

Aika 22.11.2023 klo 16:30 - 18:23

Paikka Kirkkoherran työhuone, seurakuntatalo, Virastotie 2, Juva

Läsnäolo	Jäsenet:	Läsnä	Poissa
	Loikkanen Esko, jäsen	x	
	Paukkunen Sari, jäsen		x
	Pärnänen Pekka, varapuheenjohtaja	x	
	Pöyry Sinikka, jäsen	x	
	Tuovinen Katja, jäsen	x	
	Turakainen Petri, jäsen	x	
	Varajäsenet		
	Esa Teittinen	x	
	Sari Paukkusen varajäsen		


Puheenjohtaja	Pylkkänen Sirkka, kirkkoherra	x
Sihteeri	Holma Ulla, vs. talouspäällikkö	x

Läsnäolo- ja puheoikeudella

Leinonen Suvi, kirkkovaltuuston pj.		x
Karila Markku, kirkkovaltuuston varapj.	x	


Allekirjoitukset


Sirkka Pylkkänen
puheenjohtaja


Ulla Holma
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu 22.11.2023 ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.


Katja Tuovinen


Esko Loikkanen

Pöytäkirja on nähtävillä Juvan seurakunnan verkkosivuilla tiedoksisaanti- ja muutoksenhakuajan mukaisesti vähintään 21 päivää verkkoon laittamisesta osoitteessa: Pöytäkirjat - www.juvanseurakunta.fi

131 § KOKOUKSEN AVAUS

Esitys Puheenjohtaja piti alkuhartauden, toivotti osanottajat tervetulleiksi ja juhlisesti kokouksen avatuksi.

Päätös Esityksen mukainen

132 § LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Selvitys Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Päätösvaltaisuutta laskettaessa on mukana myös kirkkoneuvoston itseoikeutettu puheenjohtaja. Juvan seurakunnan kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan lisäksi kuusi (6) jäsentä, joten päätösvaltaisuuden tarvitaan puheenjohtajan lisäksi vähintään kolmen (3) jäsenen läsnäolo.

Kirkkoneuvoston päätöksen mukaisesti kirkkoneuvoston kokous kutsutaan koolle siten, että kokoukseen kutsuttaville lähetetään kirjallinen kutsu esityslistoineen ja lisäksi kutsu laitetaan Juvan seurakunnan verkkosivuille. Kokouskutsu esityslistoineen tulee postittaa kirkkoneuvoston kokoukseen kutsuttaville viisi päivää ennen kokousta.

Esitys Kirkkoneuvosto toteaa, että kokous on laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen.

Päätös Esityksen mukainen

133 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT JA ÄÄNTENLASKIJAT

Esitys Valitaan kokouksesta laadittavan pöytäkirjan tarkastajat, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin Katja Tuovinen ja Esko Loikkanen.

134 § TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys Osanottajille lähetetty esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Esityksen mukainen

135 § SUOMEN LÄHETYSSEURAN UUSI NIMIKKOLÄHETTI

(Asian valmistelija kirkkoherra Sirkka Pylkkänen, puh. 0440 340 982)

Esittely Juvan seurakunnan nimikkolähetä Wiktoriina Hurskaisen työkausi Senegalissa on päättynyt 13.8.2023. Lähetys sihteeri Aila Asikainen esittää, että Juvan seurakunta ottaisi uudeksi nimikkolähetiksi Linda Juntusen, jonka työ Tansaniassa alkaa heti, kun hänen työlupansa on hyväksytty. Juntunen olisi Hurskaisen tavoin Suomen Lähetysseuran palveluksessa. Juvan seurakunta on tukenut Hurskaista 5000 €:lla ja sama tukisumma siirtyisi Juntuselle. Liite 1.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto nimeää Juvan seurakunnan uudeksi nimikkolähetiksi Linda Juntusen.

Päätös Esityksen mukainen

Tiedoksi Aila Asikainen
Suomen Lähetysseura

136 § ARKISTOTOIMEN JÄRJESTÄMISESTÄ VASTUUSSA OLEVASTA TYÖNTEKIJÄSTÄ PÄÄTTÄMINEN

(Asian valmistelija: kirkkoherra Sirkka Pylkkänen, 0440340982)

Esittely Seurakunta on arkistonmuodostaja ja kirkkoneuvosto vastaa arkistotoimen järjestämisestä. Kirkkoneuvoston tulee määrätä työntekijä, joka vastaa arkistotoimesta (KJ 10:10).

Kirkkoherran päätösesitys

Kirkkoneuvosto määrää toimistos sihteeri Marja-Liisa Kaiholan vastaamaan Juvan seurakunnan arkistotoimesta 22.11.2023 lukien.

Päätös Esityksen mukainen

Tiedoksi: Marja-Liisa Kaihola

137 § SUORITUSLISÄ

(Asian valmistelija vs. talouspäällikkö Ulla Holma, puh. 0440 340 988)

Selvitys Kirkon virka- ja työehtosopimuksen 2018–2020 II osan palkkaus 26 § mukaan suorituslisä astui voimaan 1.1.2020. Suorituslisäjärjestelmän mukaisesti viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa euro-määräistä suorituslisää. Suorituslisää maksetaan viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen perusteella tarkoitukseen osoitettujen varojen puitteissa. Suorituslisästä, sen arviointiperusteista, järjestelmän kirjallisesta kuvauksesta ja suorituslisän maksamisesta päättää työnantaja.

Suorituslisän piiriin kuuluvat kaikki yleisessä palkkausjärjestelmässä olevat viranhaltijat ja kuukausipalkkaiset työntekijät. Suorituslisä koskee myös

määräaikaisia työntekijöitä (kausityöntekijä, sijainen), kun työsuhde kestää vähintään 4 kuukautta. Kirkkoherra ja talouspäällikkö eivät kuulu suorituslisän piiriin.

Suorituslisään liittyvissä kehityskeskusteluissa, tehtävänkuvausten tarkistamisessa, tavoitteiden asettamisessa, arvioinnissa ja maksatuksessa sovelletaan kirkon työmarkkinalaitoksen antamaa vuosiaikataulua. Loka-marraskuussa käytävissä kehityskeskusteluissa suoritetaan asetettujen henkilökohtaisten tavoitteiden tarkistaminen.

Suorituslisä on määräaikainen ja sitä maksetaan työntekijälle arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan kuukausittain. Jaettava summa on 1,10 % vuoden 2023 talousarviossa peruspalkkoihin varatusta palkkasummasta. Peruspalkka on määritelty Kirkon virka- ja työehtosopimuksen 22 §:ssä.

Ensi vuodelle Juvan seurakunnassa suorituslisinä jaettava summa on 5932 euroa, joka jaetaan vakituiselle henkilöstölle ja määräaikaisille työntekijöille, joiden työsuhde kestää vähintään 4 kuukautta.

Kirkkoneuvoston 10.10.2018 § 98 mukaisesti kirkkoherra ja talouspäällikkö päättävät jaettavasta suorituslisästä. Henkilöstön kanssa käytyjen kehitys- ja arviointikeskustelujen jälkeen kirkkoherra ja vs. talouspäällikkö ovat päättäneet vuoden 2024 suorituslisän jaosta. Suorituslisä maksetaan kuukausipalkan yhteydessä vuoden 2024 ajan. Vuoden 2024 lopussa käydään uudet arviointikeskustelut, joiden pohjalta kirkkoherra ja talouspäällikkö päättävät vuonna 2025 maksettaviksi tulevista suorituslisistä.

Vs. talouspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto merkitsee suorituslisäpäätöksen tiedoksi.

Päätös

Merkitään tiedoksi

138 § JUVAN SEURAKUNNAN DIAKONIA TYÖN JOHTOSÄÄNNÖN HYVÄKSYMINEEN

(Asian valmistelijä kirkkoherra Sirkka Pylkkänen, 0440340982)

Esittely

Uuden kirkkolain käyttöönoton myötä myös diakoniatyön johtosääntö on päivitettävä. Kirkkojärjestyksen (657/2023) 3. luvun 24 §:n mukaan seurakunnan ja sen jäsenten on harjoitettava diakoniaa, josta määrätään tarkemmin kirkkoneuvoston hyväksymässä diakoniatyön johtosäännössä. Uudessa diakoniatyön johtosäännössä on otettu huomioon uusi kirkkolaki ja kirkkojärjestys. Se tulee voimaan 1.1.2024 ja korvaa aiemman diakoniatyön johtosäännön.

Liite 2. Diakoniatyön johtosääntö

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä diakoniatyön johtosäännön. Se tulee voimaan 1.1.2024 ja korvaa aiemman diakoniatyön johtosäännön.

Päätös

Esityksen mukainen

Tiedoksi Jonna Lemmetyinen
Maarit-Hannele Sutinen
Taloustoimisto

139 § JUVAN SEURAKUNNAN HALLINTOSÄÄNNÖN HYVÄKSYMINEN

(Asian valmistelija kirkkoherra Sirkka Pylkkänen, 0440-340982)

Esittely Heinäkuun 1. päivänä 2023 voimaan tulleen kirkkolain (652/2023) 3 luvun 7 §:n mukaan kirkkovaltuusto määrää päätösvallan siirrosta hallinto- tai johtosäännössä. Kirkkovaltuusto myös hyväksyy seurakunnan hallintosäännön ja se sisältää tarpeelliset määräykset:

- 1) seurakunnan hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä;
- 2) päätösvallan siirtämisestä toimielimille ja johtaville viranhaltijoille;
- 3) toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä;
- 4) toimielinten kokousmenettelyistä.

Hallintosääntö korvaa aiemman kirkkolain mukaiset kirkkovaltuuston työjärjestyksen, kirkkoneuvoston ohjesäännön sekä johtokuntien johtosäännöt. Kirkkolain siirtymäsäännöksen mukaan uusi hallintosääntö tulee ottaa käyttöön viimeistään 1.1.2024. Uutta hallintosääntöä ei toimiteta enää tuomiokapitulien vahvistettavaksi, vaan se on seurakunnan itse päätettävissä.

Uusi hallintosääntö on valmisteltu kirkkohallituksen malliohjesäännön pohjalta.

Liite 3. Juvan seurakunnan hallintosääntö

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Juvan seurakunnan hallintosäännön. Hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2024.

Päätös Esityksen mukainen

140 § MÄÄRÄALAN MYYMINEN KIINTEISTÖSTÄ 178-420-1-138 (PAPPILA)

(Asian esittelijä vs. talouspäällikkö Ulla Holma, puh. 0440 340 988)

Esittely Juvan seurakunta on saanut ostopyynnön Juvan kunnassa sijaitsevasta n. 17,7 hehtaarin määräalasta kiinteistöstä 178-420-1-138 (Pappila). Myytävä alue on metsämaata eikä sillä ole rakennuksia. Metsänhoitoyhdistys Etelä-Savo on antanut lausunnon metsämaan arvosta. Ostajana on Suomen valtio, jota edustaa Puolustuskiinteistöt. Kauppahinta on 161.500 (satakuusikymmentätuhattavii-sisataa) euroa.

Vs. talouspäällikön esitys

1. Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy kiinteistön kaupan. Ostajana on Suomen valtio, jota edustaa Puolustuskiinteistöt.

Kaupan kohde on 17,7 hehtaarin määräala kiinteistöstä 178-420-1-138 (Pappila) ja kauppahinta 161.500 euroa.

2. Kirkkoneuvosto päättää valtuuttaa vs. talouspäällikön laatimaan luonnoskauppakirjan.
3. Luonnoskauppakirja tuodaan kirkkovaltuuston kokoukseen käsiteltäväksi.

Päätös

1. Esityksen mukainen
2. Esityksen mukainen
3. Esityksen mukainen

141 § TALOUSARVIOESITYS VUODELLE 2024 JA TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA VUOSILLE 2025 - 2026

(Asian valmistelija vs. talouspäällikkö Ulla Holma, puh. 0440 340 988)

Selvitys

Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakunnan talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään edellisen vuoden joulukuussa (KJ 6 luku 3§). Talousarviovuosi (tilikausi) on kalenterivuosi. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä kirkkovaltuuston on hyväksyttävä myös vähintään kolmea vuotta koskeva toiminta- ja taloussuunnitelma (KJ 6 luku 2§). Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelmassa ensimmäinen vuosi. Talousarvio ja toiminta- ja talous suunnitelma on laadittava siten, että edellytykset seurakunnan tehtävien hoitamiseen turvataan. Talousarvio on laadittu pyrkien sopeuttamaan toimintakulujen ja verotulojen ja valtionrahoituksen välistä epäsuhtaa. Talousarvion pohjana on käytetty vuoden 2022 tilinpäätöslukuja ja vuodelta 2023 käytettävissä olleita toteumalukuja. Tällä on pyritty realistiseen suunnitteluun ja talouden tasapainottamiseen.

Vuoden 2023 aikana kohonnut inflaatio (6,2 – 6,5 %) ja kustannusten odotettua suurempi nousu vaikuttavat esim. elintarvikkeiden hintojen nousuun ja rakennusten ylläpitokulujen kasvamiseen. Myös henkilöstökulut nousivat vuoden 2023 talousarvioon verrattuna, sillä palkkoihin tehtiin 4,5 %:n yleiskorotus vuonna 2023. Tämän lisäksi vuoden 2024 palkantarkistukset tulevat olemaan vähintään 2,5 %, mikä on otettu talousarviossa huomioon. Tuotoissa on tavanomaisten metsätulojen lisäksi tuloja kiinteistöjen kaupoista. Näiden ansiosta on mahdollista toteuttaa esim. pientraktori-kuormaajan hankinta ja muita pienempiä aikaisemmin toteuttamatta jääneitä kohteita.

Vuoden 2024 talousarviossa toimintakulut ovat 1 715 400 €, arvio vuodelle 2023 oli 1 553 400 €. Toimintakatteen arvioidaan olevan 935 800 € (v. 2023 1 004 200 €).

Kirkollisveroa arvioidaan kertyvän 1 226 000 € ja seurakunnalle tuleva valtionosuus olisi n. 120 000 €.

Verotulot ja valtionrahoitus ovat yhteensä 1 338 000 €.

Käyttötalouden tuotoiksi on arvioitu 779 600 €, joista metsätalouden tuottoja 490 000 euroa (v. 2023 arvio 490 000 €). Tuottoihin on laskettu mukaan mm. tulevien kiinteistökauppojen tulot.

Palkkojen ja palkkioiden yhteissummaksi on arvioitu 715 700 € (v. 2023 arvio 658 000,00 €). Henkilösivukulut (eläkevakuutusmaksu, sosiaaliturvamaksu, työttömyysvakuutusmaksu, ryhmähenkivakuutusmaksu ja tapaturmavakuutusmaksu) on arvioitu euroksi 169 800 € (v. 2023 arvio 155 400 €).

Poistojen määrä on 137 800 €.

Tilikauden budjetoitu tulos on poistoerokirjauksen jälkeen 209 800 € ylijäämäinen.

Liite 4. Talousarvioesitys vuodelle 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2025–2026.

Vs. talouspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä talousarvioesityksen vuodelle 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelmaesityksen vuosille 2025–2026 ja esittää ne kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Päätös

Kirkkoneuvosto hyväksyi talousarvioesityksen vuodelle 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelmaesityksen vuosille 2025–2026 ja esittää ne kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Toimenpiteet Esitys kirkkovaltuustolle

142 § HAUTAINHOITORAHASTON TALOUSARVIOESITYS VUODELLE 2024

(Asian valmistelija vs. talouspäällikkö Ulla Holma, puh. 0440 340 988)

Selvitys

Vuoden 2024 talousarvioesityksen toimintakulut ovat 98 600 euroa ja toimintatuotot ovat 91 000 euroa. Rahoitustuottojen ja -kulujen jälkeen kulut ja tuotot ovat tasapainossa.

Liite 5. Hautainhoitorahaston talousarvioesitys vuodelle 2024.

Vs. talouspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä hautainhoitorahaston talousarvioehdotuksen vuodelle 2024 ja esittää sen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Päätös

Kirkkoneuvosto hyväksyi hautainhoitorahaston talousarvioehdotuksen vuodelle 2024 ja esittää sen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Toimenpiteet Esitys kirkkovaltuustolle

143 § KIRKKOHERRAN PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJAT 2023

(Asian esittelijä kirkkoherra Sirkka Pylkkänen, puh. 0440 340 982)

Selvitys Kirkkoherran päätösluettelot v. 2023 ovat kirkkoneuvoston nähtävänä kokouksessa.

Kirkkoherran esitys
Kirkkoneuvosto merkitsee päätösluettelot tiedoksi.

Päätös Esityksen mukainen

144 § VS. TALOUSPÄÄLLIKÖN PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJAT 2023

(Asian esittelijä vs. talouspäällikkö Ulla Holma, puh. 0440 340 988)

Selvitys Talouspäällikön päätöspöytäkirja nro 36 sekä päätösluettelot v. 2023 ovat kirkkoneuvoston nähtävänä kokouksessa.

Vs. talouspäällikön esitys
Kirkkoneuvosto merkitsee päätöspöytäkirjat tiedoksi.

Päätös Esityksen mukainen

145 § ALOITE- JA PALAUTELAATIKKO

(Asian valmistelija vs. talouspäällikkö Ulla Holma puh. 0440 340 988)

Selvitys Seurakuntatalon käytävällä on aloite- ja palautelaatikko, joka on sekä seurakuntalaisten että työntekijöiden käytettävissä. Laatikko tyhjennetään ennen jokaista kirkkoneuvoston kokousta. Aloitteet ja palautteet tuodaan kirkkoneuvoston tiedoksi ja viedään edelleen tiedoksi niille työmuodoille tai työntekijöille, joita ne koskevat.

Esitys Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi, ettei aloitteita eikä palautteita ollut.

Päätös Esityksen mukainen

146 § MUUT ASIAT

Muita asioita ei ollut.

147 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen, jotka ovat tämän pöytäkirjan liitteenä.

148 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18:23.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Juvan seurakunta

Kirkkoneuvosto

22.11.2023, 131 – 148 §

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 131-134 §, 137-139 §, 141 -148 §

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: 135 §, 136 §, 140 §

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelisluterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.

Liitetään pöytäkirjaan

2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Juvan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Juvan seurakunta, Virastotie 2, 51900 Juva

Postiosoite: Juvan seurakunta, Virastotie 2, 51900 Juva

Sähköposti: juva.kirkkoherranvirasto@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 135 §, 140 §

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. 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, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä 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 perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö:

Käyntiosoite: Juvan seurakunta, Virastotie 2, 51900 Juva

Postiosoite: Juvan seurakunta, Virastotie 2, 51900 Juva

Sähköposti: juva.kirkkoherranvirasto@evl.fi

Liitetään pöytäkirjaan

Hankintoaikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. 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 tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintoaikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintoaikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintoaikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintoaikaisun sisältö

Hankintoaikaisusta on käytävä ilmi:

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

Hankintoaikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

[] hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Itä-Suomen hallinto-oikeus, Minna Canthin katu 64, 70110 Kuopio

Postiosoite: Itä-Suomen hallinto-oikeus, Minna Canthin katu 64, 70110 Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

Liitetään pöytäkirjaan

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika 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, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

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.

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

Liitetään pöytäkirjaan

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 hankinta-ohjeissa koskevassa kohdassa.

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 tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

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

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää

Liitetään pöytäkirjaan

- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään

1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.