
Aika	12.3.2025 klo 16.00–17.11		
Paikka	Kirkkoherran työhuone, seurakuntatalo, Virastotie 2, Juva		
Läsnäolo	Jäsenet:	Läsnä	Poissa
	Loikkanen Esko, jäsen		x
	Paukkunen Sari, jäsen		x
	Pärnänen Pekka, jäsen		x
	Pöyry Sinikka, jäsen	x	
	Tuovinen Katja, jäsen	x	
	Turakainen Petri, varapuheenjohtaja	x	
	Varajäsenet:		
	Summanen Kari	x	
	Pekka Pärnäsen henk.koht. varajäsen		
	Teittinen Esa	x	
	Sari Paukkusen henk.koht.varajäsen		
	Veentaus Mirja	x	
	Esko Loikkasen henk.koht. varajäsen		
Puheenjohtaja	Pyökkänen Sirkka, kirkkoherra	x	
Sihteeri	Kärkkäinen Tuula, taluspäällikkö	x	
Läsnäolo- ja puheoikeudella			
	Karila Markku, kirkkovaltuuston pj.	x	
	Pirinen Kaj, kirkkovaltuuston varapj.		x
Kutsuttuna	Jaana Aholainen	x	

Allekirjoitukset

Sirkka Pyökkänen
puheenjohtaja

Tuula Kärkkäinen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu 12.3.2025 ja se on todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Mirja Veentaus

Kari Summanen

Pöytäkirja on nähtävillä Juvan seurakunnan verkkosivuilla tiedoksisaanti- ja muutoksenhakuajan mukaisesti vähintään 7 + 14 päivää verkkoon laittamisesta osoitteessa: [Pöytäkirjat - www.juvanseurakunta.fi](http://www.juvanseurakunta.fi)

16 § KOKOUKSEN AVAUS

Esitys	Puheenjohtaja piti alkuhartauden, toivotti osanottajat tervetulleiksi ja julisti kokouksen avatuksi.
Päätös	Esityksen mukaan.

17 § 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 päätösvaltaisuuteen 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 mukaan.

18 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT JA ÄÄNTENLASKIJAT

Esitys	Valitaan kokouksesta laadittavan pöytäkirjantarkastajat, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.
Päätös	Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Kari Summanen ja Mirja Veentaus.

19 § TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEEN

Esitys	Osanottajille lähetetty esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.
Päätös	Esityksen mukaan.

20 § KIRKKOVALTUUSTON 5.3.2025 PIDETYN KOKOUKSEN PÄÄTÖSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANO

Selvitys	<p>(Valmistelija talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen, puhelin 0440 340 988)</p> <p>Kirkkolain 3 luvun 11 §:ssä säädetään kirkkovaltuuston päätösten laillisuusvalvonnasta seuraavaa: <i>"Kirkkoneuvosto ei saa panna kirkkovaltuuston päätöstä täytäntöön, jos se on tehty virheellisessä järjestyksessä, kirkkovaltuusto on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muutoin lainvastainen. Asia on viipymättä saatettava kirkkovaltuuston uudelleen käsiteltäväksi."</i></p> <p>Kirkkovaltuuston kokouksessa oli esillä seuraavat täytäntöönpanoa edellyttävät asiat:</p> <p>17 § Seurakuntatalon tulevaisuus 18 § Testamentattujen kiinteistöjen realisointi yhdessä Juvan kunnan kanssa/tila Ristamäki</p>
Taluspäällikön esitys	Kirkkoneuvosto toteaa, että kirkkovaltuuston kokouksessa 5.3.2025 tehdyt päätökset syntyivät laillisessa järjestyksessä ja on pantu täytäntöön.
Päätös	Esityksen mukaan.

21 § JUVAN SEURAKUNNAN VUODEN 2024 TILINPÄÄTÖKSEN HYVÄKSYMINEEN

Selvitys (Asian valmistelija talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen, puh. 0440 340 988)
Esityslistan liitteenä nro 1 on vuoden 2024 toimintakertomus.

Kirkkohallituksen tilinpäätösohjeen mukaisesti seurakuntatalouden tilinpäätös erillisinä taseyksikköinä hoidettuine rahastoineen, mm. hautainhoitorahasto, muodostaa yhden tilinpäätöksen, joka käsitellään hallinnollisesti yhtenä kokonaisuutena.

Juvan seurakunnan sitovuustaso kirkkoneuvostoon ja -valtuustoon nähden on pääluokkataso, talousarvion toteuttajille tehtävälueataso. Vuoden 2024 toiminta ja talous toteutuivat suunnitellusti eikä pääluokkatasolla ollut määrärahaylityksiä.

Tilinpäätös osoittaa 176 504,77 euron ylijäämää. Poistoeron 30 013,77 € tuloutuksen jälkeen tilikauden tulos on 206 518,54 euroa ylijäämäinen.

Toimintakulut, 1 604 116 €, alittivat arvion 111 283 eurolla. Toimintakulut nousivat edellisestä vuodesta 5 531 euroa.

Toimintakuluista suurin osa on henkilöstökuluja, jotka olivat 826 636 euroa, talousarviossa 885 500 €, toteumaprosentti oli 93,4 %. Vuoteen 2023 verrattuna henkilöstökulut nousivat 10 236 euroa.

Toimintatuotot Vuoden 2024 käyttötalouden toimintatuotot olivat 654 749 euroa (v. 2023 801 811 €), talousarviossa 779 600 €, toteuma budjettiin verrattuna 83 %. Toimintatuottoja kertyi 124 850 € budjetoitua vähemmän ja 147 061 euroa vähemmän kuin vuonna 2023.

Toimintatuottojen osuus toimintakuluista oli 40,8 %, vuonna 2023 osuus oli 50,16 %.

Seurakunnan toimintatuotoista suurin osa muodostuu metsätalouden tuotoista, jotka olivat 433 475 euroa (arvio 490 000 €, toteutui 88,5 %). Metsätulot olivat 295 498 euroa pienemmät kuin vuonna 2023. Osa hakkuista siirtyi seuraavalle vuodelle. Nyt saatu metsätuotto on seurakunnalle tavanomainen.

Verotulot ja valtionrahoitus

Seurakunnan veroprosentti on ollut 1,65 % vuoden 2018 alusta. *Kirkollisvero* kertyi 1 336 868 euroa (v. 2023 1 234 162 €). Kasvua edellisvuoteen 102 705 €. Verotulot toteutuivat 110 868 euroa budjetoitua suurempana. Valtionrahoitusta saatiin 117 968 € (vuonna 2023 119 351 €). Valtionrahoituksen jakotapaan on tulossa muutos, jonka arvioidaan olevan Juvan seurakunnalle nykyistä edullisempi.

Kirkon rahastomaksut olivat yhteensä 98 262 euroa (arvio 98 300 €).

Korkotuotot talletuksista ja rahamarkkinasijoituksista olivat 121 465 € (ed. vuonna 94 208 €). Seurakunta on lisännyt sijoituksia vähitellen, joista nyt on saatu tuottoa. Lisäksi pankkitilille maksettu korko lisäsi tuloja. Seurakunnalla ei ole lainoja.

Toimintakate oli -949 366 euroa. Vuoden 2023 toimintakate oli -796 774 €. Toimintakate ilmoittaa paljonko toimintamenoista jää katettavaksi verotuloilla.

Suunnitelman mukaiset poistot olivat 146 144 euroa. Näiden lisäksi seurakuntatalosta tehtiin 170 326 euron kertapoisto. Seurakuntatalo on nyt poistettu kokonaan kirjanpidosta. Poistot olivat yhteensä 316 471 euroa.

Vuosikate, joka osoittaa tulorahoituksen ja joka jää käytettäväksi investointeihin, oli 492 975 euroa. Vuosikate kattaa poistot, jotka olivat 316 471 €.

Hautainhoitorahaston tuloslaskelma, tase, talousarviovertailu sekä laskelma hautainhoitorahaston hoitovastuiden määrästä 31.12.2024 sisältyvät liitteenä 2 olevaan toimintakertomukseen. Hautainhoitorahaston tilinpäätöksen tulos on kirjattu seurakuntatalouden taseeseen.

Hautainhoitorahaston kulut olivat 98 552,88 € ja tuotot 85 481,31 €. Tilinpäätös osoittaa 8 645,19 euron alijäämää. Tuloja kertyi 5 518,69 € arvioitua vähemmän.

Tilikauden tuloksen muodostuminen

Tilikauden vuosikate on 492 975 € ja poistojen määrä 316 471 €. Poistojen ja satunnaisten tulojen jälkeen tulos on 176 504,77 euroa ylijäämäinen. Poistoerokirjauksena on tuloutettu 30 013,77 € kattamaan hautausmaan huoltorakennuksen ja ruumishuoneen peruskorjauksen poistoja siltä osin, kun ne aikanaan rahoitettiin investointivarauksella. Poistoerokirjauksen jälkeen tilikauden ylijäämäksi muodostuu 206 518,54 euroa

Taluspäällikön esitys

1. Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy seurakuntatalon arvosta tehtävän 170 326 € arvoisen kertapoiston.
2. Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että tilikauden 2024 tulos 206 518,54 € ylijäämää kirjataan tilikauden yli-/alijäämätilille.
3. Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä ja allekirjoittaa tilinpäätöksen ja jättää sen tilintarkastajan tarkastettavaksi. Tilinpäätöksen allekirjoitus-sivu liitetään tilinpäätöskirjaan.
4. Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se, saatuaan tilintarkastajan lausunnon, päättää tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille.

Päätös

1. Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy seurakuntatalon arvosta tehtävän 170 326 € arvoisen kertapoiston.
2. Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti esittää kirkkovaltuustolle, että tilikauden 2024 tulos 206 518,54 € ylijäämää kirjataan tilikauden yli-/alijäämätilille
3. Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti hyväksyä ja allekirjoittaa tilinpäätöksen ja jättää sen tilintarkastajan tarkastettavaksi. Tilinpäätöksen allekirjoitus-sivu liitetään tilinpäätöskirjaan.
4. Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti esittää kirkkovaltuustolle, että se, saatuaan tilintarkastajan lausunnon, päättää tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille.

22 § NIMENKIRJOITUSOIKEUS

(Asian valmistelija talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen 0440 340988)

Selvitys Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 31.5.2017 § 43 päättänyt KL 7:7 mukaisesti seurakunnan nimenkirjoitusoikeudesta. Tuolloin kirkkoneuvosto päätti, että nimenkirjoitusoikeus on kirkkoherra Sirkka Pylkkäsellä ja talouspäällikkö Tuula Kärkkäisellä sekä tarvittaessa kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalla.

Jaana Aholainen on aloittanut talouspäällikön sijaisena 1.3.2025, talouspäällikön virassa hän on 1.6.2025 lukien. Talouspäällikön vaihtumisen vuoksi kirkkoneuvoston tulee täydentää nimenkirjoitusoikeutta.

Taluspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto päättää, että nimenkirjoitusoikeus on 21.3.2025 alkaen kirkkoherra Sirkka Pylkkäsellä, Jaana Aholaisella ja tarvittaessa kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalla.

Päätös Esityksen mukaan.

23 § SEURAKUNNAN PANKKITILIEN KÄYTTÖVALTUUDET

Selvitys	<p>(Asian valmistelija talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen 0440 340 988)</p> <p>Seurakunnan uusi talouspäällikkö Jaan Aholainen aloitti talouspäällikön sijaisena 1.3.2025 ja jatkaa viranhaltijana 1.6.2025 lukien.</p> <p>Seurakunnan taloussäännön 7 §:n mukaan kirkkoneuvosto päättää seurakunnan pankkitilien käyttövaltuuksista.</p>
Talouspäällikön esitys	<p>Kirkkoneuvosto päättää antaa seurakunnan pankkitilien käyttövaltuudet 21.3.2025 alkaen Jaana Aholaiselle.</p>
Päätös	<p>Esityksen mukaan.</p>

24 § PALKKA-ASIAMIEHEN NIMEÄMINEN

Selvitys	<p>(Asian valmistelija talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen puhelin 0440 340 988)</p> <p>Talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen on toiminut seurakunnan palkka-asiamiehenä. Talouspäällikön vaihtuessa kirkkoneuvosto nimeää uuden palkka-asiamiehen.</p> <p>Seurakunnan uusi talouspäällikkö Jaana Aholainen aloitti talouspäällikön sijaisena 1.3.2025 ja jatkaa viranhaltijana 1.6.2025 lukien.</p> <p>Kirkon Työmarkkinalaitoksen hyväksymän suosituksen mukaisesti palkka-asiamiehen nimeää kirkkoneuvosto. Palkka-asiamieheksi voidaan nimetä seurakunnan talouspäällikkö/taloudenhoitaja tai vastaava seurakunnan henkilöstöasioita hoitava taloushallinnon viranhaltija tai työntekijä.</p>
Talouspäällikön esitys	<p>Kirkkoneuvosto nimeää seurakunnan palkka-asiamieheksi 21.3. alkaen talouspäällikön sijaisen Jaana Aholaisen.</p>
Päätös	<p>Esityksen mukaan.</p>

25 § TYÖSUOJELUPÄÄLLIKÖN NIMEÄMINEN

Selvitys	(Asian valmistelija talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen 0440 340988) Seurakunnan työsuojelupäällikön tehtävät ovat kuuluneet talouspäällikölle. Viranhaltijan vaihtuessa nimeäminen suoritetaan uudelleen. Uusi talouspäällikkö, Jaana Aholainen, aloitti talouspäällikön sijaisena 1.3.2025 ja jatkaa talouspäällikkönä 1.6.2025 lukien.
Taluspäällikön esitys	Kirkkoneuvosto nimeää seurakunnan työsuojelupäälliköksi Jaana Aholaisen 21.3.2025 alkaen.
Päätös	Esityksen mukaan.

26 § SEURAKUNNAN LUOTTOKORTIT

Selvitys	(Asian valmistelija talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen 0440 340988) Seurakunta käyttää paikallisia palveluita ja toimijoita niin paljon kuin mahdollista. Seurakunnalla on käytös S-Business maksukortit. Retkillä ja verkkokaupasta tilattaessa on tarvetta myös luottokortille. Henkilöstölle osoitetun kyselyn jälkeen luottokorttia tarvitsevat työmuodoista Lähetystyö ja Diakonia. Näiden lisäksi yksi luottokortti olisi hyvä olla taluspäälliköllä. Työmuodon nimeämä henkilö on vastuussa luottokortista ja siihen liittyvistä asiakirjoista henkilökohtaisesti.
Taluspäällikön esitys	Kirkkoneuvosto valtuuttaa taluspäällikön sijaisena toimivan Jaana Aholaisen selvittämään luottokorttien hankkimiseen liittyviä yksityiskohtia ja tuomaan päätösesityksen kirkkoneuvostolle.
Päätös	Esityksen mukaan.

27 § SIJOITUKSEN PERIAATTEET

Selvitys Juvan seurakunnan sijoitustoiminnan periaatteet on hyväksytty kirkkovaltuustossa 14.2.2000 § 4. Seurakunnalla on jonkin verran sijoitusomaisuutta ja periaatteet on hyvä päivittää. Seurakunnan taloussäännön 13 § mukaan sijoituksen periaatteet päättää kirkkoneuvosto.

Liitteenä 2 on päivitetty sijoituksen periaatteet. Periaatteissa on huomioitu seurakunnan tämänhetkinen sijoitusomaisuus. Periaatteet on laadittu Varallisuussuunnittelu Viisus Oy:n kanssa. Seurakunta ei ole saanut Viisus Oy:ltä sijoitusneuvoja eikä sijoittanut varoja Viisus Oy:n suosituksesta eikä kautta.

Taluspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteenä olevan sijoitussuunnitelman

Päätös

Esityksen mukaan.

28 § SEURAKUNTATALON YLIPAINIESTUS

Selvitys (Asian esittelijä taluspäällikkö Tuula Kärkkäinen, puhelin 0440 340 988)
Juvan seurakunnan kirkkovaltuusto päätti kokouksessaan 5.3., seurakuntatalon ylipaineistuksesta sisäilman laadun parantamiseksi ja kohtuullisena pitämiseksi. Granlund Oy on lähettänyt ylipaineistamisesta liitteenä 3 olevan tarjouksen. Tarjous sisältää ylipaineistuksen suunnittelun, toteutuksen ohjaamisen ja seurannan 12 kuukauden ajalta. Sopimusta voidaan jatkaa tarvittaessa lisää.

Taluspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy Granlund Oy:n tarjouksen seurakuntatalon ylipaineistamisen suunnittelusta, toteutuksen ohjaamisesta ja 12 kuukauden seurannasta.

Päätös

Esityksen mukaan.

29 § TALOUSARVION TOTEUTUMINEN 28.2.2025 MENNESSÄ

(Asian valmistelija talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen puhelin 0440 340 988)

Selvitys

Toimintatuotoista on toteutunut 28.2. mennessä talousarvioon verrattuna 23 %. Toimintatuotot ovat yhteensä 132 910 € (v. 2024 toimintatuotot vastaavana aikana 182 556 €).

Toimintatuotoista metsätalouden tuottoja on 125 227 € (ed. vuonna 23 413 €).

Toimintakulujen toteumaprosentti talousarvioon verrattuna 28.2. mennessä on 15 % ja kulujen kokonaissumma 267 087 € (ed. vuonna 270 072 €).

Alla olevassa taulukossa seurakunnan toimintakulut, verotulot ja -kulut ja keskusrahastomaksut.

Toimintakulut	Toteutunut 28.2.2025	Toteutunut 29.2.2024	Vertailu 28.2. 2024/2025	Talousarvio vuosi 2025	Toteutunut 28.2.2025	Toteuma %
Henkilöstökulut (sis. sivukulut)	130 725	112 781	17 945	917 800	130 725	14 %
Palvelujen ostot	90 343	74 811	15 532	486 200	90 343	19 %
Vuokratkulut	1 121	646	475	37 500	1 121	3 %
Aineet ja tarvikkeet	37 777	35 556	2 221	231 000	37 777	16 %
Annetut avustukset	1 456	40 762	-39 306	57 700	1 456	3 %
Muut toimintakulut	5 664	5 517	147	58 700	5 664	10 %
Yhteensä	267 087	270 072	-2 985	1 788 900	267 087	15 %

	Toteutunut 28.2.2025	Toteutunut 29.2.2024	Vertailu 28.2. 2024/2025	Talousarvio vuosi 2025	Toteutunut 28.2.2025	Toteuma %
Verotuskulut	0	0	0	17 900	0	0 %
Kirkon rahastomaksut	28 893	25 537	3 356	98 000	25 537	26 %
Yhteensä	28 893	25 537	3 356	115 900	25 537	22 %

	Toteutunut 28.2.2025	Toteutunut 29.2.2024	Vertailu 28.2. 2024/2025	Talousarvio vuosi 2025	Toteutunut 28.2.2025	Toteuma %
Kirkollisverotulo	259 214	241 687	-17 527	1 330 000	259 214	19 %
Valtionrahoitus	22 682	19 661	-3 021	130 000	22 682	17 %
Yhteensä	281 896	261 349	-20 547	1 460 000	281 896	19 %

Taluspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto merkitsee toteuman tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

30 § KIRKKOHALLITUKSEN KUUKAUSIRAPORTIT

(Asian esittelijä talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen, puhelin 0440 340 988)
Kirkkohallituksen julkaisemat raportit vuodelta 2024 ovat liitteenä numero 4. Kirkkohallitus julkaisee ennen kuukausittain ilmestyneet raportit vain kerran vuodessa tammikuussa.

Taluspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto merkitsee Kirkkohallituksen raportit tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

31 § KIRKKOHERRAN PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJAT 2025

Selvitys (Asian esittelijä kirkkoherra Sirkka Pylkkänen, puhelin 0440 340982)
Kirkkoherran päätöspöytäkirjat ovat kirkkoneuvoston nähtävänä kokouksessa.

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto merkitsee pöytäkirjat tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

32 § TALOUSPÄÄLLIKÖN PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJAT 2025

Selvitys (Asian esittelijä talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen, puhelin 0440 340 988)
Talouspäällikön päätöspöytäkirjat ovat kirkkoneuvoston nähtävänä kokouksessa

Taluspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto merkitsee pöytäkirjat tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

33 § ALOITE- JA PALAUTELAATIKKO

Selvitys	(Asian valmistelija talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen puh. 0440 340 988) 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 palautteet tiedoksi ja edelleen työmuotojen käsiteltäviksi.
Päätös	Esityksen mukaan.

34 § MUUT ASIAT

Taluspäällikön sijaisena ja myöhemmin virassa jatkava Jaana Aholainen ja kanttori Katja Hietala ovat molemmat toimittaneet kirkkoherralla hyväksytyin lääkärintodistuksen viran vastaanottamista varten.

Kirkkoneuvoston merkitsee asian tiedoksi.

35 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

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

36 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 17.11.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**Juvan seurakunnan kirkkoneuvosto**

KN 12.3.2025 § 35

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: 16–21, 29–36

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: 22–28

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelisluterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelisluterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa 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.
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.

Pöytäkirjantarkastajat:

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 kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystalvet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut 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: Virastotie 2, 51900 JUVA

Postiosoite: Virastotie 2, 51900 JUVA

Sähköposti: juva.kirkkoherranvirasto@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 22–28

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.

Pöytäkirjantarkastajat:

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@elv.fi

Hankintaoikaisu 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.

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä,

vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 KUOPIO

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Valitusaika

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää

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

Pöytäkirjantarkastajat:

tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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 lähettamisestä, 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 hankinta- ja valitusosoituksissa 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 tarkoitettua kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihde: 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
- 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.

Pöytäkirjantarkastajat:

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 310 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelemaksu 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.