

Aika 25.01.2017 klo 17:30 - 19:55

Paikka Suoraman seurakuntakeskuksen takkahuone

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
1	Kokouksen avaus sekä laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	4
2	Pöytäkirjantarkastajien valinta	5
3	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen	6
4	Toimintakertomukset 2016	7
5	Nuorisotila Parkin tulevaisuus	8
6	Ilmoitusasiat	9
7	Kokouksen päättäminen	10

Osallistujat

	Nmi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Villgrén Timo	17:30 - 19:55	puheenjohtaja	
	Joronen Pasi	17:30 - 19:55	jäsen	
	Järvenpää Mari	17:30 - 19:55	jäsen	
	Järvinen Teija	17:30 - 19:55	jäsen	
	Uotila-Välimäki Soili	17:30 - 19:55	jäsen	
	Hirvonen Jukka	17:30 - 19:55	kirkkoneuvoston edustaja	
	Uotila Karin	17:30 - 19:55	johtava lapsityönohjaaja	
	Jutila Johanna	17:30 - 19:55	sihteeri, johtava nuorisotyönohjaaja	
	Ville Keskinen	17:30 - 19:55	varajäsen	
	Poissa	Helminen Tommi		jäsen
Lahtinen Dani			jäsen	
Palenius Minna			jäsen	
Perkiö Minna			jäsen	

Allekirjoitukset

Timo Villgrén
puheenjohtaja

Johanna Jutila
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

§§1 - 7

Pöytäkirjan tarkastus

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet se kokouksen kulun mukaiseksi.

Kangasala, 27.1.2017

Ville Keskinen
pöytäkirjantarkastaja

Soili Uotila-Välimäki
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja yleisesti nähtävillä

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä Kangasalan seurakunnan kirkkoherranvirastossa 30.1.-12.2.2017 arkipäivisin klo 9-14, to 10-17.

Kokouksen avaus sekä laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

KASVJK § 1

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Johtokunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 7:4).

Puheenjohtaja

Todetaan kokous laillisesti koollekutsutuksi ja pidetään nimenhuuto päätösvaltaisuuden toteamiseksi.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Lisätiedot

Pöytäkirjantarkastajien valinta

KASVJK § 2

Puheenjohtaja

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Ville Keskinen ja Soili Uotila-Välimäki.
Pöytäkirja on tarkistettavissa kirkkoherranvirastossa pe 27.1. klo: 15

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

KASVJK § 3

Puheenjohtaja

Johtokunta hyväksyy lähetetyn esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Lähetetty esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.
Ilmoitusasiat-kohdassa päätettiin sopia seuraavasta kokouksesta.

Lisätiedot

Toimintakertomukset 2016

KASVJK § 4	Seurakunnan vuoden 2016 tilinpäätökseen liittyvät toimintakertomukset esitellään. Johtava lapsityönohjaaja ja johtava nuorisotyönohjaaja esittelevät työalojensa toimintakertomukset.
Esitys	<p>Kasvun johtokunta esittää kirkkoneuvostolle ja edelleen kirkkovaltuustolle, että toimintakertomukset vuodelta 2016 hyväksytään.</p> <p>Lisäksi johtokunta päättää myöntää puheenjohtajalle yhdessä johtokunnan vastaavan viranhaltijan kanssa oikeuden tehdä toimintakertomuksiin mahdolliset kirkkoneuvoston pyytämät korjaukset.</p>
Päätös	Päätettiin esityksen mukaisesti. Johtokunta ehdotti muutamia muutoksia toimintakertomusten sanamuotoihin, jotka sihteeri korjaa lopulliseen toimintakertomusversioon.
Lisätiedot	Johtava nuorisotyönohjaaja Johanna Jutila, johanna.jutila@evl.fi tai p. 040 3098085
Liitteet	Lapsi- ja perhetyön toimintakertomus 2016 Toimintakertomus erityisnuorisotyö 2016 Toimintakertomus nuorisotyö 2016 Toimintakertomus rippikoulutyö 2016 Toimintakertomus varhaisnuorisotyö 2016

Nuorisotila Parkin tulevaisuus

KASVJK § 5	Nuorisotila Parkki on vuokrattu ulkopuoliselta seurakunnan käyttöön toistaiseksi voimassa olevalla sopimuksella. Samaan aikaan seurakunnan omistuksessa olevassa Harjunsolan liikekiinteistössä on tyhjiään liiketila, joka soveltuisi nuorisotilaksi. Seurakunnan tavoitteena on tarkastella toimintaan käytettävien tilojen käyttöä suhteessa kokonaiskukurakenteeseen, tämä voi tarkoittaa vuokratilasta luopumista.
LAVA	Asiasta on suoritettu lapsivaikutusten arviointi (LAVA), joka esitellään kokouksessa.
Esitys	Johtokunta keskustelee asiasta ja antaa oman lausuntonsa asiasta.
Päätös	<p>Johtava nuorisotyönohjaaja esitteli suorittamansa lapsivaikutusten arvioinnin johtokunnalle. Sen vaikuttavuuden tai tulosten ei kuitenkaan katsottu olevan merkittäviä päätöksenteon kannalta.</p> <p>Johtokunta kävi asiasta monipuolista keskustelua ja päätyi kantanaan esittämään, että nykyisestä Parkki-nuorisotilasta ei luovuttaisi. Harjunsolan liikekiinteistön tilan katsottiin olevan epävarma ja lyhytnäköinen ratkaisu suhteessa tällä hetkellä kehitteillä olevaan Kangasalan keskustan suunnitteluun nähden.</p> <p>Johtokunta esittää Parkin sisustuksen päivittämistä vastaamaan paremmin nuorisotyön tämänhetkisiä tarpeita.</p>
Lisätiedot	Johtava nuorisotyönohjaaja Johanna Jutila, johanna.jutila@evl.fi tai p. 040 3098085

Ilmoitusasiat

KASVJK § 6

1. Seuraavan kokouksen aika
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Puheenjohtaja

Johtokunta merkitsee ilmoitusasiat tiedokseen.

Päätös

Seuraava johtokunnan kokous päätettiin pitää tiistaina 30.5. klo: 17.30 Pyysalossa. Johtokunnalla on mahdollisuus saunoa rantasaunalla kokouksen jälkeen.

Lisätiedot

Kasvun johtokunta

§ 7

25.01.2017

Kokouksen päättäminen

KASVJK § 7

Puheenjohtaja

Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo: 19.55

Lisätiedot

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kirkkoneuvosto / johtokunta

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: 2-7</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: 1</p>
	<p><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, 2. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, 3. kirkon virkaehtosopimuslain 19 §:n, tai 4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>
	<p><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u> Hankintaa koskevasta seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8a §:n 2 mom. nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnyksarvon.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kangasalan kirkkoneuvosto <p>Käyntiosoite: Myllystenpohjantie 2 Postiosoite: 36200 Kangasala Fax: 03-364 0588</p> <p>Sähköposti: kangasalan.seurakunta@evl.fii</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 1</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. 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.</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

Hankintaoikaisu n tekeminen	Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 80-83 §).
------------------------------------	--

Ptk tark.

	<p>Toimitusosoite Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot: Käyntiosoite: Postiosoite: Sähköposti:</p> <p>Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</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 Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <p>Hämeenlinnan hallinto-oikeus</p> <p>Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 1 Postiosoite: 13100 Hämeenlinna Sähköposti:hameenlinna.hao@oikeus.fi</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p>
	<p><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot: Valitusaika 30 päivää</p> <p>Tampereen hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:</p> <p>Käyntiosoite: Eteläpuisto 2C Postiosoite:33100 Tampere Sähköposti:</p> <p>Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <p>PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p> <p>Opetus- ja kulttuuriministeriö, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <p>PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto Telekopio: 09-135 9335 (kirjaamo) Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi</p>
	<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 tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.</p>

	<p>Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaohjeissa koskevassa kohdassa.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot</p> <p>Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: PL 118, 00131 HELSINKI Käyntiosoite: Erottajankatu 1–3, Helsinki Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p>	Valitusaika 14 päivää
Muutoksenhaku- ajan laskeminen	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.	
Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • valittajan nimi ja kotikunta • postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa • päätös, johon haetaan muutosta • miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi • perusteet, joilla muutosta vaaditaan <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmään <u>on liitettävä</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä • todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta • asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>Päätöksen voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi sillä perusteella, että hankinnassa on menetelty julkisista hankinnoista annetun lain (1505/1992) tai sen nojalla annettujen säännösten tai määräysten tai Euroopan yhteisön lainsäädännön tai maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti. Asia voidaan saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnyksen.</p>	
Valitus- asiakirjojen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.	
Oikeuden- käyntimaksu	Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 250 euroa ja markkinaoikeudessa 2 000 euroa, jollei lain 5, 7 tai 8 §:stä muuta johdu.	
	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.	