

PUHEENJOHTAJISTO	pj. Kirsi Urkko vpj. Esko Peltonen	LÄSNÄ	
		x poissa	Johanna Kankaristo
JÄSENET	Matti Aaltonen	poissa	
	Tero Ahlqvist	poissa	
	Taina Aspila	x	
	Leena Eerola	poissa	Vesa Mäki-Mantila
	Pentti Hallila	x	
	Anna-Mari Henriksson-Helmikkala	poissa	Jukka Ollikkala
	Matti Huomo	x	
	Antti Järvinen	x	
	Tiina Kokkola	poissa	
	Jukka Lehto	poissa	Katja Saarinen
	Henri Lehtola	poissa	
	Liisa Mäkinen	x	
	Kati Pinola	poissa	Senni Nissilä
	Seppo Rinne	x	
	Kirsi Saarinen	x	
	Jaakko Simola	poissa	Terhi Hölsä
Paula Suksia	poissa	Raimo Giren	
YHTEENSÄ		19 / 15	
MUUT OSALLISTUJAT	Jari Kemppainen, kirkkoherra x Janne Vesto, kappalainen poissa Sari Janhunen, vs.taluspäällikkö poissa		
PÖYTÄKIRJANPITÄJÄ	Kristel Muru-Tanila, kirkkovaltuuston sihteeri		
MUUT SAAPUVILLA OLEVAT			
KÄSITELLYT ASIAT (§§)	1 § - 11 §		
ALLEKIRJOITUKSET	Kirsi Urkko Puheenjohtaja	Kristel Muru-Tanila Pöytäkirjanpitäjä	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN	Pvm 30.3.2020	Pvm 30.3.2020	
	Liisa Mäkinen	Senni Nissilä	
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN JA SIITÄ ILMOITTAMINEN	Tarkastettu pöytäkirja on ollut nähtävänä kirkkoherranvirastossa 31/3 2020 lähtien. Nähtävillä olosta on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 23/3 2020 – 30/4 2020 välisenä aikana (vähintään 30 päivää). Todistaa Pälkäneen Kirkkoherranvirastossa 30/4 2020 Jari Kemppainen, kirkkoherra		

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

- 1 § KOKOUKSEN AVAAMINEN
- 2 § KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
- 3 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN
- 4 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN
- 5 § TYÖJÄRJESTYKSESTÄ PÄÄTTÄMINEN
- 6 § TALOUSPÄÄLLIKÖN VIRAN TÄYTTÄMINEN
- 7 § TALOUSPÄÄLLIKÖN VIRAN JOHTOSÄÄNTÖ
- 8 § KIRKKONEUVOSTON KOKOUKSET
- 9 § ILMOITUSASIAT
- 10 § OIKAISUVAATIMUSOHJEEN ANTAMINEN
- 11 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Alkuhertaus: Kirkkoherra Jari Kemppainen piti alkuhertauden kärsimyksen sunnuntain teksteistä. Viikon psalmi. Virsi 275

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

1 § KOKOUKSEN AVAAMINEN**Esitys:** Puheenjohtaja Kirsi Urkko avaa kokouksen.**Päätös:** Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 18.15.**2 § KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN**

Esittely:	Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja siihen on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kutsu asialuetteloinen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta sekä pidettävä seurakunnan ilmoitustaululla viikon ajan ennen kokousta. (KJ 8:5,2) Milloin seurakuntavaaleilla valitun toimielimen jäsen on tilapäisesti estynyt saapumasta kokoukseen, hänen on viivytyksettä ilmoitettava siitä toimielimen puheenjohtajalle. Saatuaan jäseneltä tai muuten luotettavan tiedon esteestä, puheenjohtajan tulee kutsua varajäsen hänen sijaansa KJ 7: 2 § Kutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja. KJ 8:5 Kokouskutsu ja esityslista on postitettu 23.3.2020. Kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. (KL 7:4)
Päätösesitys:	Kirkkovaltuusto toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
Päätös:	Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.
Muutoksenhaku:	Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

3 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN

Esittely:	Kirkkovaltuuston kokouksen pöytäkirjan tarkastaa kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirjan tarkastus tapahtuu heti kokouksen jälkeen.
Päätösesitys:	Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa äänten laskijoina. KV 1/2019 §5 mukaan valinnassa noudatetaan aakkosellista periaatetta. Ehdotetaan pöytäkirjan tarkastajiksi Liisa Mäkinen ja Senni Nissilä.
Päätös:	Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.
Muutoksenhaku:	Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

4 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Esittely:	Tarkastettu pöytäkirja tai ilmoitus siitä tulee asettaa nähtäväksi seurakunnan ilmoitustaululle vähintään 30 päivän ajaksi. (KL 25 luku 3 §)
Päätösesitys:	Kirkkovaltuuston kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä kirkkoheranvirastossa 31.3.2020 lähtien viraston aukioloaikoina. Nähtävillä olosta ilmoitetaan kirkkoheranviraston ilmoitustaululla.
Päätös:	Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.
Toimenpiteet:	Asetetaan kuulutus kirkkovaltuuston kokouksesta ja pöytäkirjan nähtävillä olosta kirkkoheranviraston ilmoitustaululle 23.3.2020 Pidetään pöytäkirja nähtävänä kirkkoheranvirastossa ja kopio pöytäkirjasta seurakuntatoimistossa 31.3. – 30.4.2020.
Muutoksenhaku:	Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

5 § TYÖJÄRJESTYKSESTÄ PÄÄTTÄMINEN

Esittely:	Asiat otetaan esityslistalle puheenjohtajan määräämään järjestykseen ja käsitellään, jollei valtuusto toisin päättä, esityslistan mukaisessa järjestyksessä. Jos kirkkovaltuuston jäsen haluaa saattaa jonkin asian valtuuston käsiteltäväksi, on hänen tehtävä siitä kirjallinen esitys valtuuston puheenjohtajalle, jonka on viivytyksettä toimitettava se kirkkoneuvoston valmisteltavaksi. KJ 8: 4 § Asiaa, joka on kirkkoneuvoston valmisteltava, ei saa ottaa päätettäväksi, ellei kirkkoneuvostolla ole ollut tilaisuutta sitä käsitellä. KJ 8: 6 §
Päätösesitys:	Käsitellään asiat esityslistan mukaisessa järjestyksessä.
Päätös:	Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.
Muutoksenhaku:	Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet			Huomioitavaa
---	--	--	--------------

6 § TALOUSPÄÄLLIKÖN VIRAN TÄYTTÄMINEN

<p>Esittely:</p>	<p>KIRKKOVALTUUSTO 9.12.2019 § 59 TALOUSPÄÄLLIKÖN EROPPYNTÖ KN 11/2019 § 179 Valmistelija: Kirkkoherra Esittelijä: Kirkkoherra Talouspäällikkö Kristel Muru-Tanila on valittu 14.5.2019 Janakkalan seurakunnan talouspäällikön virkaan. Hän on vastaanottanut viran 1.8.2019. Muru-Tanilalle on myönnetty virkavapaata Pälkäneen seurakunnan talouspäällikön virasta 31.3.2020 saakka. Hän tekee Pälkäneen seurakunnalle 10 % työaika. Koko henkilöstön työtilanne huomioon ottaen järjestely on kuormittava. Kristel Muru-Tanila on jättänyt 4.12.2019 eropyyntönsä Pälkäneen seurakunnan talouspäällikön virasta. Muru-Tanila pyytää eroa viimeistään 1.4.2020 mennessä. Päätösesitys: Kirkkoherra esittää, että kirkkoneuvosto esittää valtuustolle, että se myöntäisi Kristel Muru-Tanilalle anotusti eron talouspäällikön virasta. Päätösesitys: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se myöntäisi eron Muru-Tanilalle talouspäällikön virasta anotusti. Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.</p> <p>KN 11/2019 § 180 Valmistelija: Kirkkoherra Esittelijä: Kirkkoherra Talouspäällikkö Kristel Muru-Tanila on jättänyt eroanomuksen talouspäällikön virasta. Kirkkoherra esittää, että kirkkoneuvosto valtuutta johtoryhmän valmistelemaan talouspäällikön tehtävien hoidon järjestämistä. Päätösesitys: Kirkkoherra esittää, että kirkkoneuvosto valtuutta johtoryhmän valmistelemaan talouspäällikön tehtävien hoidon järjestämistä Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti</p> <p>KN 1/2020 § 6 Valmistelija: Kirkkoherra Esittelijä: Kirkkoherra</p> <p>Johtoryhmän muistio 17.12. TALOUSPÄÄLLIKÖN TEHTÄVIEN HOITO PÄLKÄNEEN SEURAKUNNASSA Paikka Pappila Läsnä Jari Kemppainen, kirkkoherra Sari Janhunen, vs talouspäällikkö Matti Huomo, kirkkoneuvoston vpj Kirsi Urkko, kirkkovaltuuston pj Esko Peltonen, kirkkovaltuuston vpj</p> <p>Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 9.12.2019 valtuuttanut tehtävän johtoryhmälle valmistelemaan talouspäällikön tehtävien järjestelemistä.</p> <p>Keskusteltiin vaihtoehtoisesta: Yhteistyöstä naapuriseurakuntien kanssa. ostaa ostopalveluna talouspäällikön tehtävän hoitoa. Kirkkoherra lähestyy naapuriseurakuntia sähköpostitse. tai Laittaa virka auki haettavaksi. Talouspäällikön johtosääntö tulee päivittää ajanmukaiseksi ja viedä seuraavaan kirkkoneuvostoon hyväksyttäväksi. Haastattelu ryhmään pyydetään Kristel Muru-Tanila johtoryhmän lisäksi. Koeajaksi päätetään 6 kuukautta. Esitetään nämä vaihtoehdot kirkkoneuvostolle 13.1.2020. Pälkäneellä 17.12.2019</p>
-------------------------	--

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

Taluspäällikkö viran tehtäväkuvaus v. 2018

Työajallinen 36 tuntia 45 min/viikko

Työtehtävät

- Taloudenhoito
- Taloustoimiston, taloussihteerin, kirkkoherranviraston toimistosihteerin ja suntion esimies, kesällä lisäksi 8-10 hautausmaan kesätyöntekijän esimies
- Kiinteistöistä huolehtiminen
- Hautausmaista huolehtiminen
- Palkka-asiamies
- Työsuojelupäällikkö
- Talousarvion laadinta ja seuranta
- Tilinpäätöksen laadinta
- Kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston valmistelu, molempien sihteeri
- Kiinteän ja irtaimen omaisuuden hoito
- Kiinteistöjen siistimisestä huolehtiminen
- Kotisivujen päivitys
- IT-asiat
- KIPA
- Taloussihteerin ja kirkkoherranviraston toimistosihteerin sijaistaminen
- Laskujen kierrätys ja maksatus - ostoreskontra
- Kilpailuttaminen
- Korjauskohteet ja –projektit
- Arkistointi
- Asiakaspalvelu
- Työsopimukset

Lisäksi taluspäällikön tehtävistä säädetään kirkkoneuvoston ohjesäännöstä.

Taluspäällikön euromääräinen palkka 3802,19€.

Taloussihteerin viran tehtäväkuvaus v. 2018

Työajallinen 36 tuntia 45 minuuttia viikko

- Kirjanpito
- Palkanlaskenta
- Myyntireskontra
- Ostoreskontra
- Hauta-asioiden asiakaspalvelu
- Alv ym. tilitykset
- Talousarviokirjaukset
- Arkistointi
- Asiakaspalvelu
- Kolehittilitykset
- YV-keräystilitys
- Avustusten maksatus
- Hautaustoimen vuodenvaihde, haudanhoitojen massalaskutus
- Taluspäällikön sijaistaminen
- Toimistosihteerin sijaistaminen
- Kirkkoherranviraston hoito Luopioisissa

Kirkkoherra

Pälkäneen seurakunnan taluspäällikön viran toimenkuva on laaja-alainen. Taloushallinnon tehtävien lisäksi virassa korostuu kiinteistöistä huolehtiminen ja monista osa-alueista koostuvat käytännön tehtävät. Vain taloushallinnon palveluiden ostaminen naapuriseurakunnilta tai yrityksiltä ei riitä Pälkäneen seurakunnan taluspäällikön tehtävien päivittäiseen hoitamiseen.

Päätösesitysvaihtoehdot

1. Hoidetaan loppuvuosi tehtävää niin, että taloussihteeri toimii taluspäällikkönä (Janhunen) ja vs. toimistos sihteeri (Marsi) toimii taloussihteerinä. Samalla selvitetään yhteistyömahdollisuutta talousasioissa muiden seurakuntien kanssa.

2. Ostetaan talouspäällikön palvelut naapuriseurakunnilta tai yritykseltä.
3. Ostetaan osa taloussihteerin palveluista KIPA:sta.
4. Täytetään talouspäällikön virka.

Päätösesitys Täytetään talouspäällikön virka 1.4.2020 alkaen. Kirkkoherra tuo viran hakuilmoituksen kokoukseen.

Päätös Kirkkoneuvosto päättää julistaa talouspäällikön viran haettavaksi 20.1.-17.2. klo 16.00 mennessä. Virkavalinnan tekee kirkkovaltuusto. Haku suoritetaan KirkkoHR:n kautta.

Hakuilmoitus

KN 1/2020 § 6

Liite 2

Pälkäneen seurakunnassa on haettavana talouspäällikön virka.

Tehtävä on monipuolinen ja merkittävä.

Talouspäällikkö vastaa seurakunnan taloudesta, kiinteistöistä ja hautaustoimesta.

Talouspäällikkö vastaa seurakunnan talouden suunnittelusta, seurannasta, arvioinnista, rahoituksesta ja toiminnan kehittämisestä.

Tehtävään sisältyvät taloustoimiston, hautaus- ja kiinteistötoimen sekä kirkkoherranviraston toiminnan ylläpito ja näiden toimintojen esimiehenä toimiminen.

Talouspäällikkö toimii hallinnon kokousten sihteerinä ja omalta osaltaan esittelijänä. Tehtävään kuuluvat myös toimiminen seurakunnan työsuojelupäällikkönä, palkka-asiamiehenä ja it-vastuuhenkilönä. Talouspäällikkö vastaa KirVESTES:n soveltamisesta ja paikallisesta sopimisesta seurakunnassa.

Talouspäälliköllä tulee olla virkaan soveltuva korkeakoulututkinto tai muu soveltuva tutkinto sekä riittävästi julkisyhteisön talouden ja seurakuntahallinnon tuntemusta.

Tehtävän hoitaminen vaatii osaavaa kehittämisotetta, hyviä esimies-, työyhteisö-, viestintä-, ja vuorovaikutustaitoja, muutos- ja sopeutumiskykyä, it-osaamista, sekä työkokemusta julkishallinnollisissa tehtävissä sekä kirkon tehtävän ja seurakuntatyön tuntemista.

Tehtävä edellyttää suomen kielen erinomaista/hyvää suullista ja kirjallista taitoa.

Pinta-alaltaan laaja seurakunta edellyttää oman auton käyttöä.

Kokemus esimiestehtävistä katsotaan eduksi.

Virka täytetään 1.4.2020 alkaen tai sopimuksen mukaan. Virassa noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa ja virkaan valitun on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan.

Virkaan valittavan on oltava Suomen ev.lut. kirkon konfirmoitu jäsen.

Viran palkkaus on hinnoitteluryhmän J20 mukainen. Euromääräinen palkka on 3802,19€

Hakijoita pyydetään varautumaan soveltuvuusarviointiin.

Haastattelut toteutetaan 24.2.2020.

Tiedusteluihin vastaavat:

Kirkkoherra Jari Kemppainen p. 040 712 0562 jari.kemppainen@evl.fi

Vs. talouspäällikkö Sari Janhunen p. 040 712 0561 sari.janhunen@evl.fi

Sähköiset hakemukset KirkkoHR:n kautta osoitteessa 17.2.2020 klo 16.00 mennessä.

Pälkäneen seurakunnan talouspäällikön virkaan oli hakuajan 17.2. päättyessä 9 hakijaa.

Anneli Honkanen.

Sari Hupanen

Harri Paananen

Lilli Ruusila

Henriikka Tarri

Karin Uotila

Soile Vuorilampi

Taina Väisäsvaara

Reino Välilä

Johtoryhmä päätti kutsua haastatteluun (24.2) Honkanen, Hupanen, Paananen, Ruusila,

Tarri, Väisäsvaara ja Välilä.

Hupanen perui tulonsa.

Haastattelun suorittivat Jari Kemppainen, Kirsi Urkko, Matti Huomo, Leena Eerola, Sari Janhunen ja Kristel Muru-Tanila

	<p>Haastattelumuistiot nähtävillä ennen kokousta ja kokouksessa.</p> <p>Soveltuvuustesteihin päätettiin lähettää Ruusila, Tarri ja Väisäsvaara. Haastattelujen kokonaisarvion perusteella heillä on eniten seurakunnan talouspäällikön tehtäviin liittyvää osaamista ja kokemusta.</p> <p>Soveltuvuusarvioinnin tuloksista tulee kokoukseen kertomaan Johanna Ahola Eezy Personalista. Soveltuvuusarvioinnit nähtävissä kokouksessa.</p> <p>Kokonaisarvion opiskelujen, työkokemuksen, haastattelujen ja soveltuvuusarvioinnin perusteella vahvimaksi hakijaksi nousee Taina Väisäsvaara. Hänellä on taloushallinnon koulutus, työkokemus taloushallinnosta ja kokemus talouspäällikön tehtävästä ja seurakuntatyöstä, vaikka lyhyehkön ajan. Toiseksi nousee Henriikka Tarri. Hänellä on johtajakokemusta ja seurakuntatyön vahvaa tuntemusta, mutta ei taloushallinnon osalta.</p> <p>LAVA: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.</p> <p>Liitteet: Liite 6 Yhteenveto hakijoista. (ei julkinen)</p> <p>Päätösesitys: Esitetään kirkkovaltuustolle, että talouspäälliköksi valitaan Taina Väisäsvaara.</p> <p>Päätös: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että talouspäälliköksi valitaan Taina Väisäsvaara.</p>
Liitteet:	Liite 1 Yhteenveto hakijoista. (ei julkinen, jaetaan kokouksessa)
Päätösesitys:	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että talouspäälliköksi valitaan Taina Väisäsvaara.
Keskustelu:	
Päätös:	Kirkkovaltuusto päätti valita Pälkäneen seurakunnan talouspäällikön virkaan 4.5.2020 alkaen Taina Väisäsvaaran. Virassa on kuuden kuukauden koeaika. Viran palkkaus on hinnoitteluryhmän J20 mukainen. Euromääräinen palkka on 3802,19€. Virkaan valittu voi aloittaa aikaisemmin kirkkoherran erillisellä päätöksellä.
Toimenpiteet:	Tiedoksi virkaa hakeneille.
Muutoksenhaku:	Päätökseen voidaan hakea muutosta kirjallisella kirkollis- tai hallintovalituksella.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

7 § TALOUSPÄÄLLIKÖN VIRAN JOHTOSÄÄNTÖ

Esittely:	<p>KN 1/2020 § 7 Valmistelija: Kirkkoherra Esittelijä: Kirkkoherra Esittely: Pälkäneen seurakunnan kirkkovaltuusto on vahvistanut taluspäällikön viran johtosäännön 10.12.2002. Johtosääntö on astunut voimaan 1.2.2003. Taluspäällikön viran tehtäviä voidaan määritellä ja säädellä johtosäännöllä, tehtävänkuvauksella, ohjesäännöllä tai kirkkovaltuuston tai kirkkoneuvoston päätöksillä.</p> <p>Taluspäällikön viran johtosääntö on syytä päivittää.</p> <p>LAVA: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.</p> <p>Liitteet: Taluspäällikön viran johtosääntö vanha (liite 1) ja uusi (liite 3). Päätösesitys: Esitetään kirkkovaltuustolle taluspäällikön viran johtosäännön hyväksymistä. Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.</p>
Liitteet:	<p>Liite 2 Taluspäällikön viran johtosääntö vanha Liite 3 Taluspäällikön viran johtosääntö uusi</p>
Päätösesitys:	<p>Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle taluspäällikön viran uuden johtosäännön hyväksymistä.</p>
Keskustelu	
Päätös:	<p>Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.</p>
Toimenpiteet:	
Muutoksenhaku:	<p>Päätökseen voidaan hakea muutosta kirjallisella kirkollis- tai hallintovalituksella.</p>

8 § KIRKKONEUVOSTON KOKOUKSET

Esittely:	<p>3/2020</p> <p>27 § KOKOUKSEN AVAAMINEN 28 § KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN 29 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN 30 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN 31 § TYÖJÄRJESTYKSESTÄ PÄÄTTÄMINEN 32 § PÄLKÄNEEN SEURAKUNNAN TIETOSUOJAVASTAAVA 33 § PÄLKÄNEEN SEURAKUNNAN TIETOSUOJAPOLITIIKKA 34 § TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTAKERTOMUS 2019 35 § TALOUSPÄÄLLIKÖN VIRAN TÄYTTÄMINEN 36 § KORONAVIRUS EPIDEMIAN VAIKUTUS SEURAKUNNAN TOIMINTAAN 37 § KUKKIATALO HANKE 38 § KASVUN VERSO PALKINTO 39 § LÄHETYKSEN VASTUURYHMÄN TÄYDENTÄMINEN 40 § DIAKONIAN VASTUURYHMÄN TÄYDENTÄMINEN 41 § KIRKON SOPIJAOSAPUOLTEN YHTEINEN OHJEISTUS HENGELLISEN TYÖN VIRANHALTIJAN ASEMESTA TYÖAIKALAIN TULLESSA SOVELLETTAVAKSI 1.4.2020 LUKIEN 42 § PERHENEUVONNAN JA PALVELEVAN PUHELIMEN TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA 2019 43 § PÄLKÄNEEN SEURAKUNNAN MUISTUTUTS TAVASE OY:N LUPAHAKEMUKSESTA 44 § ILMOITUSASIAT 45 § OIKAISUVAATIMUSOHJEEN ANTAMINEN 46 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN</p> <p>2/2020</p> <p>13 § KOKOUKSEN AVAAMINEN 14 § KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN 15 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN 16 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN 17 § TYÖJÄRJESTYKSESTÄ PÄÄTTÄMINEN 18 § KUKKIATALO 19 § PÄLKÄNEEN SEURAKUNNAN KIINTEISTÖSTRATEGIA 20 § SEURAKUNTIEN ASIAKASKOKEMUSTUTKIMUS 21 § ERO LÄHETYKSEN VASTUURYHMÄSTÄ 22 § RAUNIOKIRKON KATTAMINEN 23 § VANHANKIRKON VUOKRASOPIMUS 24 § ILMOITUSASIAT 25 § OIKAISUVAATIMUSOHJEEN ANTAMINEN 26 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN</p> <p>1/2020</p> <p>1 § KOKOUKSEN AVAAMINEN 2 § KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN 3 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN 4 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN 5 § TYÖJÄRJESTYKSESTÄ PÄÄTTÄMINEN 6 § TALOUSPÄÄLLIKÖN TEHTÄVIEN HOITO PÄLKÄNEEN SEURAKUNNASSA 7 § TALOUSPÄÄLLIKÖN JOHTOSÄÄNTÖ 8 § PÄLKÄNEEN SEURAKUNNAN NIMENKIRJOITUSOIKEUS 9 § TOIMINTAKERTOMUKSEN JA TILINPÄÄTÖKSEN LAATIMINEN 10 § ILMOITUSASIAT 11 § OIKAISUVAATIMUSOHJEEN ANTAMINEN 12 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN</p> <p>11/2019</p> <p>169 § KOKOUKSEN AVAAMINEN 170 § KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN</p>
------------------	--

Pöytäkirjan tarkastajien
nimikirjaimet

Huomioitavaa

	171 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN 172 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN 173 § TYÖJÄRJESTYKSESTÄ PÄÄTTÄMINEN 174 § JÄRJESTELYERÄ 175 § SUORITUSLISÄ 176 § PILISTVEREN YSTÄVYYSEURAKUNNAN TUKEMINEN 177 § KEVÄTKAUDEN 2020 KOLEHTISUUNNITELMA 178 § KASVUN VERSO- UUSI HIIPPAKUNNALLINEN PALKINTO SEURAKUNTA- LAISVASTUUN ONNISTUNEESTA KEHITTÄMISTÄ 179 § TALOUSPÄÄLLIKÖN EROPHYNTÖ 180 § TALOUSPÄÄLLIKÖN VIRKA 181 § ILMOITUSASIAT 182 § OIKAISUVAATIMUSOHJEEN ANTAMINEN 183 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN
Päätösesitys:	Kirkkovaltuusto merkitsee kirkkoneuvoston käsitellyt asiat tiedoksi.
Päätös:	Merkittiin tiedoksi.
Toimenpiteet:	
Muutoksenhaku:	Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet			Huomioitavaa
---	--	--	--------------

9 § ILMOITUSASIAT

Esittely:	<p>Kirkkohallituksen yleiskirjeet:</p> <p>10/2020 Suomi.fi-viestit -palvelun käyttöönotto</p> <p>9/2020 Koronavirus COVID-19</p> <p>8/2020 Kellonaikatarkennus - talvisodan päättymisen vuosipäivä</p> <p>7/2020 Kirkon nelivuotiskertomus 2016-2019</p> <p>6/2020 Kansallinen veteraanipäivä 27.4.2020</p> <p>5/2020 Seurakunnille mahdollisuus rahankeräysten järjestämiseen</p> <p>4/2020 Talvisodan päättymisen vuosipäivä</p> <p>3/2020 Laskennallinen osuus kattamattomasta eläkevastuusta 31.12.2019</p> <p>2/2020 Harkinnanvaraisten avustusten hakeminen vuonna 2020</p> <p>1/2020 Hpkvn maallikkojäsenten ja kkokn maallikkoedustajien vaalien toimittaminen sekä ehdollepano khn jäsenten vaalia varten</p> <p>1/2020 liite 1 Ohje vaalikokouksen puheenjohtajalle</p> <p>1/2020 liite 2 Ptk kirkkovaltuuston maallikkojäsenten vaalikokouksesta</p> <p>1/2020 liite 3 Ptk srkneuvoston maallikkojäsenten ja srksta valittujen yhteisen kirkkovaltuuston maallikkojäsenten yhteisestä vaalikokouksesta</p> <p>20/2019 Kirkon säädöskokoelma nro 129 kirkkohallituksen päätös kirkon tietoturvapoliitikasta ja yleisistä tietoturvamääräyksistä</p> <p>20/2019 liite 1 Kirkon säädöskokoelma 129_2019 Kirkkohallituksen päätös kirkon tietoturvapoliitikasta ja yleisistä tietoturvamääräyksistä</p> <p>20/2019 liite 2 Kirkon tietoturvapoliitikka 1.1.2020</p> <p>20/2019 liite 3 Kirkon yleiset tietoturvamääräykset 1.1.2020</p> <p>19/2019 Kirkonkirjojen tietojen luovuttamisesta perittävät uudet maksut 1.1.2020</p> <p>19/2019 liite Kirkon säädöskokoelma nro 130-2019-Kirkkohallituksen päätös kirkonkirjojen tietojen luovuttamisesta perittävistä maksuista</p> <p>Työmarkkinalaitoksen yleiskirjeet:</p> <p>Yleiskirje A3/2020 9.3.2020</p> <p>Kirkon sopijaosapuolten yhteinen ohjeistus hengellisen työn viranhaltijan asemasta työaikalain tullessa sovellettavaksi 1.4.2020 lukien</p> <p>Yleiskirje A2/2020 14.2.2020</p> <p>1. Ryhmähenkivakuutussopimus 2020</p> <p>2. Muutos luottamusmieskurssin ajankohtaan</p> <p>Yleiskirje A1/2020 7.1.2020</p> <p>1. Luontoisetujen verotusarvot 1.1.2020 lukien</p> <p>2. Matkakustannusten korvausmäärät 1.1.2020 lukien</p> <p>Yleiskirje A3/2019 19.11.2019</p> <p>Luottamusmieskoulutus vuonna 2020</p> <p>Yhteistoiminta- ja työsuojelukoulutus vuonna 2020</p> <p>Seuraavat kokoukset:</p> <p>Kirkkovaltuusto, klo 18</p> <p>11.5. tilinpäätös</p>
------------------	---

Päätösesitys:	Merkitään tiedoksi.
Päätös:	Merkittiin tiedoksi.
Muutoksenhaku:	Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

10 § OIKAISUVAATIMUSOHJEEN ANTAMINEN

Esittely:	<p>KL 24:4 § (30.12.2003/1274) Kirkollisvalitus Kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkovaltuuston, seurakunnan ja hiippakunnan vaalilautakunnan, hiippakuntavaltuuston, tuomiokapitulin ja kirkkohallituksen päätökseen sekä kirkkoneuvoston, seurakuntaneuvoston ja yhteisen kirkkoneuvoston oikaisuvaatimuksen tai kurinpitomenettelyn johdosta antamaan päätökseen haetaan muutosta kirkollisvalituksella hallinto-oikeudelta. Alistettavassa asiassa valitus tehdään kuitenkin alistusviranomaiselle. Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä; 2) päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa; tai 3) päätös on muuten lainvastainen. <p>Valitus seurakunnan tai seurakuntayhtymän alistettavasta päätöksestä voidaan perustaa myös siihen, että päätös ei ole tarkoituksenmukainen. Alistusviranomaisen päätöksestä voidaan valittaa vain 2 momentin mukaisella perusteella. Valittajan tulee esittää 2 tai 3 momentissa tarkoitetut valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.</p> <p>KL 24:6 § (30.12.2003/1274) Oikaisuvaatimus- ja valitusoikeus Oikaisuvaatimuksen ja kirkollisvalituksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä seurakunnan viranomaisen päätöksestä myös seurakunnan jäsen. Seurakuntayhtymän viranomaisen päätöksestä oikaisuvaatimuksen ja kirkollisvalituksen saa tehdä myös seurakuntayhtymän jäsen seurakunta ja sen jäsen sekä seurakuntien yhteisen toimielimen päätöksestä sopimukseen osallinen seurakunta ja sen jäsen. Milloin seurakunnan viranomaisen alistama päätös on jätetty tutkimatta tai vahvistamatta taikka sitä on muutettu, kirkkoneuvostolla tai seurakuntaneuvostolla on oikeus valittaa ratkaisusta. Jos alistetun päätöksen on tehnyt seurakuntayhtymän viranomainen, valitusoikeus on yhteisellä kirkkoneuvostolla. Jos alistettua päätöstä on muutettu tai se on jätetty tutkimatta, asianosaisen tai seurakunnan jäsenen valitusoikeudesta on voimassa, mitä 4 §:n 2 momentissa ja edellä 1 ja 2 momentissa säädetään. Tämän lain, kirkkojärjestyksen tai kirkon vaalijärjestyksen mukaisesti päätöksen tehneellä kirkollisella viranomaisella on valitusoikeus hallinto-oikeuden päätökseen, jolla hallinto-oikeus on muuttanut viranomaisen päätöstä tai kumonnut sen. Kurinpitoasiamiehellä on oikeus valittaa 23 luvun 3 §:n 1 ja 2 momentissa sekä 4 §:n 3 momentissa tarkoitetussa kurinpitoasiassa annetusta päätöksestä. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kirkollisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kirkollisvalituksin myös se, jolla on 1 tai 2 momentin nojalla oikeus tehdä kirkollisvalitus.</p> <p>Tarkemmat ohjeet pöytäkirjanlopussa olevassa oikaisuvaatimusohjeessa</p>
Päätösesitys:	Hyväksytään oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus.
Päätös:	Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.
Muutoksenhaku:	Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

11 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Päätösesitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.55.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

Pälkäneen seurakunta

Kirkkovaltuusto

Kokouspäivämäärä
30.3.2020

VALITUSOSOITUS

Pöytäkirjan pykälä
§ 10

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u></p> <p>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: 1,2,3,4,5,8,9,10,11.</p>
	<p><u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u></p> <p>1. Hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom.n mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. 2. Muun lain mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. 3. Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin 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 ja valituskieltojen perusteet:</p>

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</p> <p>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hämeenlinnan hallinto-oikeus <p>Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA Puhelin: 010 36 42200 Telekopio: 03-622 3269 Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p> <p style="text-align: right;">Valitusaika</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 6,7. 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <p><u>Kirkollisvalitus alustusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</p> <p>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot: Valitusaika</p> <ul style="list-style-type: none"> Tampereen hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää <p>Käyntiosoite: Näsilinnankatu 26 (7. krs), 33200 TAMPERE Postiosoite: Näsilinnankatu 26 (7. krs), 33200 TAMPERE Sähköposti: tampere.tuomiokapituli@evl.fi</p>
---	--

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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Huomioitavaa
---	--------------

	<ul style="list-style-type: none">• Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää <p>PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</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 lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.</p>	
	<p>Valitus markkinaoikeuteen</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 oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.</p> <p>Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä 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>	
Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">– valittajan nimi ja kotikunta– postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot– sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä– päätös, johon haetaan muutosta– miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi– perusteet, joilla muutosta vaaditaan	
Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa

	<p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmään <u>on liitettävä</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">– päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä– todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta– asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.</p>
Valitusasiakirjojen toimittaminen	<p>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.</p>

Oikeudenkäyntimaksu	<p>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 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.</p>
----------------------------	--

	<p>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>
--	--

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------