

18.09.2019

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

Kuhmalahden kappelineuvoston kokous

Kokousaika 18.09.2019 klo 18:00

Kokouspaikka Pentosali, Lehtitie 1, Kuhmalahti

Osallistujat

Kortelahti Mervi	puheenjohtaja, jäsen
Puntala Satu	jäsen
Salkolahti Toni	jäsen
Rauhalahti Matti	jäsen
Haaparanta Saila	jäsen
Renvall Erkki	jäsen
Viitala Markku	jäsen, sihteeri

Liisa Sarkala	kirkkoneuvoston edustaja
Seppo Jarva	kirkkoherra

Salkolahti Anna-Riina	varajäsen
Puntala Esko	varajäsen
Uusitalo Minna	varajäsen
Yli-Hinkkala Juhani	varajäsen
Kuurola Elina	varajäsen
Koljonen Kari	varajäsen

Esteestä ilmoittaminen Markku Viitala, 040 308 8108, markku.viitala@evl.fi

18.09.2019

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

Allekirjoitukset

Mervi Kortelahti
puheenjohtaja

Markku Viitala
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Kangasalla 22.9.2019

Matti Rauhalahi
pöytäkirjantarkastaja

Toni Salkolahti
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 23.9.–6.10.2019 Kangasalan seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Myllystenpohjantie 2, 36200 Kangasala.

Kangasalla 31.10.2019

Markku Viitala
sihteeri

18.09.2019

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto**Sisällysluettelo**

§ 1 Kuhmalahden kappelineuvosto - Kokoustiedot	1
§ 2 Kuhmalahden kappelineuvosto - Ilmoitusasiat	2
- Pentosalin vuokrasopimus kaupungin kanssa. Liite	3
§ 3 Kuhmalahden kappeliseurakunnan toimintasuunnitelma ja talousarvioesitys vuodelle 2020	10
- Kuhmalahden kappeliseurakunnan toimintasuunnitelma ja talousavio vuodelle 2020	12
§ 4 Kuhmalahden kappelineuvosto - Muut asiat	14
§ 5 Kuhmalahden kappelineuvosto - Kokouksen päättäminen	15
§ 6 Kuhmalahden kappelineuvosto - Valitusosoitus pöytäkirjaan	16

18.09.2019

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

Kokoustiedot

Kokouksen avaaminen

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kappelineuvosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet on saapuvilla (KL 7:4)

Esitys Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta

Esitys Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikoina.

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Matti Rauhalahi ja Toni Salkolahti.

Kokouksen työjärjestys

Esitys Kokouskutsun yhteydessä toimitettu työjärjestys hyväksytään.

Päätös Työjärjestys hyväksyttiin ilman muutoksia.

18.09.2019

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

§ 2 Kuhmalahden kappelineuvosto - Ilmoitusasiat

1. Kuhmalahden hautausmaalaajennusasia käsiteltiin kirkkoneuvostossa 14.5.2019. Kirkkoneuvosto päätti, että vuodelle 2020 varataan määräraha pohjatutkimusten päivittämiselle. Vuonna 2021 tehdään päätös suunnittelun aloittamisesta ja varataan suunnittelumääräraha vuodelle 2022.
2. Kirkkoneuvosto on päättänyt myöntää Kuhmalahden kappelineuvostolle 3.000 € määräraha 2-päälukan luovuuksrahasta Pulling-etkot –tapahtumaa varten.
3. Kirkkoneuvosto on hyväksynyt Pentosalin vuokraamisen Kangasalan kaupungille Kuhmalahden koulun toimintaa varten. Vuokra kattaa kiinteistön juoksevat kulut pienellä marginaalilla. Olennainen osa vuokraa on kaupungin velvollisuus korjata tilat ja piha käytön päättymisen jälkeen. Vastuunjako on määritelty niin, että seurakunnalle ei kiinteistön omistajana muodostu muita velvollisuuksia, jotka johtuvat koulutoiminnan erityisluonteesta. Tämä johtuu siitä, että vuokra on lähellä omakustannushintaa. Vuokrasopimus liitteenä.
4. Kirkkoneuvosto on myöntänyt 3.9.2019 diakoni Monika Viitalalle virkavapautta opintojen hoitamista varten ajalle 1.10.2019 – 31.12.2020. Kuhmalahdelle nimettynä diakonina tulee 1.10. lukien toimimaan vs. diakoniatyöntekijä Johanna Kohonen.



KANGASALAN
SEURAKUNTA

luonnos 7.6.2019

Vuokrasopimus

Vuokranantaja	Kangasalan Seurakunta Y-tunnus: 0205424-8 Osoite: Myllystenpohjantie 2, 36200 Kangasala puh: 040 309 8000 sähköposti: kangasalan.seurakunta@evl.fi Yhteyshenkilö: talousjohtaja
Vuokraaja	Kangasalan kaupunki, Y-tunnus 1923299-5 Osoite: Kunnantie 1, PL 50 36201 Kangasala puh: sähköposti: Yhteyshenkilö:
Laskutusosoite	Nimi: Kangasalan kaupunki verkkolaskuosoite: OVT 003719232995 operaattori: BAWCFI22 tilaajatunnus: Postinumero ja -paikka
Vuokrauksen kohde	Kiinteistön Pentosali (Kuhmalahden seurakuntatalo, Lehtitie 1, 36810 Kuhmalahti) seurakunnan hallinnoimat seurakuntasali, kerhuhuone, aula WC-tiloineen ja piha-alue.
Käyttötarkoitus	Tilat vuokrataan peruskoulun alaluokkien opetuskäyttöön kahta opetusryhmää varten.
Vuokra-aika	Vuokra-aika on 1.8.2019 – 31.5.2020 ja 1.8.2020 – 31.5.2021. Kummallakin osapuolella on oikeus päättää sopimus yksipuolisella ilmoituksella päättyään 31.5.2020. Ilmoitus on tehtävä 31.3.2020 mennessä.



KANGASALAN
SEURAKUNTA

Seurakuntasali, aula, wc-tilat ja piha-alue ovat vuokrattuna maanantaista torstaihin klo 7.00 – 17.00 ja perjantaisin klo 7.00 - 16.00.

Kerhuhuone on vuokrattuna koko vuokra-ajan, myös 1.6. – 31.7.2020, mikäli vuokrasopimusta ei ilmoiteta päättymään 31.5.2020.

Kiinteistön pihalle saa tuoda välinekontin vuokra-ajaksi, myös 1.6. – 31.7.2020, mikäli vuokrasopimusta ei ilmoiteta päättymään 31.5.2020.

Vuokralainen voi järjestää satunnaisia iltatapahtumia ilman lisävuokraa maanantaista perjantaihin. Tapahtumista sovitaan vuokraajan kanssa etukäteen ja merkitään seurakunnan varausjärjestelmään.

Vastuunjakoperiaate

Vuokranantaja vastaa siitä, että kiinteistö on toimintakunnossa ja käytettävissä tavalla, joka ei ole riippuvainen kiinteistössä hoidettavan toiminnan luonteesta.

Vuokralainen vastaa järjestelyistä, jotka johtuvat koulutoiminnasta aiheutuvista erityistarpeista.

Vuokra

A. Kuukausittainen vuokra.

Vuokran suuruus on 500,00 €/ kk (alv 0).

Vuokraan sisältyvät tavanomaisesta toiminnasta aiheutuvat sähkö-, lämpö-, käyttövesi- ja jätevesimaksut, jätehuolto, kiinteistötekniinen palvelu sekä tavanomainen pihan kunnossapito.

Tapahtuman järjestämisestä viikonvaihteessa sovitaan erikseen. Vuokra on 50 €/päivä (alv. 0)

Vuokraan ei sisälly

- a. poikkeuksellisista koulun tapahtumista aiheutuva tavanomaista suurempi sähkön- tai vedenkulutus. Tällaisia ovat esimerkiksi koulun



KANGASALAN
SEURAKUNTA

järjestämät suuret tapahtumat. Lisävuokrana veloitetaan 10 €/päivä (sis. alv. 24 %).

- b. koulutoiminnan tarpeista johtuva erityinen pihan kunnossapito kesällä tai talvella, esimerkiksi laajojen alueitten auraaminen. Tällaisista koulun erityistarpeista huolehtii vuokraaja.
- c. siivouspalvelua. Vuokraaja huolehtii koulun käytössä olevien tilojen päivittäisestä siivouksesta. WC- ja käsipapereitten käyttö laskutetaan kulutuksen mukaan.
- d. koulutoiminnasta johtuvaa vahtimestari- tai vartiointipalvelua.
- e. Tietoliikennesopimusta

Vuokra maksetaan kuukausittain 5. päivänä.

B. Tilojen remontoiminen ennen vuokrausta valmiineeseen tilaan.

Vuokralainen sitoutuu vuokrauksen päättyessä omalla kustannuksellaan tekemään vuokraamissaan sisä- ja ulkotiloissa sellaiset korjaukset, joilla pinnat ja piha-alue uusitaan, sekä tarvittaessa uusimaan irtaimistoa.

Ennen vuokrauksen alkua tilojen kunto katselmoidaan ja dokumentoidaan sopimusosapuolten kesken.

Korjaukset saatetaan loppuun 15.8.2021 mennessä, tai, päätettäessä sopimus kesken sopimuskauden, 15.8.2020 mennessä.

Korjaussuunnitelma on annettava vuokraajalle tiedoksi ja korjausten lopputulos on saatettava vuokraajan hyväksyttäväksi. Tilat katselmoidaan korjausten jälkeen sopimusosapuolten kesken.

Viivästyskorko

Korkolain mukainen.

Vakuuttaminen

Vuokralainen vastaa vuokraamissaan tiloissa koulutoimintaan osallistuvien henkilöitten vakuuttamisesta, tuomansa irtaimiston vakuuttamisesta sekä toiminnan aikana sattuvien vahinkojen tai ilkeiden aiheuttamien vahinkojen vakuuttamisesta.



KANGASALAN
SEURAKUNTA

Vuokranantaja vastaa vuokratussa tilassa olevan oman irtaimistonsa vakuuttamisesta sekä kiinteistövuokituksen hankkimisesta.

Vuokran tarkistus Vuokra tarkistetaan elokuussa 2020. Vuokra sidotaan elokuun 2019 elinkustannusindeksiin ja tarkistetaan toukokuun 2020 elinkustannusindeksin mukaisesti. Mikäli indeksin pisteluku on alempi, vuokraa ei alenneta.

Vuokrauskohteen kunto- ja kunnossapito

Vuokrauksen kohde vuokrataan ja vuokralainen hyväksyy sen siinä kunnossa kuin se on vuokrasopimuksen alkamishetkellä.

Vuokraajan vastuulle kuuluvat kiinteistön kiinteistötekninen hoito- ja kunnossapito vastuunjakoperiaatteen mukaisesti. Vuokraaja ei tee kiinteistössä vuokralaisen tarpeista johtuvia muutostöitä. Vuokralaisen vastuulle kuuluu vuokrattujen tilojen päivittäinen siivoaminen vuokrapäivinä.

Vuokralainen sitoutuu käyttämään vuokraamistaan tiloja huolellisesti ja vastuullisesti. Vuokralainen on velvollinen huolehtimaan myös piha-alueen siisteydestä ja käyttötarkoitukseen nähden riittävästä turvallisuudesta.

Vuokratilaan saa asentaa koulutoimintaa varten tarpeellisia kiinteitä asennuksia, esimerkiksi dataheittimen. Laitteiden asennustavoista sovitaan vuokraajan kanssa tapauskohtaisesti.

Tilassa ei saa tehdä muutostöitä ilman vuokraajan hyväksyntää.

Mikäli vuokralainen haluaa rakentaa pysyviä rakenteita piha-alueelle, on siihen saatava etukäteen vuokranantajan kirjallinen lupa. Vuokralainen vastaa kustannuksellaan luvan saatuaan mahdollisten rakennelmien kustannuksista kokonaisuudessaan. Vuokralainen sitoutuu poistamaan rakennelmat vuokra-ajan päättyessä, ellei erikseen muuta sovita.

Vuokran määrässä on otettu huomioon se, että vuokraan sisältyvät vain kiinteistön käytön sellaiset käyttökulut ja kiinteistöpalvelut, jotka ovat käyttötarkoituksesta riippumattomia, ja että vuokralainen vastaa koulun toiminnan erityisistä järjestelyistä ja tarpeista koulutoiminnan aikana.



KANGASALAN
SEURAKUNTA

Vuokrasopimuksen siirto, edelleenvuokraus ja alivuokraus

Vuokralaisella ei ole ilman vuokranantajan etukäteen antamaa kirjallista suostumista oikeutta siirtää vuokrasopimusta eikä edelleenvuokrata tiloja.

Vuokralaisella on kuitenkin oikeus järjestää vuokra-aikana kolmansien osapuolten kesken koulutoimintaan liittyviä vastikkeellisia tai vastikkeettomia tapahtumia, joissa vuokralainen on pääasiallisena järjestäjänä ja valvojana.

Vuokrasopimuksen muuttaminen

Vuokrasopimusta voidaan muuttaa keskinäisellä sopimuksella.

Vuokrasuhteen päätyminen

Vuokrasuhde päättyy määräajan jälkeen, ellei sitä päätetä aiemmin ensimmäisen sopimusvuoden loppuun.

Muut ehdot ja järjestelyt

- a. Vuokralaiselle luovutetaan kiinteistön avaimet kuittausta vastaan, kun vuokrasopimus on allekirjoitettu. Vuokralainen vastaa siitä, että avaimia säilytetään hänen ja hänen henkilökuntansa taholta huolellisesti. Mikäli avaimia katoaa tai varastetaan, vuokralainen vastaa tämän aiheuttamista kustannuksista mukaan lukien lukkojen uudelleensarjoituksen.
- b. Vuokralainen saa järjestää tietoliikenneyhteyden kiinteistön lankaverkon ristikytkennästä. Kirkon Tampereen it-alueen kirkkoverkon käyttö vuokratuissa tiloissa tulee estää. Vuokralainen tekee kiinteistöön oman tietoliikennesopimuksensa operaattorin kanssa.
- c. Vuokraaja saa vuokra-aikana käyttää omaa viikkotoimintaansa varten vuokraajan hallinnassa olevaa liikuntasalia vastikkeetta.
- d. Vuokraaja sitoutuu olemaan vuokraamatta vuokrattua tilaa kolmansille osapuolille iltaisin maanantaista torstaihin.
- e. Vuokraaja käyttää vuokrattua tilaa iltaisin vuokra-ajan ulkopuolella omaan toimintaansa. Toiminnasta sovitaan vuokraajan ja vuokralaisen kanssa etukäteen.



KANGASALAN
SEURAKUNTA

- f. Vuokralainen huolehtii siitä, että perjantaina klo 16.00 mennessä tila tyhjennetään koulutarpeistosta ja se on vuokraajan käytössä omaa toimintaansa varten perjantai-iltaisina ja viikonvaihteessa, ja tila on vuokrattavissa myös kolmansille osapuolille. Keittiön tulee olla käytettävissä myös koulutoiminnan aikana.
- g. Seurakuntasali on vihitty kirkoksi. Siellä olevia kristillisiä symboleja ei saa peittää eikä poistaa. Seurakuntasalin alttari siirretään tilasta pois vuokraajaksi.
- h. Vuokralainen saa asettaa kiinteistön yhteyteen tarvittavat opasteet.
- i. Aulatilassa oleva ilmoitustaulu on vuokraajan ja vuokralaisen yhteiskäytössä.
- j. Vuokralainen vastaa tarvittavien erityiskalusteitten hankinnasta.

Yhteyshenkilöt ja erimielisyyksien ratkaiseminen:

Käytännön järjestelyt ja erimielisyydet pyritään ratkaisemaan sopimalla alla mainittujen yhteyshenkilöiden kesken.

a. Toiminnan järjestämiseen liittyvät asiat:

seurakunta: Kuhmalahden kappalainen
kaupunki: Kuhmalahden koulun rehtori

b. kiinteistön käyttöön ja huoltoon liittyvät asiat:

seurakunta: kiinteistöpäällikkö
kaupunki: kiinteistöinsinööri

c. sopimukseen liittyvät asiat:

seurakunta: talousjohtaja
kaupunki: kiinteistöinsinööri/opetuspäällikkö

Allekirjoitukset

Vakuutamme tutustuneemme tähän sopimukseen ja sen ehtoihin ja sitoudumme noudattamaan niitä. Vuokrasopimuksen sopimusehtojen lisäksi sovelletaan lakia liikeyhteisöiden vuokrauksesta (485/95).

Tätä sopimusta ja sen liitteitä on laadittu kaksi samansisältöistä kappaletta.

Kangasalan kaupunki

Kangasalan seurakunta



KANGASALAN
SEURAKUNTA

Päivämäärä ____/____. 2019

Päivämäärä ____/____. 2019

18.09.2019

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

§ 3 Kuhmalahden kappeliseurakunnan toimintasuunnitelma ja talousarvioesitys vuodelle 2020

Diaarinumero DKAN/97/00.02.09/2019

Valmistelija

Esittelijä

Kirkkoneuvoston antama talousarvion laadintaohje:

13.8.2019

1. Toimintakulujen tulee pysyä nykyisellä tasolla. Toimintakatteen lisäyksiä ei hyväksytä.
2. Johtokunnilla on sitovuustasoon perustuva oikeus suunnata varoja uudelleen, ja siten järjestettyihin kehittämishankkeisiin suhtaudutaan myönteisesti.
3. Seurakunnallisessa toiminnassa on etsittävä työalojen välistä yhteistyötä, jotta eri työalojen toiminnoissa/käyttökuluissa ei tulisi päällekkäisyyttä.
4. Kiinteistöjen pääluokassa (5) toimintakatetta parannetaan vähentämällä kuluja 150.000 euroa. Talousarvion yhteydessä tehdään periaatteellisia päätöksiä siitä, mitä kiinteistöjä hoidetaan minimitasolla.
5. Kuluihin voidaan hyväksyä sähköisistä palveluista, Kipasta ja IT-alueesta johtuvia korotuksia.
6. Luovuspankkiin varataan 30.000 euron määräraha muun seurakuntatyön kustannuspaikalle sekä 20.000 euroa kirkkoneuvoston kustannuspaikalle. Määrärahaa on mahdollista hakea sekä talousarvion laatimisen aikana että talousarviovuoden 2020 aikana, kunnes määräraha on käytetty.
7. Johtokuntien/tukipalveluiden tulee kiinnittää huomiota talousarvion toiminnallisten tavoitteitten konkreettisuuteen ja mittaamiseen, sekä niihin varattavan määrärahan oikeellisuuteen. Mittarit tulee asettaa niin, että tavoitteita pystytään mitattavalla tavalla arvioimaan. Tavoitteitten tulee nousta seurakunnan strategiasta.
8. Johtokuntien/tukipalveluiden tulee tarkastella seurakunnan perimiä maksuja sekä tehdä tarvittavat muutokset talousarvion tuloihin. Hautausmaitten hinnasto uudistetaan.
9. Vapautuvia palvelussuhteita ei lähtökohtaisesti täytetä. Tehtävä voidaan täyttää, mikäli se arvioidaan välttämättömäksi. Palvelussuhteiden vapaaehtoiseen osa-aikaistamiseen toistaiseksi tai määräajaksi suhtaudutaan mahdollisuuksien mukaan myönteisesti.

18.09.2019

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

10. Johtokunnilta pyydetään varautumistarkoituksessa suunnitelma henkilöstön vähentämisestä, mikäli talous heikkenee pysyvästi tulevina vuosina. Johtokuntia pyydetään arvioimaan (a) kuinka henkilöstön vähennys kohdistettaisiin siten, että se olisi strategisesti perustelluin, ja (b) millainen vaikutus toimintaan olisi seuraavilla henkilöstömuutoksilla: kasvun johtokunta -3 henkilöä, palvelun johtokunta -1 henkilö, yhteyden johtokunta -2 henkilöä. Kiinteistötyöryhmältä pyydetään vastaava arvio 1 henkilön vähennyksestä. Varautuminen koskee vuotta 2021 ja sen jälkeisiä vuosia.
11. Investointeja tehdään peruskorjaustarpeen mukaan kiinteistöstrategiatyöryhmän työskentelyn pohjalta. Olennaisin investointi on mahdollinen uusien virastotilojen peruskorjaus.
12. Laadintaohjeet perustuvat päätöshetkellä käytettävissä oleviin seurakunnan keskeisiin talouden tunnuslukuihin, arvioon henkilöstömenoista sivukuluineen ja verotulotulokehityksestä. Näiden perusteiden muuttuessa voidaan ohjeita joutua täydentämään.
13. Johtokuntien talousarviolukemat syötetään Kipan järjestelmään 20.9.2019 mennessä ja tukipalveluitten 13.9.2019 mennessä. Johtokuntien tulee pitää kokouksensa ja antaa talousarvio- ja taloussuunnitelmaesityksensä 26.9.2019 mennessä.

LAVA

Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on seuraavia, kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia: Lapsivaikutukset on huomioitu toimintasuunnitelmaa valmisteltaessa.

Esitys

Kappelineuvosto päättää kappeliseurakunnan toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta vuodelle 2020 ja lähettää asian edelleen kirkkoneuvoston käsittelyyn.
Kappelineuvosto myöntää kappeliseurakunnan kappalaiselle oikeuden tehdä yhdessä puheenjohtajan kanssa mahdollisesti tarvittavia muutoksia tai tarkennuksia käsittelyn myöhemmässä vaiheessa.

Liitteet

Toimintasuunnitelma ja talousarvioesitys

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

Toimeenpano

KUHMALAHDEN KAPPELISEURAKUNTA TOIMINTASUUNNITELMA

Tehtävä

Kokonaiskirkon tehtävän mukaisesti Kuhmalahden kappeliseurakunta pyrkii kutsumaan ihmisiä armollisen Jumalan yhteyteen, tuomaan elämään kestävän perustan ja rohkaisemaan ihmisiä välittämään lähimmäisistä ja luomakunnasta.

Vastuhenkilö

Pastori Markku Viitala

Resurssit

Kuhmalahden kirkko ja seurakuntatalo sekä Vehkajärven rukoushuonekunnan kirkko. Kappalaisen lisäksi paikallisina henkilöstöresursseina diakoni sekä kanttori ja suntio.

Toiminnalliset tavoitteet ja toimenpiteet vuodelle 2020

Tavoite 1:

Kouluyhteistyön kehittäminen Kuhmalahden koulun kanssa.

Toimenpiteet:

Kuhmalahden koulu toimii väliaikaisesti seurakunnalta vuokratuissa tiloissa Pentosalissa. Koulun toimiminen samoissa tiloissa seurakunnan viikkotoiminnan kanssa vaatii joustoa ja yhteistyökykyä molemmilta osapuolilta. Samalla se mahdollistaa sujuvan kouluyhteistyön kehittämisen, niin, että seurakunta voisi olla luontevalla tavalla mukana tukemassa alakouluikäisten ja heidän vanhempiensa elämää.

Tavoite 2:

Diakoniatyön jatkuvuuden varmistaminen Kuhmalahden alueella.

Toimenpiteet:

Paikallisen diakoniatyöntekijän ollessa virkavapaalla on varmistettava, että diakoniatyön sujuva arki jatkuu myös uudessa tilanteessa. Viransijaisen hyvä perehdyttäminen on avainasemassa.

Talousarvioperustelut vuodelle 2020

Toiminnalliset määrärahat tulevat työalojen talousarvioista, jonka lisäksi kappelineuvostolla on vuosittainen oma määräraha. Oma määrärahaa käytetään kappelin omia erityistarpeita ja paikallisia tilaisuuksia varten sekä sellaisissa hankinnoissa, jotka koskettavat useampaa työalaa yhdessä kappelin alueella.

Kehitysnäkymät vuosille 2021 - 2022

Jumalanpalvelukset, kirkolliset toimitukset ja diakoniatyö ovat luovuttamattomia seurakunnan toimintamuotoja myös kappeliseurakunnassa. Vähenevien määrärahojen puitteissa tärkeänä ja tarpeellisenä pidetään edelleen lasten ja vanhusten parissa tehtävää työtä (kirkonkoto) sekä kuorotoimintaa, joka sitouttaa siinä mukana olevia seurakuntaan ja rikastuttaa jumalanpalveluselämää.

Kuhmalahden hautausmaan laajennussuunnitelman tekeminen tulee ajankohtaiseksi vuonna 2021.

TALOUSARVIOESITYS

Kappelineuvosto esittää Kangasalan seurakunnan vuoden 2020 talousarvioon seuraavaa:

- Kappelineuvoston oma määräraha 3500 euroa.



18.09.2019

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

§ 4 Kuhmalahden kappelineuvosto - Muut asiat

Ei muita asioita.



18.09.2019

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

§ 5 Kuhmalahden kappelineuvosto - Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.05.

18.09.2019

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

16 Muutoksenhakukiellot ja niiden perusteet

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

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.

Pöytäkirjan pykälät

3

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24. luvun 3. §:n 1. momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24. luvun 3. §:n 2. momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 momentti
2. kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 momentti,
3. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 momentti, tai
4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja
valituskieltojen perusteet

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24. luvun 8a §:n 2. 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 kynnyсарvon. Kansallisen kynnyсарvon suuruus on (alv 0%): 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut), 150.000 € (rakennusurakat), 400.000 € (sosiaali- ja terveystalvet) ja 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät

Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusviranomainen Kangasalan seurakunnan kirkkoneuvosto
Käyntiosoite Myllystenpohjantie 2
Postiosoite 36200 Kangasala

Pöytäkirjan pykälät

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.

18.09.2019

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (faksilla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi seurakunnalle silloin kun se on seurakunnan käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteella oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankinta-oikaisu

Hankinta-oikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankinta-oikaisun (Hankintalaki 132-135 §).

Hankinta-oikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö _____

Käyntiosoite _____

Postiosoite _____

Faksi _____

Sähköposti _____

Hankinta-oikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen 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. Hankinta-oikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankinta-oikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankinta-oikaisun sisältö

Hankinta-oikaisusta on käytävä ilmi

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankinta-oikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankinta-oikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jos ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

18.09.2019

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

Valitusosoitus

Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusaika on 30 päivää.

Valitusviranomainen	Hämeenlinnan hallinto-oikeus
Osoite	Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna
Sähköposti	hameenlinna.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kirkollisvalitus,
pöytäkirjan pykälät

Hallintovalitus,
pöytäkirjan pykälät

Kirkollisvalitus alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusaika on 30 päivää.

Valitusviranomainen	Tampereen hiippakunnan tuomiokapituli
---------------------	--

Pöytäkirjan pykälät

Osoite	Eteläpuisto 2 C, 33100 Tampere
Sähköposti	tampere.tuomiokapituli@evl.fi

Valitusviranomainen	Kirkkohallitus
---------------------	-----------------------

Pöytäkirjan pykälät

Käyntiosoite	Eteläranta 8, Helsinki
Postiosoite	PL 210, 00131 Helsinki
Faksi	09 180 2350
Sähköposti	kirkkohallitus@evl.fi

Muutoksenhakuajan 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. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

18.09.2019

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankinta-lain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen. 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.

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.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.

Valitusviranomainen	Markkinaoikeus
Osoite	Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
Faksi	029 564 3314
Sähköpostiosoite	markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Valituskirjelmä

Valituskirjelmässä on ilmoitettava

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja 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

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.

Valituskirjelmään on liitettävä

- 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.

Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.

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 hankinta-sopimusta ei jaeta osiin

18.09.2019

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon.

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.

Hallinto-oikeudet 260 €
Oikeudenkäyntimaksua ei peritä, jos hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi.

Markkinaoikeus
Julkinen hankinta alle 1.000.000 € 2.050 €
Julkinen hankinta 1.000.000–10.000.000 € 4.100 €
Julkinen hankinta vähintään 10.000.000 € 6.140 €