lyhenteitä: KL=kirkkolaki ja KJ=kirkkojärjestys.

Esitys: Kirkkoherra esittää, että kirkkoneuvosto ja edelleen kirkkovaltuusto hyväksyy kirkkovaltuuston työjärjestyksen, **liite**.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

KN § 152

SOPIMUS PYSÄKÖINNINVALVONNASTA

Nummelan seurakuntakeskuksen pysäköintipaikoista on usein pulaa suurempien tilaisuuksien aikana. Pysäköintitarve on suuri myös silloin kun lapsia tuodaan kerhoihin tai haetaan kerhosta. Seurakuntakeskuksen edessä on tilaa noin 25 autolle. Pysäköinti on tarkoitettu seurakunnassa asioiville. Pysäköintipaikkoja ei ole niin paljon, että niitä voitaisiin käyttää pitkäaikaispysäköintiin. Pysäköintialueelle on jätetty autoja jopa useiksi päiviksi. Seurakunta on pyrkinyt saamaan asiaan parannusta huomauttamalla kyseisiä autonomistajia tuulilasin pyyhkijänsulan ja tuulilasin väliin asetetulla huomautuslapulla. Kyseinen menettely ei ole tuonut asiaan muutosta. Liikennemerkillä on ohjeistettu pysäköintiaikaa mutta tämäkään ei ole auttanut riittävästi.

Seurakunnan työntekijöiden tehtävänä ei ole suorittaa pysäköinnin valvontaa. Tämä tehtävä on mahdollista ulkoistaa ulkopuoliselle yritykselle. Seurakunta voi antaa työntekijöille, luottamushenkilöille ja muille henkilöille pidempiaikaisen pysäköintiluvan jolloin pysäköinnin valvoja tietää, että näillä edellä mainituilla tahoilla on oikeus pysäköidä autoa enemmän kuin 4 tuntia kerralla. Tämä lupa voidaan antaa myös tapauskohtaisesti seurakuntalaisille esim. silloin jos hautaan siunaaminen ja sen perään vietetty muistotilaisuus kestää yli neljä tuntia. Pysäköinninvalvonnalla varmistetaan, että Nummelan seurakuntakeskuksessa asioivat henkilöt voivat saada auton pysäköintipaikan seurakunnan pysäköintialueelta.

Esitys: Talousjohtaja esittää, että Vihdin seurakunta tekee sopimuksen pysäköinnin valvonnasta ParkkiPate Oy:n kanssa siten, että pysäköinnin valvonta aloitetaan 1.12.2019 alkaen, **liite**.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

KN § 153

HAUTAUSMAAKATSELMUS

Kirkkoneuvosto huolehtii hautaustoimen ohjesäännön 16 §:n mukaisesti siitä, että hautausmaan ja sillä olevien rakennusten katselmus suoritetaan vuosittain. Katselmuksessa päätetään toimenpiteistä, joihin hautausmaan hoidosta vastaavan viranhaltijan tekemät esitykset sekä havainnot antavat aiheita.

Kirkkoneuvosto päätti 10.9.2015, että hautausmaakatselmuksia suorittaa kirkkoneuvoston valitsema työryhmä, johon kuuluu seurakunta-puutarhurin ja talousjohtajan lisäksi kolme jäsentä. Kirkkoneuvosto valitsi työryhmän nykyiset jäsenet kokouksessaan 28.3.2019.

Työryhmän luottamushenkilö jäseniä ovat Hanna Jokela, Anne Saario ja Mikko Yli-Rosti.

Työryhmän esitykset ja huomiot käsitellään kirkkoneuvostossa.

Hautausmaakatselmustyöryhmä kokoontui 27.5.2019 ja 8.10.2019. Katselmuksesta on laadittu pöytäkirjat, **liite**.

- Esitys: Talousjohtaja esittää, että
- 1) kirkkoneuvosto käsittelee hautausmaakatselmustyöryhmän esitykset ja huomiot
 - 2) kirkkoneuvosto hyväksyy työryhmän esitykset.
- Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

KN § 154

KUULUTUS HOITAMATTOMISTA HAUDOISTA

Kirkkoneuvosto 11.10.2018 § 109

Vihdin seurakunnan hautausmailla on kartoitettu sellaisia hautoja, joiden haudanhoito on laiminlyöty.

Kirkkolain 17 luvun 5 §:ssä todetaan:

Haudat on pidettävä hautausmaan arvoa vastaavasti hoidettuina. Haudan hoidosta vastaa hautaoikeuden haltija. Kirkkovaltuusto voi kuitenkin päättää, että seurakunnan kustannuksella huolehditaan hautausmaalla tai sen osalla olevien hautojen perushoidosta. Milloin hautausmaalle on haudattu vainaja, jonka muiston vaalimista on pidettävä seurakunnan kannalta tärkeänä, kirkkovaltuusto voi päättää, että hauta hoidetaan seurakunnan kustannuksella.

Seurakunta voi sopia hautaoikeuden haltijan kanssa, että seurakunta ottaa korvauksesta määräajaksi vastuun haudan hoidosta. Seurakunta voi tehdä sopimuksia hautojen hoidosta myös siten, että hoitokorvaukset sijoitetaan erityiseen hautainhoitorahastoon, jonka varoilla kyseiset haudat hoidetaan.

Jos haudan hoito on olennaisesti laiminlyöty, kirkkoneuvosto voi velvoittaa hautaoikeuden haltijan kunnostamaan haudan vuoden määräajassa siitä, kun päätös on annettu hänelle tiedoksi. Jollei hän sitä tee, kirkkoneuvosto voi julistaa hautaoikeuden menetetyksi. Päätöksestä on tiedotettava 24 luvun 11 §:n 1 momentissa säädetyllä tavalla.

Milloin hautaoikeuden haltijasta tai hänen olinpaikastaan ei saada tietoa, ilmoitus 3 momentissa tarkoitettusta tai hautaustoimilain 14 §:n 3 momentissa tarkoitettusta tai muusta hautaa koskevasta päätöksestä tai ilmoituksesta on pantava tiedoksi haudalle. Päätöksestä tai ilmoituksesta on lisäksi kuulutettava paikkakunnalla yleisesti leviävässä sanomalehdessä.

Seurakuntapuutarhuri on laatinut **liitteen** mukaisen listan haudoista, joiden hoito on olennaisesti laiminlyöty.

Esitys: Seurakuntapuutarhuri esittää, että kirkkoneuvosto velvoittaa hautaoikeuden haltijaa kunnostamaan **liitteessä** mainitun haudan 31.10.2019 mennessä, muutoin hautaoikeus voidaan julistaa menetetyksi (KL 17:5).

Päätös: Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

KN § 154

Kirkkoneuvosto 25.11.2019

Vihdin hautausmaan osastoilla 001, 002, 003, 004, 011 ja 012 on suoritettu kuulutusmenettely hoitamattomien hautojen osalta 11.10.2018 – 31.10.2019.

Koska **liitteen** mukaisia lueteltuja hautoja ei ole määräaikana kunnostettu, on kirkkoneuvosto todettava hautaoikeuden päättyneeksi. liitteessä luetelluille haudoille asetetaan ilmoitus hautaoikeuden päättymisestä. Omaiset voivat poistaa haudalta muistomerkit ja muut rakenteet 1.1.2020 – 30.6.2020. Määräajan umpeuduttua muistomerkit ja rakenteet siirtyvät vastikkeetta seurakunnan hallintaan. Muistomerkkien purkutöistä tulee ilmoittaa hautausmaan toimistoon.

Esitys: Talusjohtaja esittää, että kirkkoneuvosto julistaa hautaoikeuden päättyneeksi **liitteen** mukaisilta haudoilta koska hautoja ei ole määräaikana kunnostettu.

Seurakunnalle palautuneiden hautojen omaisille annetaan kuulutusmenettelyn kautta mahdollisuus poistaa hautamuistomerkki ja muut rakenteet. Mikäli omaiset eivät poista muistomerkkiä tai muita rakenteita, siirtyvät ne seurakunnan omistukseen vastikkeetta kuulutusajan jälkeen. Tällöin muistomerkkien ja muiden hautarakenteiden suhteen toimitaan liitteen esityksen mukaan.

Omaisilla on mahdollisuus poistaa muistomerkit ja muut rakenteet seurakunnalle palautuvalta haudalta ajalla 1.1. - 30.6.2020. Muistomerkkin purkutöistä tulee ilmoittaa hautausaan toimistoon.

Päätöksestä tiedotetaan kirkkolain 24 luvun 11 §:n 1 momentissa säädettyllä tavalla. Milloin hautaoikeuden haltijasta tai hänen olinpaikastaan ei saada tietoa, ilmoitus kirkkolain 24 luvun 11 §:n 3 momentissa tarkoitettusta tai hautaustoimilain 14 §:n 3 momentissa tarkoitettusta tai muusta hautaa koskevasta päätöksestä tai ilmoituksesta on pantava tiedoksi haudalle. Päätöksestä tai ilmoituksesta on lisäksi kuulutettava paikkakunnalla yleisesti leviävässä sanomalehdessä.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

KN § 155

KUULUTUS PÄÄTTYNEISTÄ HAUTOJEN HALLINTA-AJOISTA

Vihdin seurakunnan hautausmailla suoritetaan kuulutusmenettely päättyneiden hallinta-aikojen osalta 25.11.2019 alkaen. **liitteessä** lueteltujen hautojen hallinta-aika on päättynyt 31.12.2018 mennessä ja haudalle asetetaan asiasta kuulutusilmoitus, **liite**. Asiasta laitetaan ilmoitus myös paikkakunnalla leviävään sanomalehteen. Haudan haltijalla on mahdollisuus jatkaa hautaoikeuden voimassaoloaikaan. Hallinta-ajan jatkaminen on tehtävä 30.6.2020 mennessä. Ellei haudan hallinta-aikaa jatketa määräaikaan mennessä, hauta siirtyy Vihdin seurakunnan hallintaan. Siinä tapauksessa hautaoikeuden haltijalle tarjotaan tilaisuus poistaa haudalta hautamuistomerkki. Jos hautamuistomerkkiä ei ole poistettu kuuden kuukauden kuluessa mainitusta määräajasta, hautamuistomerkki siirtyy hautaustoimilain (457/2003) 14 §:n 3 momentin nojalla hautausmaan ylläpitäjälle vastikkeetta.

Esitys: Talousjohtaja esittää, että kirkkoneuvosto hyväksyy yllä olevan seurakuntapuutarhurin laatiman menettelyn päättyneiden hautojen hallinta-aikojen kuulutuksesta.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

KN § 156

ALOITE HAUTAUSMAAN PERUSTAMISEKSI VIHDIN NUMMELAAN.

Sirkka Pihlström on tehnyt aloitteen metsähautausmaan perustamiseksi Nummelaan, **liite**.

Esitys: Talousjohtaja esittää, että Vihdin seurakunta ei ryhdy tässä vaiheessa toimiin uuden hautausmaan perustamiseksi, koska seurakunnalla on riittävästi hautapaikkoja Vihdin hautausmaalla, Kirkonmäen hautausmaalla ja Vihtijärven hautausmaalla.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

KN § 157

KIRKKOVALTUUSTON KOKOUKSEN 14.11.2019 PÄÄTÖSTEN LAILLISUUS JA
TÄYTÄNTÖÖNPANO

Kirkkolain 10 luvun 1 §:n 4 kohdan mukaan kirkkoneuvosto huolehtii kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpanosta.

Kirkkolain 10 luvun 6,1 §:n mukaan, jos kirkkoneuvosto katsoo, että kirkkovaltuuston päätös on tehty virheellisessä järjestyksessä tai menee valtuuston toimivaltaa ulommaksi taikka muutoin on lainvastainen, kirkkoneuvoston tulee jättää päätös täytäntöön panematta ja syyn tähän ilmoittaen viipymättä saattaa asia valtuuston uudelleenkäsiteltäväksi.

Jos valtuusto pysyy päätöksessään, kirkkoneuvoston on saatettava hallinto-oikeuden ratkaistavaksi, onko täytäntöön panemiselle laillista esittää. Hallinto-oikeus ei saa ratkaista asiaa, ennen kuin valitusaika valtuuston päätöksestä on kulunut umpeen.

Esitys: Kirkkoherra esittää, että kirkkovaltuuston 14.11.2019 päätökset ovat syntyneet laillisessa järjestyksessä, eivät mene valtuuston toimivallan ulkopuolelle tai ole muutoin lainvastaisia.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

KN § 158

ILMOITUSASIAT

1. Verotarkastus verovuodelta 2017
2. Kirkkokolehdit 2020 tammi-huhtikuu. Punaisella ne kolehdit, joissa on käytetty seurakunnan omaa harkintaa, **liite**.
3. Partioyhteistyön edistäminen Espoon hiippakunnassa: valtuutus sep-pomestarin tehtävään Vihdin seurakunnan nuorisotyönohjaaja Eila Musikka
4. Kirkkohallituksen yleiskirjeet www.sakasti.fi 18/2019 Uusi laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa
5. Kirkon Työmarkkinalaitos KiT: yleiskirjeet <https://evl.fi/kirkontyomarkkinalaitos>
Yleiskirje A3/2019 19.11.2019
Luottamusmieskoulutus vuonna 2020
Yhteistoiminta- ja työsuojelukoulutus vuonna 2020
6. Seuraava kirkkoneuvoston kokous 18.12.2019 klo 20 kirkkovaltuuston kokouksen jälkeen.
7. Talousjohtaja Tapio Yliluoma on valittu Kirkon hallintovirkamiehet ry:n hallituksen puheenjohtajaksi 1.1.2020 alkaen.

KN § 159

VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Esitys: Puheenjohtaja antaa § 159 mukaisen valitusosoituksen ja päätti kokouksen klo 21:10.

Vihdin seurakunta

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä

Pöytäkirjan pykälä

25.11.2019

159

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 annetun lain mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 135 – 139, 140 (hautapaikkamaksut), 141, 142, 148 – 151, 157 - 159</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:</p>
	<p><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulien tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 140 (muut paitsi hautapaikkamaksut), 143, 147, 152 – 156</p>
	<p><u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kirkkolain 24 luvun 14 §:n 1 momentin 5 kohdan, (virkaehtosopimuslaki asiat) 2. kirkkolain 24 luvun 14 §:n 1 momentin 9 kohdan, (varoitus) 3. kirkkolain 24 luvun 14 §:n 1 momentin 10 kohdan, (terveystietojen antaminen) 4. Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, (virantoimituksesta pidätys) 5. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, (hallinnon sisäinen määräys tehtävän tai toimenpiteen suorittamisesta) 6. kirkkolain 6 luvun 72 §:n, (viranhaltijan yhdistyksen oikeus laittaa asia vireille) 7. hallintolain 53 d §:n (hallintokanteluasian ratkaisu) tai 8. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Oikeudenkäymiskaari 1:1 § <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: 144 § – 146 § kohta 1</p>
	<p><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u> 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 25 §:n mukaisen kynnysarvon¹.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>

¹ Kansallisen kynnysarvon suuruus on 60.000 € (tavarat ja palvelut), 150.000 € (rakennusurakat) , 300 000 € Hankintalain liitteen E5-15 kohdassa tarkoitetut palvelut, 400.000 € (terveydenhoito –ja sosiaalipalvelut) ja 500 000 euroa (käyttöoikeussopimukset)

Pöytäkirjan tarkistajien merkinnät

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

Otteen oikeaksi todistaa

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vihdin seurakunnan kirkkoneuvosto <p>Käyntiosoite: Pisteenskaari 5, 03100 Nummela Postiosoite: Pisteenskaari 5, 03100 Nummela Telekopio: (09) 3478 5011 Sähköposti: vihti.seurakunta@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät : 140 (muut paitsi hautapaikkamaksut), 143, 147, 152 – 156</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Asianosaiselle sähköisesti tiedoksi annettu asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettamisestä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. 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

Hankintaoikaisun tekeminen	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 132-135 §).</p> <p>Toimitusosoite Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vihdin seurakunnan kirkkoneuvosto <p>Käyntiosoite: Pisteenskaari 5, 03100 Nummela Postiosoite: Pisteenskaari 5, 03100 Nummela Sähköposti: vihti.seurakunta@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p> <p>Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä tai kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettamisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Hankintaoikaisun 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 silloin, kun se on vastaanottajan käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.</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

Valitus- viranomaisen 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"> • Helsingin hallinto-oikeus Osoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityisuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa: https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää Esim. hautausoimilaki.</p>
	<p><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot: Valitusaika 30 päivää</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espoon hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, Espoo Postiosoite: PL 203, 02771 Espoo Sähköposti: espoo.tuomiokapituli@evl.fi • Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää Käyntiosoite: Eteläranta 8, Helsinki Postiosoite: PL 210, 00131 Helsinki Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi
	<p><u>Valitus markkinaoikeuteen</u></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 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.</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-oikaisua koskevassa kohdassa.</p> <p>Pöytäkirjan pykälä</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot Valitusaika 14 päivää</p> <p>Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen: Käynti/postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI Telekopio: 029 56 43314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p>

Muutoksenhakuajan laskeminen	Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, kolmantena päivänä sähköisen tiedoksiannon lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.
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>Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa (548/2007) 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 yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon.</p>
Valitusasiakirjojen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Valitusasiakirjojen on saavuttava perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.
Oikeudenkäyntimaksu	Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 250 euroa ja markkinaoikeudessa 2000 euroa tai 500 euroa (yksityishenkilö), jollei laista muuta johdu.
Lisätietoja	<p>Lisätietoja pykälistä 135 - 159 sekä oikaisu- ja valitusasioista antaa kirkkoherra Pekka Valkeapää puh. 0400 – 647 552 talousjohtaja Tapio Yliluoma puh. 040 - 1835 470</p> <p>Käyntiosoite Vihdin seurakunnan kirkkoherranvirastoon on Pisteenskaari 5 ja taloustoimistoon on Kappelitie 5. Vihdin seurakunnan kirkkoherranviraston ja taloustoimiston postiosoite on Pisteenskaari 5, 03100 Nummela</p>
	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.