

Aika Tiistai 14.5.2019 klo 17.15 – 20.04

Paikka Seurakuntakeskus, Aulakahvio, Savilahdenkatu 20

Läsnä Juha Palm, tuomiorovasti, puheenjohtaja
Eeva-Riitta Hahtola, varapuheenjohtaja
Juha Hasanen, jäsen
Urpo Karjalainen, jäsen
Juha Kontinen, jäsen
Timo Leskinen, jäsen
Kari Manninen, jäsen
Eija Peura, jäsen
Vuokko Pietarila, jäsen
Liisa Pulliainen, jäsen
Jarno Strengell, jäsen
Kirsi Töyrynen, jäsen
Monica Valjakka, jäsen

Läsnäolo- ja puheoikeudella

Petri Pekonen, kirkkovaltuuston puheenjohtaja, poissa
Laura Jouhkimo, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja

Viranhaltijat

Markku Salmi, hallintojohtaja
Tiina Snicker, talouspäällikkö
Mervi Sensio, vs. tiedottaja
Riitta Niemi, hallinnon sihteeri

Kutsuttuna asiantuntijana

Eija Juuma, hallintopastori, § 118 käsittelyn ajan klo 18.30-19.07

Poissa Petri Pekonen, kirkkovaltuuston puheenjohtaja

Puheenjohtaja Juha Palm Eeva-Riitta Hahtola § 127

Sihteeri Markku Salmi

Pöytäkirjanpitäjä Riitta Niemi

**114 §
Kokouksen avaus**

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

**115 §
Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kirkkolain 7 luvun 4 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Mikkelin tuomiokirkkoseurakunnan kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi 11 jäsentä, joten päätösvaltaisuuden tarviin heistä vähintään seitsemän henkilön läsnäolo.

Kirkkojärjestyksen 9 luvun 1 §:n mukaan *”Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.*

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.”

Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 19.2.2019 päättänyt, että kokouskutsut toimitetaan postin kuljetettavaksi viisi päivää ennen kokousta. 19.3.2019 kokouksessaan neuvosto päätti kokeilla kutsujen lähettämistä kuusi päivää ennen kokousta postinkulun hidastumisesta johtuen. Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty 7.5.2019.

**Päätös:
Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.**

**116 §
Pöytäkirjan tarkastajat**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 2 luvun 8 §:n mukaan *”Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.”*

**Päätös:
Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Urpo Karjalainen ja Juha Kontinen.**

**117 §
Työjärjestys**

**Päätös:
Kokouksen työjärjestykseksi hyväksyttiin osanottajille lähetetty esityslista täydennettynä lisäasioilla 126 § Ville Kämäräisen ulkomaanmatka Viroon ja 127 § Pirjo Palmin ulkomaanmatka Skotlantiin.**

118 §

Kirkonkirjojen pidon alueellinen organisoiminen

Valmistelija: hallintopastori Eija Juuma

Kirkonkirjojen pidolla 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 tarkistaminen ja korjaaminen, todistusten antaminen kirkonkirjoista sekä kirkonkirjojen pidon arkistointitehtävät. Näistä huomattavaa henkilöstöresurssia edellyttävät väestökirjanpitoon liittyvät on kirkon hoitama yhteiskunnallinen tehtävä, joka ei liity kirkon perustehtävään.

Kirkkolain 12 luvun 1 §:n mukaan seurakunnat voivat tehdä sopimuksia tehtäviensä yhteisestä hoitamisesta. Kirkkohallituksen täysistunto linjasi 10.11.2015, että tulevaisuudessa kirkonkirjojen pito toteutetaan alueellisissa keskusrekistereissä. Joulukuussa 2019 pidetyssä kokouksessa kirkkohallitus aikataulutti alueellisten keskusrekistereiden muodostamisaikataulun ja linjasi, että vuoden 2022 alusta lukien kirkonkirjojenpidon tehtävien ja väestökirjanpitoon liittyvien toimintojen tulee olla keskitettyinä aluekeskusrekistereiden tehtäviksi. Keskittäminen tarkoittaa, että yksittäisissä seurakunnissa ei vuoden 2021 jälkeen enää hoideta kirkonkirjojen pidon ja väestökirjanpidon tehtäviä, vaan ne tulee hoitaa seurakuntien muodostamissa aluekeskusrekistereissä. Kirkkohallituksen yleiskirje 4/2019 on liitteenä 1/118 §.

Kirkkohallituksen linjauksen taustalla on marraskuussa 2018 valmistunut kirkolliskokouksessa käsitellyssä ollut selvitys kirkon tietohallinnon organisaatiosta, hankkeista ja kustannuksista. Selvityksessä todettiin Kirjurin (kirkon jäsentietojärjestelmä) osalta, ettei Kirjurille asetettuihin tavoitteisiin ei voida päästä ilman, että kirkonkirjojen pito on keskitetty aluekeskusrekistereihin. Raportissa todetaan: "Kirjurin suunniteltujen taloudellisten hyötyjen saavuttamiseksi on kirkonkirjojen digitointi saatava pikaisesti valmiiksi ja jäsenrekisteripalveluissa siirryttävä keskusrekisterimalliin."

Perusteluita kirkonkirjojen pidon alueelliseen organisointiin ovat:

1. Pienissä kirkkoherranvirastoissa kirkonkirjojen pidon tehtävien hoitamiseen aiheuttavat ongelmia henkilöstöresurssien vähäisyys ja sijaisuuksien järjestäminen. Erityisen ongelmallisia ovat odottamattomat, joskus pitkätkin virka- ja työvapaat. Työn asiasisältö ja käytettävä tietojärjestelmä edellyttävät aina sekä asiantuntemusta että käyttöoikeuksien luomista.
2. Haasteita tietojärjestelmän käyttäjille tuo digitointiprosessin myötä käyttöön otettava uuden työvälineen (KirDi) hallinta. Ammattitaidon kehittäminen onnistuu parhaiten isommassa yksikössä.
3. EU:n tietosuoja-asetus on yhtäältä lisännyt henkilörekistereihin liittyvää hallinnointia ja toisaalta edellyttää yhä parempaa henkilötietolainsäädännön tuntemusta.
4. Kirkonkirjojen pitoon 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 asiakkaan saamaa palvelua, kun todistuksia annetaan valtakunnallisesti KirDin käyttöönottamisen myötä

Kouvolan seurakuntayhtymä aloitti neuvottelut yhteisestä rekisteristä Haminan, Kotka-Kymin ja Pyhtään seurakuntien välillä 28.11.2017. Kesäkuussa 2018 ilmoittivat Imatran seurakunta, Mikkelin tuomiokirkkoseurakunta ja Lappeenrannan seurakuntayhtymä kiinnostuksesta tulla mukaan neuvotteluihin. Tapaaminen järjestettiin 16.8.2018. Kouvolan seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja Kimmo Ylikangas kertoi vireillä olevista kirkonkirjojen pidon yhteistyöneuvotteluista Mikkelin hiippakunnan kirkkoherrojen neuvottelupäivillä 23.-24.8.2018. Hän kutsui mukaan neuvotteluihin muutkin hiippakunnan seurakunnat 27.9.2018 järjestettävään yhteistyöneuvotteluun Kouvolaassa.

Kouvolaassa pidettyyn neuvotteluun osallistui suurin osa Mikkelin hiippakunnan seurakunnista. Yhteistyöpalaverissa päätettiin perustaa projektiryhmä, joka suunnittelee alueellisen keskusrekisterin käytännön asioita. Tapaamisessa sovittiin, että seurakunnat ilmoittavat halukkuutensa yhteistyöhön 15.12.2018 mennessä. Tavoitteena on aloittaa Kouvolan aluekeskusrekisterin toiminta 1.1.2020. Liittyminen on mahdollista myös vuosina 2021-2022. Aikataulu mahdollistaa muutoksen valmistelun ja tarvittavat hallinnolliset päätökset.

Mikkelin tuomiokirkkoseurakunnan kirkkoneuvosto käsitteli asiaa 27.11.2018 kokouksessa ja valtuutti hallintopastori Eija Juuman valmistelemaan Mikkelin tuomiokirkkoseurakunnan liittymistä Kouvolan aluekeskusrekisteriin. Kouvolan aluekeskusrekisterin sopimus, kuluarvio ja tehtäväluettelo esitetään liitteissä 2,3 ja 4/118 §.

Mikkelin tuomiokirkkoseurakunnan kirkkoherranvirastossa työskentelee kolme vakituista työntekijää ja yksi määräaikainen työntekijä (31.12.2019 saakka) sekä lisäksi hautaus-toimen toimistosihiteeri ja osa-aikaisella osuudella (48 %) hautaus-toimen tehtäviä hoitava perheasiain neuvottelukeskuksen vastaanottosihiteeri. Muiden jo perustettujen aluekeskusrekisterien yhteydessä on laskettu, että kirkonkirjojen pitoon ja väestökirjanpitoon tarvittava henkilöstömäärä on riittävä, kun työntekijöitä on yksi työntekijä / 18.000 jäsentä. Mikkelin tuomiokirkkoseurakunnan jäsenmäärä 31.3.2019 oli 41.564. Tämä tarkoittaa lähtökohtaisesti kahden henkilötyövuoden työmäärän vähenemistä kirkkoherranviraston vakinaisista rekisteritehtävistä, mikäli kirkonkirjojen pidon tehtävät siirtyvät Kouvolan aluekeskusrekisteriin. Kirkkoherranvirastossa hoidetaan myös hautaus-toimeen ja hautaan siunaamisiin liittyviä tehtäviä ja asiakaspalvelua. Kirkkoherranvirastoon jäävät paikalliset tehtävät ja hautausasiakaspalvelu edellyttävät asiassa tehtyjen selvitysten perusteella kolmen henkilötyövuoden resurssia. Sillä varmistetaan tehtävien hoitaminen myös vuosilomien ja akuuttien tilanteiden aikana. Siten henkilöstön vähentämistarve virastossa tällä hetkellä työskentelevästä vakinaisesta 4,5 henkilötyövuoden resurssista on puolitoista henkilötyövuotta. Viranhaltijajohto on käynnistänyt asian valmisteluun liittyen Kirkon yhteistoimintasopimuksen mukaisen ns. tuta-menettelyyn (tuotannollis-taloudellinen yhteistoimintamenettely) kuuluvat neuvottelut vakituisten työntekijöiden kanssa. Menettely on tarkoitus toteuttaa siten, että asia voidaan käsitellä 11.6. pidettävässä kirkkoneuvoston kokouksessa.

Ehdotus, tuomiorovasti:

Kirkkoneuvosto

1) merkitsee tiedoksi Kirkkohallituksen täysistunnon linjauksen;

- 2) esittää kirkkovaltuustolle, että se päättää Mikkelin tuomiokirkkoseurakunnan liittymisestä Kouvolan aluekeskusrekisteriin 1.1.2020 alkaen;
3) toteaa aluekeskusrekisteriin siirtymisen edellyttävän henkilöstön osalta Kirkon yhteistoimintasopimuksen mukaista tuta-menettelyä.

Käsittely:

Jarno Strengell esitti, ettei yt-neuvotteluissa haeta henkilötyövuosisäästöä. Yt-neuvotteluissa pyritään sisäisillä järjestelyillä korvaamaan työ Mikkelin tuomiokirkkoseurakunnan sisällä. Esitystä ei kannatettu.

Päätös:

- 1) Merkittiin tiedoksi.
- 2) Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se päättää Mikkelin tuomiokirkkoseurakunnan liittymisestä Kouvolan aluekeskusrekisteriin 1.1.2020 alkaen.
- 3) Todettiin.

Toimenpiteet

Esitys kirkkovaltuustolle

119 §

Talousarvion toteutuminen 31.3.2019

Taloudellisen tilan kehittymisestä raportoidaan kirkkoneuvostolle neljännesvuosittain. Tämä raportointi kohdistuu kuluvaan vuoteen toteumaan 31.3.2019 mennessä, jolloin 25 % vuodesta on kulunut. Raportointi sisältää vain ulkoiset kulut.

Käyttötalouden tuotot ovat toteutuneet 31.3. mennessä talousarvioon verrattuna 35,1 prosenttisesti. Korvauksista on kertynyt 14,1 %, myyntituotoista 11,5 %, maksutuotoista 23,4 % ja vuokratuotoista 24,8 %. Metsätalouden tuotoista on kertynyt budjetoituun verrattuna 78,2 %, keräystuotoista 34,0 % sekä tuista ja avustuksista 17,3 %. Toimintatuotot olivat 31.3. yhteensä 625.000 euroa. Vuoden 2018 vastaavaan ajankohtaan verrattuna toimintatuotot olivat 255.000 euroa suuremmat. Muutos johtuu metsätalouden tuottojen ajoittumisesta. Niitä on vertailuajankohtaan verrattuna kertynyt 270.000 euroa enemmän.

Toimintakulut ovat toteutuneet ajankohtaan nähden hyvin. Niiden toteuma on vertailuajankohtana 21,2 % ja kokonaissumma 2.187.000 euroa. Tiliryhmittäin kulut ovat toteutuneet budjettiin verrattuna seuraavasti: henkilöstökulut 21,1 %, palvelujen ostot 18,3 %, vuokrat 31,2 %, aineet ja tarvikkeet 22,1 %, annetut avustukset 45,9 % ja muut toimintakulut 6,2 %. Annettujen avustusten kasvaminen johtuu erilaisesta lähestymistavasta avustusten aikataulusta. Kulujen toteumaprosentin alhaisuus vertailuajankohdaksi johtuu osittain siitä, että hautatoimessa kiinteistöjen ylläpitoon liittyvä toimintakausi ei ole varsinaisesti vielä alkanut.

Pääluokkatasolla toteumavertailun luvut ovat tasapainossa budjettiin verrattuna. To-
teumien tilanne on seuraava:

		Toteuma 2018	Budjetti 2019	Tot 1-3 2018	Tot 1-3 2019	Käyttö-% (vrt. budj.)
Hallinto	Tuotot	108 098	89 800	21 091	17 888	19,9
	Kulut	-1 201 430	-1 198 410	-314 613	-335 784	28,0
	Netto	-1 093 332	-1 108 610	-293 522	-317 896	28,7
Seurakuntatyö	Tuotot	446 912	358 279	78 405	78 462	21,9
	Kulut	-4 728 443	-4 896 985	-1 084 136	-1 126 139	23,0
	Netto	-4 281 531	-4 538 706	-1 005 731	-1 047 677	23,1
Hautaustoimi	Tuotot	311 118	297 381	57 452	86 664	29,1
	Kulut	-912 839	-918 160	-115 757	-119 745	13,0
	Netto	-601 721	-620 779	-58 305	-33 081	5,3
Kiinteistötoimi	Tuotot	1 103 147	1 034 270	209 947	441 668	42,7
	Kulut	-2 850 958	-3 321 245	-690 898	-605 317	18,2
	Netto	-1 747 811	-2 286 975	-480 951	-163 649	7,2
Yhteensä	Tuotot	1 969 275	1 779 730	366 895	624 682	35,1
	Kulut	-9 693 670	-10 334 800	-2 205 404	-2 186 985	21,2
	Netto	-7 724 395	-8 555 070	-1 838 509	-1 562 303	18,3

Toimintakate on -1.562.303 euroa, mikä on budjetoidusta 18,3 %. Se on vuoden 2018 vastaavan ajankohdan tasolla, mikäli puunmyyntitulojen ajoittumisero otetaan huomioon.

	Toteuma 2018	Budjetti 2019	Tot 1-3 2018	Tot 1-3 2019	Käyttö-% (vrt budj.)
Toimintakate	-7 724 395	-8 555 070	-1 838 511	-1 562 303	18,3
Verotulot	10 234 483	10 380 000	3 017 463	2 900 238	27,9
Verotuskulut	-135 044	-150 000	-33 761	-36 936	24,6
Keskusrahastomaksut	-900 030	-870 000	-300 010	-287 862	33,1
Rahoitustuotot ja -kulut	85 605	153 500	711	11 211	7,3
Vuosikate	1 560 619	958 430	845 892	1 024 348	106,9
Poistot	-859 314	-810 850	-178 531	-197 462	24,4
Tilikauden tulos	701 305	147 580	667 361	826 886	560,3
Poistoeron vähennys	115 565	116 500	29 031	27 751	23,8
Tilikauden ylijäämä	816 870	264 080	696 392	854 637	323,6

Verotuloja ja valtionrahoitusta on kertynyt vuoden kolmen ensimmäisen kuukauden aikana yhteensä noin 2.900.000 euroa, mikä on 27,9 % arvioista. Kirkollisveron kertymä on toteutunut 28,3 prosenttisesti ollen 2.640.000 euroa, kun vuonna 2018 vastaavana ajankohtana kertymä oli 2.750.000 euroa. Kirkollisverotulossa saattaa verohallinnon tiedon mukaan olla virhettä tulorekisteri-ilmoittajien ilmoituspuutteiden

vuoksi. Tulorekisteriin annetut ilmoitukset käsitellään niiden saavuttua, ja maaliskuussa tilittämättä jääneet verot tilitetään siinä tilityksessä, johon ne ehtivät mukaan. Valtionrahoitusta on saatu 31.3. mennessä 260.000 euroa.

Vuosikate on 1.024.000 euroa, mikä on noin 178.000 euroa edellistä vuotta parempi. Muutos johtuu pääosin puunmyyntitulojen ajoittumisesta sekä kirkollisverotulojen laskusta.

Vuoden 2019 investointibudjetti on 1.335.000 euroa. 31.3.2019 mennessä investointikuluja on toteutunut 210.000 euroa.

Avaavan taseen loppusumma oli 29.101.000 euroa. Taseen loppusumma 31.3.2019 oli 29.643.000 euroa.

	Toteutuma 31.3.2019	31.12.2018
V A S T A A V A A		
Pysyvät vastaavat	21 198 936	21 185 728
Toimeksiantojen varat	1 753 966	1 750 611
Vaihtuvat vastaavat	6 690 558	6 164 610
V A S T A A V A A	29 643 460	29 100 949
Oma pääoma	24 575 755	23 721 118
Poistoero ja vapaaehtoiset varaukset	1 640 599	1 668 350
Toimeksiantojen pääomat	1 919 026	1 921 259
Vieras pääoma	1 508 080	1 790 222
V A S T A T T A V A A	29 643 460	29 100 949

Rahoituslaskelman mukaan rahavarat ovat kuluneen vuoden aikana kasvaneet noin 647.000 eurolla. Kasvu johtuu investointien ajoittumisesta loppuvuoteen.

Hautainhoitorahaston toimintakausi on vasta alkamassa, joten sen toteumaraportteja ei vielä esitetä.

Ehdotus, talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto käsittelee talousarvion toteuman 31.3.2019.

Päätös:

Esityksen mukainen.

120 §

Vuoden 2020 toimintasuunnitelman ja talousarvion laadintaohje

Toimintasuunnitelman ja talousarvion 2020 valmistelu on alkamassa. Liitteenä 1/120 § on esitys talousarvion laadintaohjeeksi.

Ehdotus, talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto vahvistaa liitteen mukaisen talousarvion laadintaohjeen.

Päätös:
Esityksen mukainen.

Toimenpiteet
Tiedoksi työntekijät

121 §
Kuulutus hoitamattomien hautojen kunnostamisesta

Valmistelija: ylipuutarhuri Jaana Nyström

Mikkelin tuomiokirkkoseurakunnan Ristiinan hautausmaan osastoilla 9 ja 10, sekä Harjun hautausmaan osastoilla K2, K8 ja 3000 on todettu hoitamattomaksi yhteensä 232 haudaa, joille suurimmalle osalle on myönnetty ainainen hallinta-aika. Joukossa on myös hautoja, joiden hallinta-aika päättyy 2030-luvulla. Syksyllä 2018 suoritetussa katselmuksessa haudat on valokuvattu ja kuvat siirretty sähköiseen Status-hautakirjaan haudan dokumentteihin.

Hoitamattomuutta on arvioitu muistomerkin kuntoa, sekä sen edustan ja ympäristön kasvillisuutta tarkkailemalla. Kasvillisuuden tilaa huomioimalla on voitu todeta, että monet haudat ovat olleet jo vuosia hoitamattomina. Joukossa on myös hautoja, joilla ei ole muistomerkkiä.

Koska kirkkolaki edellyttää, että haudat on pidettävä hautausmaan arvoa vastaavasti hoidettuina ja, että mahdolliset ns. päättyneiden sukujen jatkossa käyttämättä jäävät haudat saadaan takaisin varsinaiseen hautauskäyttöön, näille haudoille suoritetaan kuulutus hoitamattomuuden vuoksi. 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 (Kirkkolaki 17 luku).

Mikäli hoitamattoman haudan tiedoista löytyy yhteystiedot omaiselle, lähetetään kunnostuskehoitus kirjeitse. Lisäksi kehoitus asetetaan tiedoksi haudoille, seurakunnan omille verkkosivuille sekä paikkakunnalla yleisesti leviävään lehteen (Kirkkolaki 17 luvun 5 §). Hautaoikeuden haltijan katsotaan saaneen Kirkkolain 17 luvun 5 §:n 4 momentissa tarkoitetusta päätöksestä tiedon, kun sitä koskeva kuulutus on julkaistu lehdessä.

Kuulutus ja luettelo haudoista, joita se koskee, on liitteenä 1/121 §.

Ehdotus, hallintojohtaja:
Kirkkoneuvosto päättää julkaista Ristiinan ja Harjun hautausmaan hoitamattomaksi todettuja hautoja koskevan kuulutuksen paikallisessa sanomalehdessä 23.5.2019 ja seurakunnan omilla verkkosivuilla, sekä asettaa kunnostuskehoituksen haudoille ja lähettää sen kirjeitse tiedossa oleville hautaoikeuden haltijoille.

Päätös:
Esityksen mukainen.

Toimenpiteet

Tiedoksi toimenpiteitä varten ylipuutarhuri Jaana Nyström

122 §

Partiolippukuntien ja seurakunnan taustayhteisösopimukset

Suomen Partiolaisten jäsenkokous päätti vuoden 2018 marraskuussa, että partion peruskirja avataan ja käynnistetään sen uudistusprosessi. Peruskirjan uudistaminen on suuri hanke, joka vaikuttaa lähes jokaiseen partiolaiseen ja lippukuntaan. Peruskirjassa linjataan periaatteita, jotka liittyvät partioliikkeen päämäärään, arvopohjaan, tavoitteisiin ja menetelmään Suomessa tai Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n rooliin. Peruskirja määrittää ja linjaa kaikkea partiotoimintaa Suomessa. Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n toiminnan tarkoitus määritellään tässä peruskirjassa sekä lisäksi yhdistyksen säännöissä. Tässä muutosvaiheessa on entistä tärkeämpää se, että lippukuntien taustayhteisösopimukset ovat ajan tasalla, ja että niihin liittyviä yhteistyötapaamisia järjestetään säännöllisesti. Tilojen ja resurssien lisäksi on hyvä sopia myös partiokasvatukseen liittyvistä asioista, kuten hengellisen kasvatuksen toteutumisen periaatteista. Taustayhteisösopimuksessa lippukunta ja seurakunta määrittelevät yhteistyönsä sisällön eli esimerkiksi millaista hengellistä kasvatusta lippukunta tarjoaa ja osallistuuko lippukunta seurakunnan toimintaan.

Kasvatuksen työalajohtaja Ville Kämäräinen ja hallintojohtaja Markku Salmi ovat valmistelleet yhdessä mikkeliäisten partiolippukuntien kanssa paikallisen taustayhteisösopimuksen, jolla määritellään Mikkelin tuomioseurakunnan ja lippukunnan yhteistyön puitteet ja tavat. Lippukunnilla on ollut aikoinaan eri seurakuntien kanssa sopimuksia, jotka ovat pääosin vanhentuneet tai niitä ei ole enää tallessa.

Valmisteltu sopimus perustuu Suomen Partiolaisten taustayhteisösopimusmalliin. Sopimusteksti ja siihen tehdyt paikalliset tarkennukset on laadittu lippukuntien edustajien kanssa neuvotellen. Sopimus on saman sisältöinen kaikkien lippukuntien kanssa. Liite 1/122 §.

Otavan Otsot ry, Linkki-Partio ry, Sokkalan Sissit ry. ja Yöveden Waeltajat ry lippukunnat ovat käsitelleet sopimuksen hallinnossaan ja ovat ilmoittaneet valmiutensa allekirjoittaa sen. Mikkelin toimenpoikien ja Anttolan Viiriäisten kanssa sopimusta on valmisteltu erikseen osana niiden järjestäytymistä rekisteröidyksi yhdistyksiksi.

Taustayhteisön lippukunnan käyttöön luovuttamista kokoontumis- ja varastotiloista sekä niiden käyttöehdoista sovitaan taustayhteisösopimuksen mukaisesti erikseen. Partiolaiset maksavat seurakunnan työalojen tavoin seurakunnan sisäisen vuokrahinnaston mukaista tilavuokraa koloista, retkeilymaastoista, leirikeskuksista ja muista tiloista, ellei lippukunnalle ole jonkin tilan osalta erikseen tehdyllä päätöksellä myönnetty vapautusta vuokrasta. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että lippukunnalla vanhastaan vastikkeetta käytössä ollut partiokolotila on jatkossakin vastikkeetta sen käytössä. Vapautus voidaan myöntää myös esimerkiksi vuosittain toistuvia lippukunnan tai lippukuntien yhdessä järjestämiä tapahtumia varten luovutettavien tilojen vuokrista. Nuorisotyön työalalla partiotoiminnan yhteyshenkilönä toimii nuorisotyönohjaaja Tiina Haapiainen.

Ehdotus, hallintojohtaja:

Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteenä 1/122 § olevan partiolippukuntien taustayhteisösopimuksen ja päättää allekirjoittaa sen Otavan Otsot ry:n, Linkki-Partio ry:n, Sokkalan Sissit ry:n ja Yöveden Waeltajat ry:n kanssa.

Päätös:

Esityksen mukainen.

Toimenpiteet

Taustayhteisösopimukset allekirjoitettaviksi päätöksessä mainituille lippukunnille

123 §

Nuorisotyön tiimivastaavat

Valmistelija: tuomiorovastin sihteeri Eija Lehtonen

Syksyllä 2016 yhdistettiin seurakunnan varhaiskasvatus ja nuorisotyö yhdeksi kasvatuksen työalaksi, joka koostuu varhaiskasvatuksesta, tyttö- ja poikatyöstä, partiotyöstä, nuorisotyöstä, erityisnuorisotyöstä ja rippikoulutyöstä. Samalla kasvatuksen työalajohtajuus yhtenäistettiin ja nuorisotyössä otettiin käyttöön tyttö- ja poikatyön sekä rippikoulu- ja nuorisotyön tiimit. Tiimien toimivuudesta huolehtimaan nimitettiin kolmen vuoden määräaikaiset tiimivastaavat. Tämä järjestely on kasvatuksen työalajohtaja Ville Kämäräisen mukaan ollut toimiva. Tiimivastaavien, Maija-Liisa Rautio ja Risto Luukkanen, kolmen vuoden määräaikaisuus loppuu 31.7.2019.

Kasvatuksen työalalla käytyjen neuvottelujen tuloksena kasvatuksen työalajohtaja Ville Kämäräinen esittää tiimivastaaviksi ajalle 1.8.2019-31.7.2022 Tiina Haapiaista ja Jukka Taivalanttia. Kevään 2019 aikana on kasvatuksen työalalla tarkasteltu myös tiimien kokoonpanoja ja tiimivastaavien vastuita. Työalalla on yhteisesti päätetty, että nuorisotyönohjaajien vastuut jatkossa ovat enemmän toiminnan sisältöjen kehittämisessä ja organisoimisessa kuin pitäytymisessä tietyissä ikäryhmissä.

1. Toimintatiimi:

Leirit, tapahtumat, avoin viikkotoiminta, partio, kouluyhteistyö, erityisnuorisotyö

Tiimivastaava Tiina Haapiainen

- vastaa vastuullaan olevien tiimikokouksien valmisteluista ja puheenjohtajuudesta
- vastaa vastuualueidensa tilavarauksien hoitumisesta
- vastaa opiskelijoiden/harjoittelijoiden koordinoinnista
- vastaa työalan tulevan vuoden leirisuunnitelman pohjaesityksestä yhdessä työalajohtajan kanssa
- perehdyttää vastuualueidensa työntekijät yhdessä työalajohtajan kanssa
- osallistuu vastuualueidensa työntekijärekrytointeihin tarvittaessa
- vastaa tulevien/ poislähtevien huomioimisesta yhdessä työalajohtajan kanssa
- vastaa bussitilauksien organisoinnista
- osallistuu työalajohtajan kanssa talousarvion ja toimintakertomusten valmisteluihin
- vastaa vastuualueidensa talousarvion toteuman seurannasta

- perehtyy tiimin vastuulla olevien työalojen ajankohtaisiin asioihin
- vastaa vastuualueidensa tiedottamisen toteutumisesta
- toimii tarvittaessa työalan edustajana
- vastaa yhteystietojen päivittämisestä yhteistyötahoille
- osallistuu asiantuntijatyöryhmän työskentelyyn
- toimii työalajohtajan sijaisena

2. Koulutustiimi:

Rippikoulu, koulutus (isos-, kerhonohjaaja- ja pyhäkoulunohjaajatoiminta), kerhot
Tiimivastaava Jukka Taivalantti

- vastaa vastuullaan olevien tiimikokouksien valmisteluista ja puheenjohtajuudesta
- vastaa vastuualueidensa tilavarauksien hoitumisesta
- vastaa työalan tulevan vuoden leirisuunnitelman pohjaesityksestä yhdessä työalajohtajan kanssa
- perehdyttää vastuualueidensa työntekijät yhdessä työalajohtajan kanssa
- osallistuu vastuualueidensa työntekijärekrytointeihin tarvittaessa
- vastaa tulevien/ poislähtevien huomioimisesta yhdessä työalajohtajan kanssa
- osallistuu työalajohtajan kanssa talousarvion ja toimintakertomusten valmisteluihin
- vastaa vastuualueidensa talousarvion toteuman seurannasta
- perehtyy tiimin vastuulla olevien työalojen ajankohtaisiin asioihin
- vastaa vastuualueidensa tiedottamisen toteutumisesta
- toimii tarvittaessa työalan edustajana
- vastaa yhteystietojen päivittämisestä yhteistyötahoille
- toimii työalajohtajan sijaisena
- osallistuu asiantuntijatyöryhmän työskentelyyn
- vastaa yhteystilauksien hoitamisesta

Ehdotus, tuomiorovasti:

Kirkkoneuvosto päättää:

1) muuttaa nuorisotyönohjaaja Tiina Haapiaisen viranhoitovelvollisuutta ajalla 1.8.2019-31.7.2022 siten, että hän hoitaa omien virkatehtäviensä lisäksi toimintatiimin tiimivastaavan tehtäviä;

2) muuttaa nuorisotyönohjaaja Jukka Taivalantin viranhoitovelvollisuutta ajalla 1.8.2019-31.7.2022 siten, että hän hoitaa omien virkatehtäviensä lisäksi koulutustiimin tiimivastaavan tehtäviä;

3) vahvistaa nuorisotyön tiimivastaavien tehtävien vaativuusryhmäksi kirkon yleisen palkkausjärjestelmän vaativuusryhmän 503 ja tehtäväkohtaiseksi peruspalkaksi 2.467,00 euroa 1.8.2019 lukien.

Päätös:

Esityksen mukainen.

Toimenpiteet

Ote Tiina Haapiaiselle ja Jukka Taivalantille, tiedoksi kasvatuksen työalajohtaja Ville Kämäräinen, hallintopastori Eija Juuma, henkilöstösihteeri Jenni Paajanen, palkanlaskenta / Tiina Aalto

124 §

Ville Kämäräisen kirkon lapsi- ja nuorisotyön ansiomerkki

Valmistelija: tuomiorovastin sihteeri Eija Lehtonen

Kirkkohallituksen kasvatusta ja perheasiat myöntää kirkon lapsi- ja nuorisotyön ansiomerkkejä tunnustukseksi yksikön edustamalla työaloilla suoritetusta toiminnasta hiipakunnan, seurakunnan, järjestön tai muun yhteisön anomuksesta. Ansiomerkkien sääntöjen mukaan ansiomerkki voidaan antaa henkilölle, joka on toiminut tunnustusta ansaitsevalla tavalla kirkon, seurakunnan, järjestön tai muun vastaavan palveluksessa virka- tai työsuhteessa vähintään 20 vuotta.

Ville Kämäräinen on toiminut kesän 1997 Aholansaarisaatiön talkoopäällikkönä ja Herättäjä-Yhdistys ry:n rippikouluopettajana sekä kesällä 1998 rippikoulunapuopettajana Heinolan seurakunnassa. Varsinaisen työuransa Kämäräinen on aloittanut kirkon palveluksessa 1999 Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymässä. Vuodesta 2000 alkaen hän on toiminut Mikkelin tuomiokirkkoseurakunnan nuorisotyönohjaajana, minkä aikana virkavapaalla ollessaan on toiminut vuoden ajan ohjaajana lastenkodissa. 1.8.2016 alkaen Kämäräinen on toiminut kasvatuksen työalajohtajana Mikkelin tuomiokirkkoseurakunnassa. Kämäräisen työsuhteet täyttävät ansiomerkkien myöntämiseksi olevat kriteerit.

Ansiomerkkien sääntöjen mukaan anoja suorittaa ansiomerkeistä kirkkohallituksen määräämän maksun (170 €). Maksu suoritetaan kirkkoneuvoston määrärahoista (473800.1001010102).

Ehdotus, tuomiorovasti:

Mikkelin tuomiokirkkoseurakunnan kirkkoneuvosto esittää, että Kirkkohallituksen kasvatusta ja perheasiat myöntää kirkon lapsi- ja nuorisotyön ansiomerkin kasvatuksen työalajohtaja Ville Kämäräiselle.

Päätös:

Esityksen mukainen.

Toimenpiteet

Esitys Kirkkohallituksen kasvatusta ja perheasioille

125 §

Tuomiokirkkoseurakunnan kolehtisuunnitelma heinä-joulukuulle 2019

Valmistelija: tuomiorovastin sihteeri Eija Lehtonen

Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. KJ 2:8 mukaan päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista tehty suunnitelma

on vahvistettava kirkkoneuvostossa. Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle. Kolehtisuunnitelma koskee niitä jumalanpalveluksia, jotka vietetään pyhäpäivän jumalanpalveluksena tai toteutetaan kirkkokäsikirjan pääjumalanpalveluksiin tarkoitetun kaavan mukaan. Mikäli seurakunnassa on useita pääjumalanpalveluksia, on niissä kaikissa noudatettava määrättyjen kolehtien suunnitelmaa.

Tuomiorovasti Juha Palmin laatima kolehtisuunnitelma tuomiokirkkoseurakunnan kirkkoihin vuoden 2019 heinä-joulukuulle on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille esityslistan mukana.

Ehdotus, tuomiorovasti:

Kirkkoneuvosto hyväksyy tuomiokirkkoseurakunnan kolehtisuunnitelman heinä-joulukuulle 2019.

Päätös:

Esityksen mukainen.

Toimenpiteet

Tiedoksi aluekappalaiset, kirjanpito/Paula Sirviö

126 §

Ville Kämäräisen ulkomaanmatka Viroon

Valmistelija: tuomiorovastin sihteeri Eija Lehtonen

Kasvatuksen työalajohtaja Ville Kämäräinen anoo ulkomaanmatkaa Viroon. Matka on Mikkelin hiippakunnan järjestämä opintomatka hiippakunnan kasvatuksen esimiehille ja sen tarkoituksena on tutustua Viron kirkon nuorisotyöhön. Matka toteutetaan talousarviomäärärahojen puitteissa ja se on hyväksytty vuoden 2019 koulutussuunnitelmassa. Matkan ajankohta on 14.-16.5.2019.

Matkan päivärahat maksetaan voimassa olevan matkustussäännön mukaisesti Kirkon virka- ja työehtosopimuksen puitteissa.

Ehdotus, tuomiorovasti:

Kirkkoneuvosto hyväksyy Ville Kämäräisen ulkomaanmatkan ajalla 14.-16.5.2019. Kämäräiselle maksetaan KirVESTESin mukainen ulkomaan päiväraha.

Päätös:

Esityksen mukainen.

Toimenpiteet

Ote Ville Kämäräiselle, tiedoksi hallintopastori Eija Juuma, palkanlaskenta/Tiina Aalto, henkilöstösihteeri Jenni Paajanen

127 §

Pirjo Palm in ulkomaanmatka Skotlantiin

Valmistelija: tuomiorovastin sihteeri Eija Lehtonen

Ristiinan aluekappalainen Pirjo Palm anoo takautuvasti Skotlannin Edinburgiin tapahtuneen ulkomaanmatkan hyväksymistä. Matka kuului osana jumalanpalveluselämän "Syvemälle messuun" -koulutukseen. Matka toteutettiin talousarviomäärärahojen puitteissa ja se on hyväksytty vuoden 2019 koulutus suunnitelmassa. Matkan ajan-kohta oli 2.-7.5.2019.

Matkan päivärahat maksetaan voimassa olevan matkustussäännön mukaisesti Kirkon virka- ja työehtosopimuksen puitteissa.

Käsittely:

Juha Palm todettiin esteelliseksi tämän asian käsittelyn osalta Hallintolain 28 §:n kohdan 1 nojalla. Esteellinen poistui asian käsittelyn ajaksi.

Ehdotus, kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja:

Kirkkoneuvosto hyväksyy Pirjo Palm in ulkomaanmatkan ajalla 2.-7.5.2019. Palmille maksetaan KirVESTESin mukainen ulkomaan päiväraha.

Päätös:

Esityksen mukainen.

Toimenpiteet

Ote Pirjo Palmille, tiedoksi hallintopastori Eija Juuma, palkanlaskenta/Tiina Aalto, henkilöstösihteeri Jenni Paajanen

128 §

Ilmoitusasiat

Liisa Pulliainen tiedusteli minkälainen prosessi olisi määrittellä Haukivuoren kirkko tiekirkoksi. Hallintojohtaja selosti asiaa ja nykyisten Mikkelin tiekirkkojen kävijämääriä.

Tuomiokapitulin päätökset

Tuomiokapituli on määrännyt pastori Samu Turusen Mikkelin tuomiokirkkoseurakunnan II seurakuntapastorin virkaan 1.8.2019 lukien. Virassa on 6 kk koeaika. Pastori Turusen on esitettävä tuomiokapitulille KL 6:33 tarkoittama rikosrekisteriote viimeistään 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista uhalla, että päätös muutoin raukeaa.

Tuomiokapituli on myöntänyt tuomiorovasti Juha Palmille vuosilomaa 2.-6.7. ja 10.-27.7.2019 ja määrännyt sijaiseksi hallintopastori Eija Juuman.

129 § Muutoksenhaku

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u> Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 114-121, 124, 128-130</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: 122, 123 (kohdat 1 ja 2), 125</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:</p>
	<p><u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u></p> <p>1. kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 mom:n Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä edellä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.</p> <p>2. kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, 3. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, Valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista. tai 4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: Kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 mom: 123 § (kohta 3), 126, 127 Työsopimuslaki:</p>
	<p><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u> Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 mom. nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon¹.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mikkelin tuomiokirkkoseurakunnan kirkkoneuvosto <p>Käyntiosoite: Savilahdenkatu 20, 50100 Mikkel Postiosoite: PI 21, 50101 Mikkel Telekopio: 015 336 180 Sähköposti: mikkeli.tuomiokirkkoseurakunta@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.</p> <p>Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopiolla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston</p>
---	---

¹ Hankintalain soveltamisen kynnyksarvot (alv 0%): 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut), 150.000 € (rakennusurakat), 400.000 € (sosiaali- ja terveyspalvelut) ja 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

	aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi seurakunnalle silloin kun se on seurakunnan käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi: <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	Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 132-135 §). Toimitusosoite Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikkö: Mikkelin tuomiokirkkoseurakunnan kirkkoneuvosto Käyntiosoite: Savilahdenkatu 20, 50100 Mikkeli Postiosoite: PL 21, 50101 Mikkeli Telekopio: 015 336 180 Sähköposti: mikkeli.tuomiokirkkoseurakunta@evl.fi Pöytäkirjan pykälät: Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikennetyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.
Hankintaoikaisun sisältö	Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi: <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

Valitusviranomainen ja valitusaika	<u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u> Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomainen ja yhteystiedot: • Itä-Suomen hallinto-oikeus Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio, sisäänkäynti Puistokadun puolelta Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio Puhelin: (029) 564 2500 Telekopio: (029) 564 2501 Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet . Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää
---	---

	<p><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</p> <p>Valitusviranomainen ja yhteystiedot: Valitusaika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli 30 päivää <p>Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, 50100 Mikkel Postiosoite: PL 122, 50101 Mikkel Puhelin: 015 321 600 Telekopio: 015 321 6016 Sähköposti: mikkeli.tuomiokapituli@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kirkkohallitus, 30 päivää <p>PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
Muutoksenhaku- ajan laskeminen	<p>Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä.</p>
	<p><u>Valitus markkinaoikeuteen</u></p> <p>Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.</p> <p>Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.</p> <p>Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.</p> <p>Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasikirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.</p> <p>Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-oikaisua koskevassa kohdassa.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot</p> <p>Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki Telekopio: 029 56 43314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – valittajan nimi ja kotikunta – postiosoite ja puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot – sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä – päätös, johon haetaan muutosta

	<p>– miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</p> <p>– perusteet, joilla muutosta vaaditaan</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmään on liitettävä:</p> <p>– päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä</p> <p>– todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta</p> <p>– asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</p> <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon.</p>
Valitusasiakirjojen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.
Oikeudenkäyntimaksu	Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 euroa ja markkinaoikeudessa 2050 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.
	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

130 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.04

Puheenjohtaja Juha Palm Eeva-Riitta Hahtola § 127

Sihteeri Markku Salmi

Pöytäkirjanpitäjä Riitta Niemi

Pöytäkirja on todettu kokouksen kulun ja siinä tehtyjen päätösten mukaiseksi

Urpo Karjalainen Juha Kontinen