

Aika ja paikka	To 25.10.2018 klo 18.00-19.56 Uusi pappila (khranvirasto)	
Jäsenet (läsnä = x)	x Heiska, Tuomo x Kauppinen, Markku x Lamberg, Irja x Ojonen, Sointu x Partanen, Panu x Saarelainen, Topi x Torppa, Anneli	kneuvoston vpj. khra, kneuvoston pj.
Muut	x Korhonen, Marja x Ahopelto, Hannu x Heikki Kangas x Timo Siukonen	kvaltuuston pj. / sihteeri kvaltuuston vpj. talouspäällikkö mukana kohdassa 74 §
Käsiteltävät asiat	70-83 §§	

70 § Kokouksen avaus, alkuhartaus

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja piti alkuhartauden.

71 § Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

72 § Pöytäkirjantarkastajien valinta

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Irja Lamberg ja Sointu Ojonen.

PÖYTÄKIRJAN VAKUUDEKSI JA ALLEKIRJOITUKSET:

Panu Partanen
kirkkoherra

Marja Korhonen
sihteeri

Pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen.

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on varustettu nimikirjaimillamme.

Toivakassa 25.10.2018

Toivakassa 25.10.2018

Irja Lamberg
Pöytäkirjantarkastaja

Sointu Ojonen
Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja nähtävillä kirkkoherranvirastossa 26.10.2018 – 25.11.2018 sen aukioloaikoina.

Panu Partanen, kirkkoherra

73 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kirkkoherran esitys:

Kokous käydään tässä esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

Kirkkoherran muutettu esitys kokoukseen:

Esityslistaan lisätään pykälä 81 § Pankkitilien käyttöoikeuksien poistaminen edelliseltä talouspäälliköltä.

PÄÄTÖS: Muutettu esitys hyväksyttiin.

74 § TOIVAKAN KIRKON ESITE

Valmistelija: kirkkoherra Panu Partanen

Toivakan kirkon esitteen kolmas painos on hiljattain loppunut. Niinpä vuoden 2018 talousarvioon varattiin 1500 euroa esitteen uusimiseen sekä saatavia mainostuloista 500 euroa.

Kirkon esitteen kustannukset tulevat ylittämään arvioidun ja asettuvat lähemmäksi 3000 euroa, riippuen lopullisista painosmääristä (sisältäen päätoimituksen, taiton, kirjapainoyhteistyön, painatuksen ja kirkon valokuvien kaikki oikeudet). Alkuperäisessä talousarviossa ei oltu huomioitu valokuvien kaikkien oikeuksien hankintaa, joka antaa mahdollisuuden painattaa kuvista erilaisia tuotteita (esim. postikortteja, paitoja, mukeja yms.).

Vastaavasti mainostuloja on hankittu Toivakan kunnalta ja yrityksiltä yhteensä yli 1500 euroa. Näin ollen esitteen kustannus asettuu likimain talousarvion raameihin. Lisäksi on muistettava, että kirkon esitettä tullaan myymään 10 euron hintaan, jolloin seurakunta saa siitä myös myöhemmin tuloja.

Kirkon esitteen toimittaa ja tuottaa Siukin Sanomat.

Timo Siukonen tulee kokoukseen alustamaan kirkon esite –projektista ja kertomaan missä vaiheessa sen suhteen ollaan menossa. Kirkkoneuvostolla on mahdollisuus esittää kysymyksiä ja lausua esitteen linjauksista omat huomionsa (tarvittaessa kokouksen jälkeen kirjallisesti).

Kirkkoherran esitys:

Keskustellaan Timo Siukosen alustuksen pohjalta kirkon esitteestä (neljäs painos) ja todetaan sen kustannusrakenne.

PÄÄTÖS: Kirkkoneuvosto keskusteli esitteestä ja päätti esitteen painomääräksi 1000 kpl. Lisäksi kirkkoneuvosto päätti, että valokuvien käyttöoikeudesta tehdään erillinen sopimus.

Muutoksenhaku: -

Tiedoksi/toimenpiteet: -

75 § TIETOSUOJAVASTAAVAN YHDYSHENKILÖ JA VARAHENKILÖ

Valmistelija: kirkkoherra Panu Partanen

KNEUV § 9 1/2018 TIETOSUOJAVASTAAVA JA HÄNEN YHDYSHENKILÖNSÄ

Kirkkoherran esitys:

- 1) Kirkkoneuvosto nimeää Toivakan seurakunnan määräaikaiseksi tietosuojavastaavaksi Matti Metson (31.12.2018 asti).
- 2) Kirkkoneuvosto nimeää tietosuojavastaavan yhteyshenkilön ja hänen varajäsenensä.
- 3) Kirkkoneuvosto hyväksyy tietosuojayhdysenkilön ja hänen varahenkilönsä tehtävänkuvauksen (Liite Y).

PÄÄTÖS: Kirkkoneuvosto päätti:

- 1) Nimetä Toivakan seurakunnan määräaikaiseksi tietosuojavastaavaksi Matti Metson (31.12.2018 asti).
- 2) Nimetä tietosuojavastaavan yhteyshenkilöksi toimistos sihteeri Sointu Ijäksen ja hänen varajäsenekseen Pirjo Korhonen,
- 3) Hyväksyä tietosuojayhdysenkilön ja hänen varahenkilönsä tehtävänkuvauksen (Liite 6).

Tapahtuneiden ja tulevien henkilöstömuutoksen vuoksi Toivakan seurakunnan on nimettävä uusi tietosuojavastaavan yhdysenkilö ja hänen varajäsenensä. Tehtävänkuvaukset pysyvät ennallaan. Valinta on voimassa toistaiseksi, kunnes kirkkoherranviraston uusi työntekijä on valittu ja tehtävävastuut on jaettu uudelleen.

Kirkkoherran esitys:

Valitaan tietosuojayhteyshenkilöksi toistaiseksi diakoni Elina Sarlund ja hänen varalleen Sointu Ijäs (31.1.2019 asti).

PÄÄTÖS: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvosto.

Tiedoksi/toimenpiteet: Tiedoksi tietosuojavastaava Matti Metso sekä Elina Sarlund ja Sointu Ijäs.

76 § KANTTORIN VIRAN HOITAMINEN

Valmistelu: kirkkoherra Panu Partanen

Päivi Perttilä (kirkkomusiikin kandidaatti ja maisteriohjelman opiskelija Sibelius-Akatemiassa, musiikin- ja uskonnonopettaja, FM) on hoitanut vt. kanttorina Toivakan seurakunnan osa-aikaista (60%) kanttorin virkaa 1.9.2018 alkaen.

Toivakan seurakunnan kannalta on hyvä, että virkaa hoitaa tällä hetkellä siihen pätevä työntekijä, koska epäpätevää viranhoitoa koskeva erityislupa päättyy Lapuan tuomiokapitulilta 31.12.2018.

Lisäksi seurakunnan on jatkuvasti mietittävä työtehtävien jakamista. On esitetty mahdollisuus, että kanttorin virka laitetaan avoimeksi lisäämällä työaika muuttuvalla tehtävänkuvalla, jolloin siihen sisällytettäisiin mm. toimistosihteerin tehtäviä. Tällä hetkellä on kuitenkin perusteltua odottaa toimistosihteerin tehtävien selkiytymistä paikallisesti sekä alueellisesti (keskusrekisterihanke) ja hoitaa kanttorit tehtävät niistä erillään.

Kanttorin tehtävänkuva, vaatimusryhmä ja palkkaus pysyvät ennallaan.

Kirkkoherran esitys:

Otetaan Päivi Perttilä hoitamaan osa-aikaista (60%) vt. kanttorin virkaa ajalle 1.1.–31.8.2019.

PÄÄTÖS: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvosto.

Tiedoksi/toimenpiteet: Tiedoksi Päivi Perttilä, Kipa/työterveys, kirkkovaltuusto ja muut työntekijät.

77 § KOULUTUSPÄIVÄ JYVÄSKYLÄSSÄ 28.11.2018

Kirkkoherran esitys:

Päätetään, ketkä kirkkoneuvoston jäsenet osallistuvat keskiviikkona 28.11.2018 klo 13.30-17 Palokan kirkossa järjestettävään ”Auta luottamushenkilöt alkuun” – koulutusiltapäivään perehdyttäjille.

PÄÄTÖS: Kirkkoneuvosto päätti, että koulutusiltapäivään osallistuvat Panu Partanen, Sointu Ojonen, Irja Lamberg ja Markku Kauppinen.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

Tiedoksi/toimenpiteet: tarvittaessa ilmoitus osallistujille.

78 § SUORITUSLISÄN KÄYTTÖNOTTO

Valmistelu: talouspäällikkö Heikki Kangas ja kirkkoherra Panu Partanen

”Suorituslisä (SL) (voimaan 1.1.2020 lukien)

Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella. Suorituslisää koskeva määräys on KirVESTES:n 26 §:ssä. Suorituslisän maksamisesta yksittäiselle työntekijälle päättää työnantaja. Koska suorituslisän maksaminen perustuu työntekijän työsuoritukseen, sitä ei ole tarkoitus maksaa kaikille työntekijöille, vaan ainoastaan niille, joiden työsuoritus ylittää työnantajan asettamat arviointiperusteiden rajat. Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle lisää maksetaan. Suorituslisiin on käytettävä vuosittain vähintään 1,1% yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. (Suorituslisään käytettävästä summasta, ks. luku 2.2).

Paikallinen suorituslisäjärjestelmä

Suorituslisän käyttö perustuu seurakunnan valmistelemaan paikalliseen suorituslisäjärjestelmään (KirVESTES 26 §). Suorituslisäjärjestelmän on oltava selkeä ja riittävän yksinkertainen. Henkilöstön sitoutumista suorituslisän käyttöön edistää, jos paikallinen suorituslisäjärjestelmä on valmisteltu yhteistyössä johdon, esimiesten ja henkilöstön edustajien kanssa.

Suorituslisäjärjestelmä koostuu mm.

- valituista arviointiperusteista (arviointikriteerit ja suoritustasot),
- arviointiprosessista ja sen vastuista,
- periaatteista, joiden perusteella arvioinnin tulos voidaan muuttaa euromääräiseksi suorituslisäksi sekä
- järjestelmän ylläpidosta ja sen vastuista.

Paikallisesta suorituslisäjärjestelmästä ja sen osista tehdään kirjallinen kuvaus ja hallinnollinen päätös. Ennen päätöksentekoa järjestelmän arviointiperusteista käydään pääsopimuksen 2 §:n 4 momentin ja 13 §:n mukaiset täytäntöönpanoneuvottelut.

Työsuorituksen arviointiperusteet

Valitut arviointiperusteet määritellään niin, että ne ovat luotettavia ja objektiivisia. Arvioinnin yhteismitallisuuden takia on tärkeää, että valitut arviointiperusteet kuvataan mahdollisimman yksiselitteisesti. Työsuorituksen arviointiperusteina käytetään vähintään kahta arviointikriteeriä ja vähintään kolmea suoritustasoa.

Arviointikriteereistä yhden tulee olla työssä suoriutuminen. Sen lisäksi arviointikriteerinä voi olla esimerkiksi jokin seuraavista:

- tuloksellisuus,
- monitaitoisuus,
- erityistiedot ja -taidot,
- yhteistyökyky,
- aloitteellisuus, kehityshakuisuus ja innovointikyky.

Arviointikriteereiden tulee olla kaikille työntekijöille samat ja ne tulee valita siten, että ne mittaavat kaikkia työtehtäviä samalla tavoin. Arviointikriteereille voidaan antaa tarvittaessa eri painoarvoja, esimerkiksi työssä suoriutuminen 60 %, kehityshakuisuus 40 %.

Työsuorituksen arvioinnissa käytettävät suoritustasot ovat

- odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava suoritustaso,
- odotusten mukainen hyvä suoritustaso,
- odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä suoritustaso.

Suoritusasteiden kuvaukset:

- 1. Odotusten mukaisen hyvän suoritusasteen ylittävä työsuoritus.** Työsuoritus ei kaikilta osin yllä asetettuihin tavoitteisiin ja/tai työsuorituksessa voi esiintyä puutteita, jolloin työsuoritusta voidaan ja/tai tulee jatkossa parantaa. Puutteita voi olla yhden tai useamman arviointikriteerin kohdalla. Esimerkiksi työntekijä ei koulutuksesta huolimatta hallitse jotain uutta tietojärjestelmää, jota hänen tulisi käyttää työssään, vaan hänen tulisi kehittää tältä osin osaamistaan esimiehen kanssa sovittavalla tavalla.
- 2. Odotusten mukainen hyvä työsuoritus.** Työsuoritus on säännöllisesti asetettujen tavoitteiden mukainen ja työntekijä toimii sovitulla tavalla. Työntekijä saavuttaa kaikki hänelle asetetut tavoitteet ja tekee työnsä hyvin.
- 3. Odotusten mukaisen hyvän suoritusasteen ylittävä työsuoritus.** Työsuoritus ylittää usein annetut tavoitteet ja se on hyvää, tavanomaista suoritusastea parempi työsuoritus. Esimerkiksi eri arviointitekijöiden suoritusaste on vähintään suoritusasteella 2, minkä lisäksi henkilö on kehityshakuinen ja työn tuloksellisuus hyvää, henkilö saa esimerkiksi myönteistä ulkoista ja/tai sisäistä asiakas-/seurakuntalaispalautetta.
- 4. Erinomainen työsuoritus.** Työsuoritus ylittää usein ja selkeästi asetetut tavoitteet. Kysymyksessä on poikkeuksellisen hyvä työsuoritus. (Neljästä suoritusasteesta käytetään silloin, jos se katsotaan tarpeelliseksi.)

Seurakunnassa/seurakuntayhtymässä on oltava yhtenäinen käytäntö suoritusasteiden arviointiaineiston kokoamisessa. Arviointiaineistoa voivat käsitellä vain ne henkilöt, joille se tehtäviensä puolesta kuuluu. Työntekijälle ilmoitetaan suoritusasteiden maksamisen perustelut. Työntekijällä on pyynnöstä oikeus saada arviointilomakkeelle kirjatut tiedot. Muille henkilöille, esimerkiksi luottamusmiehelle, yksittäisen työntekijän työsuorituksen arviointiin liittyviä tietoja voidaan antaa vain työntekijän luvalla.

Täytäntöönpanoneuvottelut ja yhteistoiminnallinen valmistelu

Ennen suoritusasteiden käyttöönottoa työnantajan laatimista työsuorituksen arviointiperusteista käydään pääsopimuksen 2 §:n 4 momentin ja 13 §:n mukaiset täytäntöönpanoneuvottelut pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa. Neuvottelut käydään myös silloin, kun seurakunnan käyttöön ottamia arviointiperusteita muutetaan. Täytäntöönpanoneuvottelujen tavoitteena on saavuttaa mahdollisimman laaja yksimielisyys suoritusasteiden arviointiperusteista.

Täytäntöönpanoneuvottelun osapuolet, ks. pääsopimuksen 2 §:n 3 mom.

Suoritusasteiden käyttö perustuu johdon, esimiesten ja henkilöstön edustajien yhteistyöllä valmistelemaan arviointijärjestelmään. Valmistelun perusteella työnantaja päättää paikallisen suoritusastejärjestelmän sisällön. Suoritusastejärjestelmän käyttöönottoa ja järjestelmän perusteiden ymmärtämistä henkilöstön keskuudessa edistää, kun järjestelmää valmistellaan yhteistyössä johdon, esimiesten ja henkilöstön edustajien kanssa.

Työnantajan kirjallisesti vahvistamat arviointiperusteet sekä järjestelmän käyttöönottoa ja työsuorituksen arviointia koskeva aikataulu annetaan henkilöstölle tiedoksi.

Arviointijakson pituus

Arviointijakson pituus vakinaiselle henkilöstölle on pääsääntöisesti 12 kuukauden mittainen jakso. Arviointijakso tulee sijoittaa siten, että suorituksen arvioinnit ja päätös siitä, keille ja minkä suuruisena suoritusaste maksetaan seuraavana kalenterivuonna, ehditään tehdä ajoissa. Seurakunnan kausityöntekijän oikeus suoritusasteiden arviointiin ja maksetaan kertasuorituksena palvelussuhteen päättyessä. Suoritusaste voidaan maksaa myös sijaisille ja tilapäisille kausityöntekijöille.

Kehityskeskustelu ja työsuorituksen arviointi

Arviointi suoritetaan kerran vuodessa esimerkiksi kehityskeskustelun yhteydessä (arviointikeskustelu). Ennen arviointijakson alkua työntekijälle asetetaan konkreettiset tavoitteet, jotka johdetaan organisaation tavoitteista. Työntekijän tavoitteet voidaan asettaa esimerkiksi vuosittain kehityskeskustelujen yhteydessä tai lyhytaikaisissa palvelussuhteissa palvelussuhteen alussa.

Arviointijakson päätyttyä, esimiehen ja työntekijän välisessä kehityskeskustelussa arvioidaan työntekijän työsuoritusta suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Kehityskeskustelu sisältää siten sekä keskustelun päätyneestä arviointijaksosta, että tavoitteiden asettamisen uudelle arviointijaksolle. Kehityskeskusteluissa ei vielä kuitenkaan tehdä päätöstä siitä, maksetaanko työntekijälle suorituslisää.

Esimiesten tekemät arvioinnit kootaan yhteen ja niitä verrataan toisiinsa. Tämän tekee seurakunnan johto, jolle asian esittely kirkkoneuvostolle tai yhteiselle kirkkoneuvostolle kuuluu. Jos seurakunnan johto havaitsee, että arviointi ei esimiestasolla ole toteutunut tasapuolisesti, se voi palauttaa tarpeellisilta osin arvioinnin uudelleen suoritettavaksi. Johto valmistelee esimiesten tekemien ehdotusten pohjalta esityksen siitä, keille suorituslisää seuraavana vuonna maksetaan.

Suorituslisän maksaminen

Työnantaja tekee päätöksen sekä suorituslisän saajista että suorituslisien euromääristä. Seurakunnan johto valmistelee työntekijäkohtaisen suorituslisän maksamista koskevan päätöksen asiassa toimivaltaiselle viranomaiselle (yleensä kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto) arviointijakson päätyttyä, kehityskeskustelun jälkeen tehdyn arvioinnin perusteella.

Suorituslisää ei ole tarkoitettu maksettavaksi kaikille viranhaltijoille ja työntekijöille, vaan ainoastaan niille, joiden työsuoritus ylittää odotusten mukaisen hyvän suoritustason.

Työnantajan tulee siten tehdä päätös sekä suorituslisän saajista että eri suoritustasojen mukaisten suorituslisien euromäärästä seuraavaksi vuodeksi siten, että koko suorituslisiin varattu summa tulee käytetyksi. Suorituslisiin käytettävää euromäärää tarkastellaan vuositasolla. Budjetoinnissa otetaan huomioon tiedossa olevat henkilöstön muutokset.

Budjettia suunniteltaessa tulee varautua myös siihen, että budjettiin tulee varata varoja myös määräaikaisten kausityön-tekijöiden ja sijaisten suorituslisiin. Nämä suorituslisät maksetaan kertasuorituksena palvelussuhteen päättyessä. Kertasuoritusta voidaan soveltaa vain sellaisiin määräaikaisiin palvelussuhteisiin, jotka kestävät vähintään 4 kuukautta.

Suorituslisä on aina määräaikainen. Sitä maksetaan työntekijälle arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan kuukausittain.

Suorituslisäpäätöksessä määritellään

- kenelle lisää maksetaan
- mistä lukien ja mihin saakka lisää maksetaan; lisää voidaan maksaa arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan määräaikaisessa tehtävässä olevalle työntekijälle suorituslisä maksetaan palvelussuhteen päättyessä kertasuorituksena (palvelussuhteen tulee kestää vähintään 4 kuukautta)
- lisän suuruus euroina (osa-aikaisen työntekijän suorituslisä määräytyy suhteessa työntekeksen prosenttiin)
- maksetaanko lisä kertasuorituksena (esim. kausityö).

Suorituslisä on varsinaista palkkaa ja otetaan huomioon lomapalkassa ja lomarahassa.

(Varsinainen palkka, ks. KirVESTES 12 §)

Suorituslisäpäätös on KirVESTES:n soveltamista, eikä näin ollen muutoksenhakukelpoinen päätös. Itse päätöksestä ei myöskään voida käydä paikallis- ja keskusneuvotteluita. Paikallis- ja keskusneuvotteluita voidaan käydä suorituslisän periaatteiden KirVESTES:n mukaisuudesta, jolloin on yksilöitävä, mistä sopimusmääräyksestä ja millä perusteella erimielisyys on olemassa.

Paikallisen suorituslisäjärjestelmän arviointi

Työnantajan päätöksellään vahvistama arviointijärjestelmä on voimassa toistaiseksi. Suorituslisäjärjestelmään kannattaa sisällyttää järjestelmän säännöllinen ja systemaattinen tarkastelu ja kirjata se järjestelmän kirjalliseen kuvaukseen. Seurakunnassa käyttöön otetun suorituslisäjärjestelmän, sen arviointikriteerien ja suoritusasteiden muuttaminen edellyttää täytäntöönpanoneuvotteluja. Kesken käynnissä olevan arviointijakson ei muutosta voi tehdä, vaan muutos voi tulla voimaan vasta arviointijakson päätyttyä.

Järjestelyerän käyttö henkilökohtaisen palkanosan suorituslisään

Seurakunnan on KirVESTES:n 26 §:n 1 momentin perusteella käytettävä suorituslisiin vuonna 2020 vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen määrästä.

Jos seurakunta suuntaa 1.1.2020 käytössä olevasta 0,6 %:n järjestelyerän suorituslisiin kokonaan tai osaksi, suorituslisiin käytettävä summa kasvaa 1,1 %:sta.

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

Ennen järjestelyerän käyttöä suorituslisään, seurakunnan on räätälöitävä oma paikallinen suorituslisäjärjestelmä. Suorituslisää ja sen käyttöönottoa koskevat ohjeet, ks. Suorituslisä ja kokemuslisä osana yleistä palkkausjärjestelmää. Ohjeita suorituslisän ja kokemuslisän käyttöön seurakunnissa.

Järjestelyerän käyttö tehtäväkohtaiseen palkanosaan

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

Järjestelyerään perustuvissa tarkistuksissa noudatetaan seurakunnan omaa palkkapolitiittista linjausta. Kirkon yleisiä tehtäväkohtaisia palkkaa koskevia tilastoja voidaan käyttää lähinnä vain tukena kokonaiskuvaa muodostettaessa.

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

Neuvottelutuloksen hyväksyminen ja mahdollisen erimielisyyden käsittely

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

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

Toivakan seurakunnassa suorituslisän käyttöönotosta on pidetty kaksi erillistä täytäntöönpanoneuvottelua. Näissä neuvotteluissa on ollut edustettuina työnantajan puolelta talouspäällikkö Heikki Kangas (ensimmäinen kokous) ja kirkkoherra Panu Partanen sekä työntekijöiden edustaja Sointu Ijäs. Neuvottelut ovat edenneet yhteisymmärryksessä ja yksimielisyydessä.

Neuvotteluissa päätettiin (**Liitteet 1-4**):

- Järjestelyerä 0,6% lisätään suorituslisään 1,1 %:iin, jolloin suorituslisän suuruus on jatkossa 1,7% henkilöstön peruspalkkojen määrästä. Suorituslisän määrä vuoden 2019 palkkojen perusteella on Toivakan seurakunnassa n. 200 €/kk.
- Arviointikriteeristö ja suoritusperusteet, jonka perusteella suorituslisän maksu arvioidaan.
- Suorituslisää maksetaan vain ”odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävästä työsuorituksesta” ja maksatus perustuu arviointikeskusteluiden jälkeen suoritettavaan kokonaisvertailuun työntekijöiden välillä.
- Arviointilomake arviointikeskustelua varten.

Arviointikriteeristöä ja suoritusperusteista on pyydetty palautetta työntekijöiltä, palautetta ei tullut (pois lukien työntekijöiden edustaja Sointu Ijäs).

Suorituslisään kuuluvat kehityskeskustelut käydään loka-marraskuun aikana ja seurantajakso alkaa joulukuun alusta. Arviointi tapahtuu marraskuussa 2019.

Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy suorituslisän arviointikriteerit, suoritus- ja maksatusperusteet sekä arviointilomakkeen.

PÄÄTÖS: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: -

Tiedoksi/toimenpiteet: Työntekijöiden edustaja Sointu Ijäs ja muut työntekijät.

79 § RAKENNUSAVUSTUKSEN HAKEMINEN KIRKON KATON UUSIMISEEN JA ULKOMAALAUKSEEN

Valmistelu: Taluspäällikkö Heikki Kangas

Kirkkohallituksen yleiskirje nro 25/2015 käsitteli rakennusavustusten myöntäminen kirkollisten rakennusten kunnostamiseen.

Sen mukaan kirkollisten rakennusten ja muiden seurakunnan toimitilojen rakennusavustusten jakoperusteet muuttuvat vuoden 2016 alusta. Muutos johtuu ennen kaikkea rahoitustavan muutoksesta. Seurakuntien saama osuus yhteisöveron tuotosta muuttuu vuoden 2016 alusta valtion korvaukseksi.

Kulttuurihistoriallisesti arvokkaiden rakennusten ylläpito saa uusissa jakoperusteissa aiempaa enemmän huomiota. Seurakuntien on huolehdittava arvorakennuksistaan. Asiantuntijana tässä työssä toimii useimmiten Museovirasto. Suojelemattomien

käyttörakennusten ja toimitilojen ylläpitoon myönnettävissä avustuksissa korostetaan aiempaa enemmän taloudellisuutta.

Rakennusavustukset jakautuvat vastaisuudessa kahteen ryhmään:

- valtion rahoituksesta jaettava avustus
- kirkon keskusrahaston tuki

Seuraavassa käsitellään vain valtion rahoituksesta jaettavaa avustusta.

Vuoden 2016 alussa tuli voimaan laki valtion rahoituksesta evankelis-luterilaiselle kirkolle eräisiin yhteiskunnallisiin tehtäviin. Tällä tarkoitetaan hautaustoimeen, väestökirjanpitoon sekä kulttuurihistoriallisesti arvokkaiden rakennusten ylläpitoon liittyviä laissa säädettyjä tehtäviä. Kulttuurihistoriallisesti arvokkailla rakennuksilla tarkoitetaan tässä ohjeessa lailla suojeltuja rakennuksia.

Valtion rahoitus koskee kirkkolain tai maankäyttö - ja rakennuslain perusteella suojeltuja kirkollisia rakennuksia kokonaisuudessaan (KL 14 luku 2 §). Rakennusten eri osia ei tällöin erikseen rajata suojeluun kuuluviksi tai kuulumattomiksi. Avustusta voidaan myöntää suojellun kirkollisen rakennuksen korjaukseen, muutokseen ja konservointiin, näiden vaatimiin selvityksiin, suunnitteluun ja valvontaan sekä kirkkopihan, hautausmaan ja sankarihautausmaan käytävien, aitojen ja porttien korjaus-, muutos- ja konservointitöihin. Kirkollinen arvoesineistö, esimerkiksi kirkkotaide ja kirkkosalin sisustus, kuuluu myös tämän avustuksen piiriin.

Kaikki seurakunnat, joilla on hallussaan suojeltuja kirkollisia rakennuksia, voivat hakea valtion rahoituksesta jaettavaa avustusta. Kirkkohallitus voi pyytää Museovirastolta lausuntoa suojeltua rakennusta koskevasta avustushakemuksesta.

Avustushakemukseen on aina liitettävä tarpeelliset asiantuntijan laatimat selvitykset ja suunnitelmat. Perusvaatimuksena on yleensä vähintään yksityiskohtaiset luonnospiirustukset, L2-tai pääpiirustustaso, jolloin on mahdollista arvioida kustannuksia realistisesti.

Avustushakemuksen perusteeksi voidaan hyväksyä myös kustannusarvio, joka on laadittu perusteellisen hankesuunnitelman pohjalta. Kustannusarvio on yleensä rakennuskohtainen. Suunnitelmien tasoa ja tarkkuutta voidaan tapauskohtaisesti tarkentaa toteutussuunnitelmilla.

Haettaessa avustusta jälkikäteen – yleensä kiireellisessä tapauksessa tai yksittäistä teknistä korjausta koskevassa tapauksessa – voidaan hakemuksen perusteena käyttää hyväksyttyä urakkatarjousta. Tällöin ilmoitetaan kiireellisen toteutuksen perusteet ja raportoidaan tehdyt toimenpiteet.

Avustusta ei myönnetä liikuteltavien koneiden eikä irtokalusteiden tai muun irtaimen kuten verhojen, astioiden, tuolien ja pöytien tai ehtoollisvälineiden ja kasukoiden kustannuksiin. Sen sijaan kustannukset, jotka liittyvät kirkko- ja kappelialin kiinteään sisustukseen kalusteineen ja sisustuksen osaksi suunniteltuihin taidehankintoihin sekä kiinteisiin laitteisiin kuten vainajien säilytyskaappeihin, ovat avustuskelpoisia.

Avustuksen määrä

Muita kuin suojeltuja rakennuksia koskevan tuen määrä ja avustusprosentti riippuvat seurakunnan verotuloista. Jos hakemus täyttää tuen myöntämisen edellytykset, avustusprosentti ja tuen enimmäismäärä selvitetään seurakunnan verotulojen ja

-prosentin perusteella. Sen jälkeen tuen määrä lasketaan laskentakaavalla $(1000 - a/1,1/b/0,5)/1000 \times 100 \times (b+3)/5$, jossa a = seurakunnan tai seurakuntayhtymän verotulot tuhansina euroina, b= seurakunnan tuloveroprosentti

Laskennallista avustusta myönnetään enintään 80 % kuluista silloinkin, kun kaava tuottaa korkeamman avustusprosentin. Myöskään alle 10 %:n avustuksia ei myönnetä.

Samaa laskentakaavaa käytetään myös valtion rahoituksen piirin kuuluvien, suojeltuja kirkollisia rakennuksia koskevien rakennushankkeiden avustuksen tasoa laskettaessa. Tällöin avustusten jaossa otetaan ensisijaisesti huomioon ne seurakunnat, jotka laskentakaavan perusteella ovat oikeutettuja saamaan avustusta.

Avustuksen hakeminen kirkkohallitukselta

Avustushakemuksen käsittelee seurakunnassa kirkkoneuvosto ja seurakuntayhtymässä yhteinen kirkkoneuvosto. Hakemukset lähetetään kirkkohallitukselle osoitettuna kerran vuodessa vuoden loppuun mennessä. Hakemuskäytävä ja tarvittavat liitteet lähetetään sähköisesti samoin kuin myöhemmässä vaiheessa maksatuserinnot ja tilitykset.

Hakemukset käsitellään toimitettujen asiakirjojen pohjalta. Niistä on saatava riittävä selvitys kohteesta ja tehtäväksi suunniteltujen toimenpiteiden asianmukaisuudesta. Seurakunnan rakennuksia koskevat tiedot on liitettävä hakemukseen. Kirkkohallitus voi pyytää seurakuntaa täydentämään hakemusta.

Päätös ja tuen maksaminen

Kirkkohallitus käsittelee hakemukset ja tekee päätökset avustuksista vuosittain viimeistään huhtikuun täysistunnossa. Päätös koskee sekä hankekohtaista avustusprosenttia että avustuksen enimmäismäärää. Päätös on voimassa myöntämivuoden ja kolme seuraavaa vuotta. Jos avustusta ei tässä ajassa ole haettu maksatukseen, avustus raukeaa.

Avustuksen enimmäismäärää ei voida korottaa. Seurakunta voi kuitenkin hakea eri hakemuksella toistuvasti avustusta samalle kohteelle, jos toimenpiteet koskevat kohteen muita osia.

Avustus maksetaan toteutuneiden kustannusten mukaisesti.

Toivakan kirkosta tehdyt tutkimukset ja laskelmat

Vahanan yhtiöstä Jukka Sulkakoski on tehnyt tutkimuslaskelmat (**Liitteet 5-7**) Toivakan kirkon vesikatosta, yläpohjasta, ulkoseinistä ja alapohjasta. Tehtyjen tutkimusten perusteella hän on tehnyt vesikaton ja yläpohjan korjaustyöselityksen (**Liite 8**) sekä siihen liittyen katon uusimisen ja ulkomaalauksen kustannuslaskelmat (**Liitteet 9-13**).

Tutkimuslaskelmuksista käy ilmi useita riskikohtia kirkon vesikatossa. Useat saumakohtat ovat auenneet, joka mahdollistaa vesien pääsyn kattorakenteisiin. Tästä johtuen monin paikoin on räystäällä lahonnuttu puuta. Kattorakenteista puuttuu myös aluskate. Yläpohjan tuuletus todetaan myös puutteelliseksi, johtuen yläpohjan rakenteesta.

Jukka Sulkakosken toimenpide ehdotuksena on koko vesikatteen uusiminen. Samalla saadaan korjattua seinärakenteissa olevia kosteusvaurioita. Räystäiden lahovauriokorjausten, maalin irtoamisen ja pellitysten vaurioiden vuoksi katteen

korjaamista hän ei pidä taloudellisesti järkevänä toimenpiteenä. Se ei todennäköisesti johtaisi kestävään lopputulokseen.

Vesikaton uusimisen yhteydessä kannattaa jatkoa ajatellen uusia syöksytorvet ja niiden saattolämmitys.

Kirkon seinien tutkimuksessa Jukka Sulkakoski toteaa hirsien olevan kunnossa. Hirsiseinän hirsien väliin on muodostunut rakoja johtuen puupilareiden läpipulttauksesta hirsiseiniin ilman liitoksen painumisvaraa. Lattiarakenteet olivat kunnossa, mutta sen tiiviudessa oli toivomisvaraa. Alapohjan rakenteet olivat kunnossa, mutta siellä oli paljon eloperäistä ainesta.

Toimenpide ehdotuksena hirsiseinien rakoihin oli niiden mahdollinen tilkitseminen, mutta se edellyttäisi ehjän sisäverhouksen purkamista, joka ei ole kuitenkaan taloudellisesti järkevää. Toisaalta "tuuletuksen" toimivuus on voinut myötävaikuttaa seinähirsien hyvään kuntoon. Ulkoseinissä on vaurioituneita ja irronneita koristeverhoiluja, jotka olisi uusittava ja maalattava. Kuvista voi myös nähdä monissa paikoin maalipinnan "krakeloitumista", joka kertoo maalipinnan uusimisen tarpeellisuudesta. Lattian tiiviuden merkittävä parantaminen edellyttäisi nykyisen lattiapinnan purkua ja mm. uuden eristyksen tekemistä. Alapohjasta eloperäiset ainekset on jo poistettu.

Keskusteltaessa suunnittelija Jukka Sulkakosken kanssa Toivakan kirkon tilasta ja korjauksista, huomioiden seurakunnan varallisuus/varattomuus, tärkeimmiksi korjauskohteiksi valikoitui vesikaton uusiminen ja ulkomaalaus. Tältä pohjalta Jukka Sulkakoski on laskenut kustannusarviot jokaiselle toimenpiteelle erikseen: vesikaton uusiminen (**Liite 9**), ulkomaalaus (**Liite 10**), jalkarännien ja syöksyjen lämmitys (**Liite 11**), inva-luiskan maalaus (**Liite 12**) ja ulkomaalaus katon uusimisen yhteydessä (**Liite 13**) sekä tarkemmat rakennepiirustukset (**Liite 14**).

Kustannukset ovat:

Toimenpide:	€ alv 0%	€ alv 24%
vesikaton uusiminen	253 608,54	314 474,58
ulkomaalaus	132 541,79	164 351,81
jalkarännien ja syöksyjen lämmitys	18 210,60	22 581,15
inva-luiskan maalaus	1 813,20	2 248,37
ulkomaalaus katon uusimisen yhteydessä	90 568,70	112 305,19

Kaikkien eri toimenpiteiden eri aikainen toteutus maksaisi yhteensä 503 655,91 €. Kaikkien toimenpiteiden yhtäaikainen toteutus maksaisi yhteensä 451 609,29 €. Toimenpiteiden eri aikainen toteutus antaa mahdollisuuden teettää työt seurakunnan taloudellisen tilanteen mukaan useamman vuoden aikana. Toteutus olisi aloitettava katon uusimisesta. Eri aikaisesta toteutuksesta tulee ylimääräistä kulua n. 52 000 €. Toimenpiteiden yhtäaikainen toteutus säästäisi seurakunnan varoja vastaavan summan.

_____ / _____

Taluspäällikön esitys:

Taluspäällikkö esittää kirkkoneuvostolle, että ehdotetut toimenpiteet tehdään yhtä aikaa. Näin ollen Toivakan seurakunta hakee Kirkkohallitukselta rakennusavustuksen enimmäismäärää suojellun Toivakan kirkon vesikaton uusimiseen, ulkomaalaukseen, jalkarännien ja syöksyen lämmitykseen ja inva-luiskan maalaukseen 451 609,29 euron kustannuksiin. Toimenpiteiden toteutuminen riippuu kirkkohallituksen myöntämästä avustuksen suuruudesta. Taluspäällikkö laatii tarvittavat asiakirjat rakennusavustushakemukseen kirkkohallitukselle. Hakemukset toimitetaan tuomiokapitulin kautta.

PÄÄTÖS: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: Kirkkohallitus

Tiedoksi/toimenpiteet: Tuomiokapituli/Kirkkohallitus

80 § TOIVAKAN SEURAKUNNAN VIESTINTÄKOKEILU 2019

Valmistelu: kirkkoherra Panu Partanen

Viestintä kuuluu seurakunnan perustehtävään: onhan kirkon sanoma, ilosanoma, itsessään nimenomaan viesti!

Viestinnän haasteet ovat kasvaneet yhteiskunnassa ja seurakunnan toimintaympäristössä merkittävästi. Jotta kristillinen sanoma erottuu kaikkien muiden äänien joukosta, siihen on satsattava. Tähän mennessä Toivakan seurakunnassa viestintää on hoitanut kirkkoherra ja diakoni sekä muut työntekijät omalta osaltaan – on toimittu niin kuin ennenkin. Viestinnän resursseja ei ole lisätty nykyajan vaatimuksiin nähden. Siksi on paikallaan miettiä viestintää uudella tavalla ja kartoittaa sen vaatimat resurssit.

Toivakan seurakunnassa on osa-aikaisia ja lomautettavia työntekijöitä. Heidän kiinnostusta on kysytty viestintään nähden. Nuorisotyönohjaaja Minna Kivimäki ja lastenohjaaja Eija Kinnunen ilmaisivat kiinnostuksen viestintäkokeiluun ja kirkkoherra on käynyt heidän kanssaan neuvottelut.

Näiden neuvotteluiden tuloksena esitetään, että Toivakan seurakunnassa tehdään kahden työntekijän voimin viestintäkokeilu, joka tarkoittaa, että Minna Kivimäen ja Eija Kinnusen lomautukset vähennetään viiteen viikkoon per työntekijä (aiemmin 10 viikkoa). Työn vaatavuusryhmä ja palkkaus pysyvät ennallaan. Viestintäkokeiluun varattava työaika vastaa yhteensä yhtä työpäivää, eli puoli päivää per työntekijä / viikko. Tarkemmasta tehtävänjaosta työntekijöiden välillä sovitaan kirkkoherran kanssa.

Viestintäkokeiluun on laadittu tehtäväkuva (**Liite 15**). Siihen kuuluvat mm. seurakunnan uusien kotisivujen valmistus, kirkolliset ilmoitukset, Toivakka Toimii -lehtiliite, järjestöjen kalenterin päivittäminen, seurakunnan sähköisen uutiskirjeen toimittaminen kerran kuukaudessa.

Kokeilun väliarvio tehdään toukokuussa 2019. Ennen vuoden 2020 toiminta- ja talousarvioiden valmistumista kyseiset työntekijät laativat kokeilusta raportin, jonka perusteella tehdään arvio jatkotoimenpiteistä viestinnän suhteen.

Kirkkoherran esitys:

Tehdään viestintäkokeilu vuodelle 2019 niin, että nuorisotyönohjaaja Minna Kivimäki ja lastenohjaaja Eija Kinnunen vastaavat viestinnästä laaditun tehtävänkuvan ja kirkkoherran ohjeistuksen mukaan, ja heidän vuotuista lomautusaikaansa lyhennetään viiteen viikkoon per työntekijä.

PÄÄTÖS: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvosto.

Tiedoksi/toimenpiteet: Tiedoksi Eija Kinnunen, Minna Kivimäki, muut työntekijät ja kirkkovaltuusto.

**81 § PANKKITILIEN KÄYTTÖOIKEUKSIEN POISTAMINEN EDELLISELTÄ
TALOUSPÄÄLLIKÖLTÄ**

Valmistelu: Talouspäällikkö Heikki Kangas

Eläkkeelle siirtyneellä talouspäälliköllä, Pirjo Helena Korhosella, on vielä käyttöoikeudet seurakunnan pankkitileihin.

Taluspäällikön esitys:

Pirjo Helena Korhoselta (210454-) poistetaan seurakunnan pankkitilien käyttöoikeudet seuraavilta tileiltä:
Keski-Suomen Osuuspankki FI38 5089 4020 0004 23
Keski-Suomen Osuuspankki FI72 5089 4020 0097 05
Luhangan Osuuspankki FI70 5242 5220 0061 22

PÄÄTÖS: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: -

Tiedoksi/toimenpiteet: OP Keski-Suomi, OP Luhanka

82 § TIEDOKSI

- Kirkkoherran päätökset 6-8/2018

83 § KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.56. Pöytäkirjaan liitettiin valitusosoitus. Iltavirsi 560 ja siunaus.

Kokouspäivämäärä 25.10.2018
Pöytäkirjan pykälät 70-83 §§

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: §§ 70-74, 78, 81-83.</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: §§ 70-74, 78, 81-83.</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: 79 §</p>
	<p><u>Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot</u> 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> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>
	<p><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u> Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8a §:n 2 mom. nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnsarvon¹.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>

¹ Kansallisen kynnsarvon suuruus on 30.000 € (tavarat –ja palvelut), 100.000 € (terveydenhoito –ja sosiaalipalvelut) ja 150.000 € (rakennus –ja käyttöoikeusurakat)

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">• Toivakan seurakunnan kirkkoneuvosto Käyntiosoite: Toivakantie 46 Postiosoite: Kirkkoherranvirasto, Toivakantie 46, 41660 TOIVAKKA Sähköposti: toivakan.seurakunta@evl.fi <p>Pöytäkirjan pykälät: §§ 75-77, 80.</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä <u>14 päivän kuluessa</u> 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