



**MUURAMEN SEURAKUNNAN KIRKKONEUVOSTON KOKOUS**

**Aika** 20.8.2024 KLO 17.00

**Paikka** SEURAKUNTAMAJA, Ristimajanpolku 4, 40950 Muurame

**KÄSITELTÄVÄT ASIAT:**

**60 §. KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

**61 §. KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

**62 §. PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS**

**63 §. HAUTAUSMAA KATSELMUS**

**64 §. SOPIMUS SEURAKUNTIEN KUULEMINEN IT-  
YHTEISTOIMINTASOPIMUKSESTA**

**65 §. HAUTAUSMAA HUOLTORAKENNUSTEN KAMERAVALVONTA**

**66 §. PAPPILAN MYYNTIIN LAITTAMINEN**

**67 §. TALOUSARVION TOTEUMA 1-7 KK**

**68 §. NUORISOTYÖNOHJAAJA SARI HÖYLÄN IRTISANOUTUMINEN**

**69 §. TALOUSARVION VALMISTELUA**

**70 §. KIRKON PALKKAKILPAILUKYKYRATKAISUUN SISÄLTYVÄN  
JÄRJESTELYERÄN KOHDENTAMINEN**

**71 §. MUUT ASIAT**

**72 §. TIEDOKSI**

**73 §. KOKOUKSEN PÄÄTÖS**

SJA/M

**Aika** 20.8.2024 klo 17.00 – 20.08


**Paikka** SEURAKUNTAMAJA, Ristimajanpolku 4, 40950 Muurame

**Osallistujat** Heikki Myllykoski kirkkoherra, puh, joht.  
Juujärvi Mikael varapj.  
Aho Suvi-Jaana  
Jakobsson Maarit  
Oksanen Aulikki  
~~Rajala Arto~~ poissa  
Tammivuori Elina  
Vuorenmaa Kari  
~~Äyräväinen Raine~~ poissa  
Salmela Matti, varajäsen  
Wihinen Tommi, varajäsen §§ 60 - 69

**Muut osallistujat** Hammaren Pirkko, kirkkovaltuuston pj.  
~~Heikkilä Pasi, kirkkovaltuuston varapj.~~ poissa  
Kangas Heikki, hallintojohtaja, sihteeri  
Koskinen Jukka, hautausmaanhoitaja, §§ 60 – 63

**Asiat** §§ 60 – 73 sekä oikaisuvaatimus

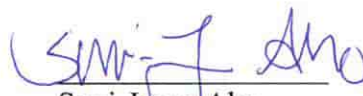
**Allekirjoitus**

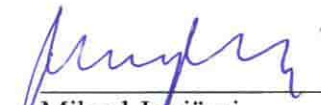
  
Heikki Myllykoski, kirkkoherra  
Puheenjohtaja

  
Heikki Kangas  
Sihteeri


**Pöytäkirjan  
tarkastus**

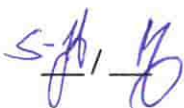
Pöytäkirja tarkastetaan kirkkoherranvirastossa **26.8.2024.**

  
Suvi-Jaana Aho  
Pöytäkirjan tarkastaja

  
Mikael Juujärvi  
Pöytäkirjan tarkastaja

Pöytäkirjan on nähtävillä: Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on ollut seurakunnan ilmoitustaululla 27.8.2024 – 20.9.2024 ja kotisivuilla.

  
Heikki Myllykoski  
puheenjohtaja





## Alkuhartaus

### 60 §. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

**Esitys:** Hallintosäännössä määrätään, että ”*Kirkkoneuvosto päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan.*” (4:16:2. mom.). Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 22.01.2024 (KN1/2024, 4 §) päättänyt kokouksen koollekutsumistavasta.

Puheenjohtaja esittää, että kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Tämän kokouksen kutsu/esityslista on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille ja kirkkovaltuuston puheenjohtajille 15.8.2024 (KN1/2024, 4 §).

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. (KL 10:15)

**Päätös:** Esteestä olivat ilmoittaneet: Arto Rajala; varalla Matti Salmela; Raine Äyräväinen, varalla Tommi Wihinen.

**Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.**

### 61 §. Työjärjestyksen hyväksyminen.

**Esitys:** Puheenjohtaja esittää, että esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Tämän kokouksen päätösehdotukset ovat valmisteltu Lapsivaikutusten Arviointi (LAVA)-ohjeistuksen mukaan (KJ 10:4). Jos päätöksellä on vähäistä merkittävämpiä vaikutuksia alle 18-vuotiaisiin, arviointi on kirjattu asian esittelyyn.

**Päätös:** **Esityksen mukaan.**

### 62 §. Pöytäkirjan tarkastajat.

**Esitys:** Puheenjohtaja esittää, että valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorojärjestyksen mukaan vuorossa olisivat Mikael Juujärvi ja Suvi-Jaana Aho.

**Päätös:** **Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Suvi-Jaana Aho ja Mikael Juujärvi.**

## 63 §. Hautausmaa katselmus

**Valmistelu: Kirkkoherra Heikki Myllykoski**

### **Liite 1: hautaustoimen ohjesääntö**

*Hautaus-toimessa noudatettavat säädökset ovat Hautaus-toimilaki 2003/457, Kirkkolaki 2023/652, kirkkojärjestys 2023/657, hallintolaki 2003/434, järjestyslaki 2003/612, terveydensuojeluasetus 1994/1280, asetus kuolemansyyn selvittämisestä 1973/948, Muuramen seurakunnan hautaus-toimen ohjesääntö ja Muuramen seurakunnan hautausmaan kaava ja - käyttösuunnitelma.*

Hautaus-toimen ohjesäännön mukaan kirkkoneuvoston on huolehdittava, että hautausmaan ja sillä olevien rakennusten katselmus suoritetaan vuosittain. Katselmuksessa päätetään toimenpiteistä, joihin hautausmaan hoidosta vastaavan viranhaltijan tekemät esitykset sekä tehdyt havainnot antavat aiheita.

Erityisesti katselmuksessa todetaan,

- A) onko hautaus-toimen ohjesääntöä ja vahvistettua hautausmaan käyttösuunnitelmaa noudatettu;
- B) onko hautakirjanpito yhtäpitävä hautausmaalla suoritettujen toimenpiteiden kanssa;
- C) onko yksityisiä hautoja kunnostettu ja hoidettu ohjesäännön mukaisesti ja
- D) onko seurakunnan huolehtimien hautojen hoito ollut sopimusten ja annettujen määräysten mukaista.

Katselmuksesta laaditaan pöytäkirja.

### **A. Ehdotus:**

Kirkkoherra esittelee ja esittää, että kirkkoneuvosto toteaa, että onko hautaus-toimen ohjesääntöä ja vahvistettua hautausmaan käyttösuunnitelmaa noudatettu. Ohjesääntö ja käyttösuunnitelmat ovat mukana kokouksessa.

### **Kj 3 luku 57 § mukaan (Kj:2023/657)**

*"Hautausmaakaava on yleiskartta, jota laadittaessa on otettava huomioon varatun alueen maaston luonne, maisemalliset arvot ja seurakunnan taloudellinen kantokyky. Hautausmaakaavaan sisältyy:*

- 1) hautausmaan rajat;
- 2) hauta-alueiden ja rakennusten sijainti;
- 3) liikenteen järjestelyt ja käytävien sijainti;
- 4) hauta-alueiden jako;
- 5) hautausmaa-alueen kuivatus- ja vesihuoltosuunnitelma sekä jätehuollon järjestelyt.

*Hautausmaan käyttösuunnitelmassa on otettava huomioon hautausmaan eri aikoina perustettujen osien ominaispiirteet ja kulttuurihistorialliset arvot.*

*Käyttösuunnitelmaan sisältyy:*

*S. Myllykoski*

- 1) *hautausmaakaavan sanallinen selitys;*
- 2) *määräykset hautausmaan tai sen osan käytöstä yhteen tai useampaan hautaussyvyyteen;*
- 3) *määräykset hautaosastojen käyttöönottojärjestyksestä;*
- 4) *hautausmaan käytön rajoitukset.*”

Muuramen seurakunnan hautausmaalla on käytössä ns. vanha puoli ja uusi puoli sekä käyttöön ottamaton alue nykyisen hautausmaa-alueen eteläpuolelle.

Vanhalla hautausmaa-alueella noudatetaan hautaustapaa, jossa samaan hautaan haudataan vain yksi vainaja. Koko vanhan puolen hautausmaa-alue on käytössä. Nykyinen hautausjärjestys alueella on käytännössä käytetyn alueen täydennyshautauksista ja jo käytettyjen hautojen uudelleen käyttöä. Alueelle on olemassa jo hautakartta.

Uudella puolella kappelin eteläpuolella arkkuhautauksissa noudatetaan tapaa, jossa yhdessä haudassa on kaksi hautasijaa. Samaan hautaan haudataan ensimmäinen vainaja 2,1 m syvyyteen ja toinen vainaja edellisen päälle 1,5 m syvyyteen. Hautoja otetaan käyttöön järjestyksessä rivi kerrallaan.

Tunnustuksettomien hautausmaata voidaan käyttää hautaukseen. Siellä on käytössä samat hautaustavat kuin vanhalla ja uudella puolella eli uurnahautaus ja arkkuhautaus.

**Päätös: Hautaus-toimen ohjesääntöä ja vahvistettua hautausmaan käyttösuunnitelmaa on noudatettu.**

#### **B. Ehdotus:**

Kirkkoherra esittelee ja esittää, että kirkkoneuvosto toteaa, että onko hautakirjanpito yhtäpitävä hautausmaalla suoritettujen toimenpiteiden kanssa.

*Kj 3 luku 59 § mukaan (Kj:2023/657)*

*”Hautakartta*

*Hautausmaasta on laadittava hautakartta. Hautaan voi kuulua yksi tai useampi hautapaikka. Samassa hautapaikassa voi olla useita hautasijoja. Hautausmaa tai sen osa voi olla muistolehtona, johon vainajan tuhka sirotellaan tai kätetään hautasijaa merkitsemättä.”*

Hautausmaalla pidetään kirjanpitoa. Käytetty hauta pitää löytyä ensinnäkin siihen haudatun vainajan nimen mukaan. Toiseksi kun tiedetään hautapaikka, täytyy kirjanpidosta selvittää, kuka hautaan on haudattu.

Seurakunnassa pidetään tällä hetkellä sekä manuaalista että koneellista hautakirjanpitoa. Manuaalista hautakirjanpitoa hautausmaalla hoitaa hautausmaanhoitaja. Koneellista hautakirjanpitoa hoitaa pääasiassa kirkkoherranviraston/taloustoimiston toimistosihteeri.



Hautakirjanpito-ohjelma muuttui vuoden 2023 aikana Statuksesta Kyrkogårdiin. Hautausmaa on ilmakuvaattu, joka jatkossa mahdollistaa hautakirjanpidon myös mobiilisti.

**Päätös: Hautakirjanpito on yhtäpitävä hautausmaalla suoritettujen toimenpiteiden kanssa.**

### C. Ehdotus:

Kirkkoherra esittelee ja esittää, että kirkkoneuvosto toteaa, että onko yksityisiä hautoja kunnostettu ja hoidettu ohjesäännön mukaisesti.

*"Hautausoimilaki 13 §*

*Hautausmaan ja haudan hoito*

*Hautausmaan ylläpitäjän tulee hoitaa hautausmaata sen arvoa vastaavalla ja vainajien muistoa kunnioittavalla tavalla."*

*"Kirkkolaki 3 luku 33 § (2023/652)*

*Haudan hoito*

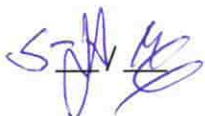
*Seurakunta voi tehdä hautaoikeuden haltijan kanssa määräaikaisen sopimuksen siitä, että seurakunta ottaa korvauksesta vastuun haudan hoidosta. Seurakunta voi sopia, että hoitokorvaukset sijoitetaan hautainhoitorahastoon, jonka varat käytetään sopimusten mukaisten hautojen hoitoon.*

*Kirkkoneuvosto voi velvoittaa hautaoikeuden haltijan kunnostamaan haudan, jonka hoito on olennaisesti laiminlyöty. Kunnostamiseen varataan vuoden määräaika siitä, kun päätös on annettu hautaoikeuden haltijalle tiedoksi. Kirkkoneuvosto voi päättää hautaoikeuden menettämisestä, jollei laiminlyöntiä ole korjattu. Päätöksen tiedottamisesta säädetään 10 luvun 26 §:ssä."*

Hautojen hoidon osalta seurataan, että hoitamattomia hautoja ei pääse syntymään. Niihin pyritään puuttumaan nopeasti.

Niiden hautojen osalta, joiden hallinta-aika päättyy, ollaan yhteydessä hautaoikeuden omistajaan ja kysytään, että haluaako tämä jatkaa hautaoikeusaikaa.

**Päätös: Hautausmaa on hyvin hoidettu ja siisti. Yksityisiä hautoja kunnostettu ja hoidettu ohjesäännön mukaisesti.**



**D. Ehdotus:**

Kirkkoherra esittelee ja esittää, että kirkkoneuvosto toteaa, että onko seurakunnan huolehtimien hautojen hoito ollut sopimusten ja annettujen määräysten mukaista.

*"Kirkkolaki 3 luku 33 § (2023/652)*

*Haudan hoito*

*Hautaoikeuden haltija vastaa siitä, että hautaa hoidetaan hautausmaan arvon mukaisesti. Kirkkovaltuusto voi kuitenkin päättää, että seurakunnan kustannuksella huolehditaan hautausmaalla tai sen osalla olevien hautojen perushoidosta.*

*Kirkkovaltuusto voi päättää, että seurakunta vastaa haudan hoidosta, jos vainajan muiston vaalimista pidetään seurakunnan kannalta tärkeänä."*

Seurakunnan hoidossa on kirkkoherra Rautosen ja hänen puolisonsa hauta ilman omaisilta perittävää korvausta, voimassa toistaiseksi. Seurakunnan hoidossa on myös Viljo Mehtolan hauta 50 vuoden ajalle, vuoteen 2053 asti osana Liisa Mehtolan kanssa tehtyä metsäkauppaa vuonna 2003. Viljo Mehtolan haudanhoito koskee myös aikanaan Liisa Mehtolan haudanhoitoa vuoteen 2053 asti. Paavo ja Helmi Minnin hauta on seurakunnan hoidossa 50 v. määräajan 2018 – 2068 kirkkovaltuuston päätöksellä. Lisäksi kirkkovaltuusto on erikseen päättänyt (KV 21.5.2019, 30§) tiettyjen hautapaikkojen ja muistomerkkien säilyttämisestä.

Muut seurakunnan hoidossa olevat haudat ovat määräajaltaan lyhyempiä. Niistä hoitosopimuksen tekijä maksaa vuosittain haudalle laitettavista kukista ja haudan hoidosta.

Ainaishoitohautojen osalta on keväällä 2012 ilmoitettu hautaoikeudenomistajille, että hoitoon ei enää ole jäljellä omaisten maksamaa pääomaa ja hoito päättyi vuonna 2015. Tunnustuksettomalle alueelle ei ole haudattu yhtään vainajaa.

**Päätös: Seurakunnan huolehtimien hautojen hoito on ollut sopimusten ja annettujen määräysten mukaista.**

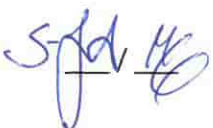
**E. Ehdotus:**

Kirkkoherra esittelee ja esittää, että kirkkoneuvosto tutustuu hautausmaan yleisilmeeseen ja tekee ehdotuksia hautausmaan hoidosta ja ottaa kantaa seuraaviin asioihin:

-Kirkkolaki 3 luku 58 § (2023/652)

**Hautausmaan hoitosuunnitelma**

Hautausmaalle on laadittava hoitosuunnitelma, jossa määritellään seurakunnalle kuuluva hautausmaan perushoito ja esitetään hautausmaan vuosittaiset hoitotoimenpiteet sekä pidemmällä aikavälillä toteutettavat kunnostustyöt."



Uusi kirkkolaki velvoittaa seurakuntia laatimaan hautausmaille hoitosuunnitelman. Hoitosuunnitelma on myös edellytys ympäristödiplomissa, joka kirkkohallituksen ohjeiden mukaan tulisi olla jokaisella seurakunnalla vuoteen 2025 mennessä.

Edellisessä hautausmaakatselmuksessa päätettiin teettää hoitosuunnitelma ja hallintojohtajaa tekemään asiasta tarjouspyyntö. tarjouspyyntö tullaan tekemään tänä syksynä ja hoitosuunnitelma vuoden 2025 aikana.

### **Vainajien uusi kylmiö**

Edellisessä hautausmaakatselmuksessa päätettiin, että uutta kylmiötä aletaan suunnittelemaan tulevan kiinteistöstrategian yhteydessä.

### **Hautausmaan aita**

Hautausmaa on kirkkolain mukaan aidattava. Muuramen seurakunnan hautausmaalla on kuusiaita. Keskustelua on ollut kuusiaidan korkeudesta johtuvasta työn hankaluudesta. Tänä vuonna ensimmäistä kertaa työ teetettiin ulkopuolisella yrityksellä. Kustannus oli n. 6600 €. Kuusiaidan leikkausajankohta olisi oltava myöhään syksyllä kasvun loputtua tai aikaisen keväällä ennen kasvun alkamista. Kuusiaidan kokonaispituuden takia omalla työvoimalla sen leikkaaminen ei onnistu oikeaan aikaan. Keskusteluissa on ollut esillä myös kuusiaidan latvojen lyhentäminen niin, että aidan korkeus olisi n. 2 metriä, mutta aidan ulkonäkö muuttuu radikaalisti.

Yhtenä vaihtoehtona on kuusiaidan korvaaminen kokonaan muulla aidalla, joka olisi jatkossa helppohitoisempi.

Kirkkoneuvosto keskustelee asiasta.

### **Päätös: Hoitosuunnitelmassa otetaan kantaa aitaan.**

### **Hautausmaan huoltorakennus**

Tutustutaan hautausmaan huoltorakennukseen, jossa ovat henkilökunnan sosiaalitytöt ja koneiden varastot. Huoltorakennus tarvitsisi peruskorjauksen ja lisätilaa. Samalla rakennukseen voisi tehdä yleisö wc:n, jota aika ajoin vanhempi väki on kaivannut.

Kirkkoneuvosto keskustelee asiasta, missä laajuudessa huoltorakennuksen peruskorjauksia esitetään tulevaan kiinteistöstrategiaan.

### **Päätös: Kiinteistöstrategiassa otetaan kantaa huoltorakennuksen peruskorjaukseen.**

### **Hautausmaalta poistettavat puut:**

Hautausmaanhoitaja esittelee mitkä puut pitäisi hänen mielestään poistaa hautausmaalta.



**Päätös: Hautausmaalla oli ainakin kaksi kuivuvaa koivua, jotka tulisi poistaa. Kaadettavat puut korvataan uusilla puilla.**

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle  
Tiedoksi/toimenpiteet: Tiedoksi kirkkovaltuusto

## 64 §. Sopimus seurakuntien kuuleminen IT-yhteistoimintasopimuksesta

**Valmistelu: hallintojohtaja Heikki Kangas**

Keski-Suomen IT-yhteistyöalueen yhteisjohtokunta 28.6.2024 ja Itä-Suomen IT-aluekeskuksen johtokunta 13.6.2024 ovat hyväksyneet uuden IT-yhteistoimintasopimuksen sopimusluonnoksen, jonka mukaisesti Itä-Suomen IT-alue ja Keski-Suomen IT-alue yhdistyvät 1.1.2026 alkaen. Samassa yhteydessä Keski-Suomen IT-yhteistyöalueen yhteisjohtokunta lakkaa.

Tehtävää hoitavana seurakuntana toimii jatkossa Jyväskylän seurakunta ja kustannukset tehtävän hoidosta jaetaan seurakuntien kesken seurakuntien jäsenmäärän mukaisesti.

Keski-Suomen IT-yhteistyöalueen yhteisjohtokunta (Jyväskylän seurakunta) pyytää nykyisiltä Keski-Suomen IT-alueen seurakunnilta lausuntoa sopimuksesta. Yhteisjohtokunnan päätös liitteineen on tämän kirjeen liitteenä.

Saapuneet lausunnot käsitellään Keski-Suomen IT-yhteistyöalueen yhteisjohtokunnan kokouksessa, alustavasti 8.10.2024. Tämän jälkeen virallinen sopimus lähetetään Jyväskylän seurakunnan hallintoelimiin päätettäväksi ja sen jälkeen lähetetään kaikkiin sopimuseurakuntiin hyväksyttäväksi alkuvuodesta 2025.

Mahdollinen lausuntonne asiassa tulee toimittaa Jyväskylän seurakunnan kirjaamoon viimeistään **30.9.2024** klo 12 mennessä sähköpostilla [jklsrc.kirjaamo@evl.fi](mailto:jklsrc.kirjaamo@evl.fi).

Tietohallintopäällikkö Jouni Lahtinen p. 050 549 7000

**Liite 2.** IT-yhteistoimintasopimus luonnos

### Hallintojohtajan esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy IT-yhteistoimintasopimus luonnoksen.

### Kirkkoneuvoston päätös:

**Esityksen mukaan.**

Muutoksenhaku: ei oikaisuvaatimusta  
Tiedoksi/toimenpiteet: Keski-Suomen IT-yhteistyöalueen yhteisjohtokunta



**65 §. Hautausmaa huoltorakennusten kameravalvonta****Valmistelu: hallintojohtaja, Heikki Kangas**

Hautausmaan huoltorakennukseen on murtauduttu jo kahdesti, keväällä 2023 ja 2024. Molemmilla kerroilla on varastettu käsi- ja sähkötyökaluja sekä tehty muuta ilkivaltaa. Tekijöitä ei ole saatu kiinni. Varkauksien estämiseksi ja tekijöiden kiinnisaamiseksi huoltorakennus varustetaan kameroilla ja hälyttimillä sekä vartiointipalvelulla.

Kamera- ja hälytintarjouksia on pyydetty seuraavasti:

Tarjoaja	laitteet	leasing 36 kk	
TOP Security	8 289,40	9 204,52	Liitteet 3.1; 3.2
Loihde	6 377,84	-----	Liitteet 4.1; 4.2
Avarn	ei tarjousta		

Lisäksi erikseen kustannuksia tulee vartiointipalveluista ja tietoliikenne yhteydestä.

**Esitys:** Esitetään kokouksessa, kun on saatu Avarn tarjous ja tarjottujen laitteiden tekniset tiedot.  
Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että hankittavien laitteiden hankintahinta lisätään kuluvan vuoden talousarvioon hautausmaakiinteistöjen kustannuspaikalle.

-----  
KN5/2024; 58 §

**Päätös:** Palautetaan uudelleen valmisteluun. Avarn ei ollut vielä toimittanut tarjoustaan. Tarjouksen jättämiselle ei ollut määräaikaa.

Muutoksenhaku: ei oikaisuvaatimusta  
Tiedoksi/toimenpiteet: -

-----  
KN6

**Esitys:** Kirkkoneuvosto hyväksyy edullisimman Loihde Oy:n tarjouksen, jolla saavutetaan riittävä valvonnan taso. Avarn ei ole toimittanut tarjousta.

**Päätös:** Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle  
Tiedoksi/toimenpiteet: TOP Security, Loihde



## 66 §. Pappilan myyntiin laittaminen

### Valmistelu: hallintojohtaja Heikki Kangas

Pappila tullaan tyhjentämään lopullisesti syksyn aikana. Arkistojen siirto uuteen srk-kotiin on jo aloitettu ja partiolle on tehty varastotiloja srk-majalle. Pappilaan on tehty kaavamuutos, jossa pappilan tontille on hyväksytty kaksikerroksisen rivitalon kaava tehokkuusluvulla 0,4. Tontin pinta-ala on 4923 m<sup>2</sup>, jolloin rakennusoikeutta on 1969,2 kem<sup>2</sup> (**Liitteet 5.1 ja 5.2**). Yleisesti asuinrakentamisen suhdanne on ollut heikko ja rakennusliikkeitä on mennyt nurin. Viime aikojen pankkikorkojen lasku voi piristää asunto kysyntää.

Kirkkolaki (3:27§) edellyttää kiinteän omaisuuden myymistä tarjouskilpailulla. Pappilan myynti on näin ollen annettava kiinteistövälittäjälle.

### Hallintojohtajan esitys:

Kirkkoneuvosto keskustelee ja päättää myynti ajankohdasta ja kiinteistövälittäjän valinnasta.

### Kirkkoneuvoston päätös:

**Pappila laitetaan myyntiin ja hallintojohtaja pyytää tarjouksia useammalta kiinteistövälittäjältä.**

Muutoksenhaku: ei oikaisuvaatimusta, asian valmistelua  
Tiedoksi/toimenpiteet:

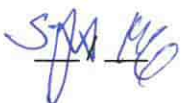
## 67 §. Talousarvion toteuma 1-7 kk

### Valmistelu: hallintojohtaja Heikki Kangas

Talousarvion toteuma-% heinäkuun lopussa on 58,3%.

Koko seurakunnan yhteinen tuloslaskelma (Liite 6.1.) havaintoja:

- toimintatuotoissa (62,8%) talousarvio on jo useammassa eri pääkirjatilissä, mutta eniten hautapaikan lunastus maksuissa, johtuen uuden hautakirjanpito ohjelman käyttöönoton yhteydessä tehty hautapaikkaoikeuksien tarkistamisesta.
- toimintakuluissa (63,7%) toteuma-% on ylitetty. Suurimmat ylitykset ovat ”Aineet ja tarvikkeet” ja sähkö. Sähkölasku uudesta srk-kodista on ollut budjetoitua suurempi ja tarvikkeita on hankittu uuden srk-kodin tarpeisiin.
- kirkollisverotuloja on talousarvioon ajankohtaan verrattuna n. 125 000 euroa enemmän



- seurakunnan kokonaistulos heinäkuun lopulla näyttää n. 147 000 euroa ylijäämäiseltä

Tulosityksiköittäin tarkasteltuna (**Liite 6.2**) havaintoja:

- diakonia-avustuksissa on saatu ulkopuolista jaettavaa avustusta budjetoitua enemmän
- muu seurakuntatyö on jo ylittänyt vuotuisen talousarvion, mutta tulopuolella on vielä samatta Opas-hankkeeseen liittyvää rahoitusta
- keittiötoimi on lähellä (83%) vuotuista talousarviota, yksittäisistä tileistä eniten ovat ylittyneet elintarvikkeet, puhdistusaineet ja muut aineet ja tarvikkeet
- srk-kodin tilojen vuokraamisesta on saatu tuloa n. 5000 €. Vuokraus vrk on ollut 13.
- srk-kodin tulokseen talousarvioon verrattuna tulee vaikuttamaan poistojen alkaminen vasta loppuvuodesta
- muissa tulosityksiköissä edetään suunnilleen talousarvion mukaan

#### Hallintojohtajan esitys:

Lisätalousarvioon on tarvetta. Tarkemmat summat esitetään kirkkoneuvostolle myöhemmin syksyllä. Merkitään tiedoksi.

#### Kirkkoneuvoston päätös:

**Merkittiin tiedoksi.**

Muutoksenhaku: ei oikaisuvaatimusta, asian valmistelua  
Tiedoksi/toimenpiteet:

#### 68 §. Nuorisotyönohjaaja Sari Höylän irtisanoutuminen

**Valmistelu: kirkkoherra Heikki Myllykoski**

---

**KN9/2023, 112 §. Virkavapaa Sari Höylä**

Nuorisotyönohjaaja Sari Höylä anoo virkavapaata ajalle 1.1. – 31.12.2024 toisen tehtävän hoitamista varten (Liite 6).

**Esitys:** Kirkkoherra esittää, että kirkkoneuvosto myöntää Sari Höylälle virkavapauden ajalle 1.1– 31.12.2024

**Päätös: Esityksen mukaan.**



## KN5/2024

Nuorisotyönohjaaja Sari Höylä on toimittanut irtisanoutumisen virastaan 12.8.2024

**(Liite 7).** Hänelle on kirkkoneuvosto pyynnöstä myöntänyt virkavapaata ajalle 1.1. – 31.12.2023. Hänen työsuhteensa Muuramen seurakunnassa on alkanut 1.1.2015 ja jatkunut yhtäjaksoisena. Viranhaltijan irtisanoutuessa irtisanomisaika on yksi kuukausi, jos palvelussuhde on jatkunut keskeytyksettä yli viisi vuotta (VhL 8:54§). Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomisen tiedoksiantoa seuraavasta päivästä (VhL 8:54§).

**Esitys:** Todetaan Sari Höylän irtisanoutuminen 12.8.2024, jolloin irtisanomisaika loppuu 13.9.2024. Sari Höylän irtisanoutuminen samalla päättää hänelle kirkkoneuvoston myöntämän virkavapauden 13.9.2024.

**Päätös: Todettiin.**

Muutoksenhaku: ei oikaisuvaatimusta  
Tiedoksi/toimenpiteet: Sari Höylä, taloustoimisto

## 69 §. Talousarvion valmistelua

### Valmistelu: hallintojohtaja Heikki Kangas

Talousarvion valmistelussa vuodelle 2025 on ilmaantunut epävarmuustekijöitä, jotka ratkeavat vasta loppuvuoden aikana. Valtiovarainministeri Riikka Purra on esittänyt näkemyksensä, että seurakunnalle osoitettua valtionavustusta vähennetään 20 milj. euroa. Samaan aikaan kirkkohallitus valmistelee syksyn kirkolliskokoukselle kyseisen valtionavun uusista laskentaperusteista, jonka mukaan sitä maksetaan seurakunnille. Ennakkotiedon mukaan uudet laskentaperusteet tulevat Muuramen kohdalla pienentämään valtionavun määrää ja lisäksi tulevat valtiovarainministerin suunnittelemat leikkaukset. Vastavuoroisesti kirkollisverotulot olisivat nousemassa johtuen henkilöverotuksen muutoksista.

Kirkon työehtosopimus loppuu 28.2.2025. Työmarkkinaneuvotteluista syksyllä on ennakoitu vaikeita ja kysymysmerkkinä on niiden vaikutus palkkaukseen. Kirkon alat eivät ole ehkä niin kriittisiä, mutta kirkon palkoissa on pyritty seuraamaan kuntapalkkoja ja niiden neuvotteluita.

**Esitys:** Edellä esitetyistä seikoista johtuen esitän, että työmuodot tekevät ns. 0-budjetin, eli talousarvio laaditaan vuoden 2024 kustannuksilla.

**Päätös: Esityksen mukaan.**



Muutoksenhaku: ei oikaisuvaatimusta  
Tiedoksi/toimenpiteet: työntekijät, taloustoimisto

## 70 §. Kirkon palkkakilpailukykyratkaisuun sisältyvän järjestelyerän kohdentaminen

**Valmistelu: hallintojohtaja Heikki Kangas**

1. Järjestelyeräneuvotteluun varattavan palkkasumman määrittäminen ja käyttö
2. Paikallisen järjestelyerän kohdentaminen ja kustannuksen laskeminen
3. Neuvotteluprosessi ja sen aikataulu seurakunnassa
4. Paikallisen neuvottelutuloksen ilmoittaminen KiT:lle

Kirkon pääsopijaosapuolet ovat sopineet kirkon palkkakilpailukyvyyn turvaamiseksi palkkojen tarkistuksista vuonna 2024. Palkkaratkaisusta on informoitu seurakuntia yleiskirjeellä 3/2023. Tässä yleiskirjeessä selostetaan palkkaratkaisuun sisältyvän paikallisen 0,5 %:n järjestelyerän suuruuden määrittämistä, kustannusten laskemista sekä paikallista neuvotteluprosessia ja aikataulua. Paikallista järjestelyerää koskeva paikallinen neuvottelu koskee vain yleisen palkkausjärjestelmän peruspalkkoja. Kirkon työmarkkinalaitos kerää neuvottelujen jälkeen syksyn 2024 kuluessa seurakunnilta tilastollista tietoa varten, millaisiin järjestelyeräatkaisuihin paikallisesti on päädytty.

Seurakuntia pyydetään tutustumaan huolellisesti tähän yleiskirjeeseen yhdessä pääsopijajärjestöjen päaluottamusmiesten kanssa.

1. Järjestelyeräneuvotteluun varattavan palkkasumman määrittäminen ja käyttö

Järjestelyerän suuruus on 0,5 prosenttia seurakunnan yleisen palkkausjärjestelmän piirissä oleville viranhaltijoille ja työntekijöille vuonna 2023 maksettujen peruspalkkojen yhteenlasketusta palkkasummasta. Kirkon palvelukeskus Kipa ilmoittaa kullekin seurakunnalle sen maksaman palkkasumman suuruuden helmikuun 2024 kuluessa. Kipan toimittamaan peruspalkkojen palkkasummaan ei sisällytetä kokemuslisiä tai suorituslisiä. Peruspalkka tarkoittaa yhteissummaa kunkin viranhaltijan ja työntekijän vaativuusryhmän mukaisesta vähimmäispalkasta sekä mahdollisesta vaativuusosasta ja erityisestä osasta. Kipan seurakunnalle ilmoittaman peruspalkkojen kokonaispalkkasumman lisäksi Kipan ilmoitus sisältää myös taustatiedoksi henkilöihin perustuvan erittelyn kullekin viranhaltijalle ja työntekijälle vuoden 2023 aikana maksetun peruspalkan määrästä.

Peruspalkkoja koskevaan palkkasummaan on sisällytetty paitsi työssäoloajalta maksetut palkat myös lomapalkat sekä sairausajan palkat. Perhevapaiden ajalta maksetut palkat on kuitenkin vähennetty peruspalkkasummasta. Lomarahoja ei ole otettu mukaan palkkasummaan eikä niitä oteta kustannuksia laskettaessa huomioon.



Kipan ilmoittamaan palkkasummaan eivät sisälly muiden palkkausjärjestelmien palkat (seurakuntien ylimmän johdon palkat, tuntipalkat tai Liitteen 5 mukaiset palkat) eivätkä ne ole neuvottelujen kohteena.

Neuvotteluja varten seurakunnassa määritellään neuvottelujen kohteena oleva vuositason järjestelyeräsumma kertomalla Kipan ilmoittama vuosipalkkasumma 0,5 prosentilla. Näin saatu summa tulee käyttää kokonaan yleisen palkkausjärjestelmän peruspalkkojen tarkistuksiin. Käytettävä summa ei saa alittaa neuvotteluun varattavaa summaa, mutta se voi lievästi ylittää sen, koska kohdennettavista palkantarkistuksista aiheutuvaa yhteissummaa on käytännössä vaikea sovittaa eurolleen paikallisen järjestelyerän suuruuteen.

Esimerkki järjestelyerän määrittämisestä:

Seurakunnan Kipalta saama peruspalkkojen palkkasumma vuodelta 2023 on 1.250.000 €. Järjestelyerän suuruus on  $0,5 \% \times 1.250.000 \text{ €} = 6.250 \text{ €}$ . Tämä eurosumma tulee käyttää vuositasolla kokonaisuudessaan peruspalkkojen tarkistuksiin. Kuukausitasolla summa riittää yhteensä noin 520 euron suuruisiin peruspalkkojen tarkistuksiin (= 6.260 €/12).

## 2. Paikallisen järjestelyerän kohdentaminen ja kustannuksen laskeminen

Seurakunnassa kustannukset järjestelyerällä tarkistettavista peruspalkoista lasketaan ensin tehtävittäin kuukausitasolla. Jos järjestelyerää suunnataan osa-aikaiselle, kustannuksena käytetään osa-aikaisen viranhaltijan/työntekijän osa-aikapalkan mukaista kuukausikustannusta, ei palkkaperusteena olevan 100 %:n palkkatason mukaista kustannusta. Kuukausittaisen kustannuksen muuntamiseksi vuosikustannukseksi tarkistuksesta aiheutuvat kuukausittaiset kustannukset lasketaan yhteen ja kerrotaan luvulla 12. Vuosikustannuksen on oltava vähintään Kipan ilmoittamasta koko vuoden 2023 palkkasummasta laskettu 0,5 %:n mukainen summa. Jos järjestelyerää suunnataan määräaikaiseen tehtävään, kuukausikustannus muunnetaan kokonaiskustannukseksi käyttämällä kertoimena 12 kuukauden sijasta palvelussuhteen keston täysien kuukausien lukumäärää. Kustannuksiin ei lasketa mukaan henkilöstön sivukuluja, vaan pelkät peruspalkat.

Esimerkki kustannusten laskemisesta:

Seurakunnan järjestelyerän suuruus on edellisessä esimerkissä sanottu 6.250 €/vuosi (noin 520,83 €/kk). Järjestelyerä suunnataan vakinaiselle henkilöstölle peruspalkkojen erityisiin osiin seuraavasti:

- Kahteen virkaan/työsuhteeseen a' 85,00 €/kk
- Kolmeen virkaan/työsuhteeseen a' 75,00 €/kk
- Kolmeen virkaan/työsuhteeseen a' 45,00 €/kk



Korotusten yhteenlaskettu kustannus kuukaudessa on 530,00 € (= 2 x 85 + 3 x 75 + 3 x 45) ja vuodessa 6.360,00 €. Lopputulos ylittää lievästi lasketun järjestelyeräsumman.

Palkantarkistukset ovat luonteeltaan pysyviä tehtäväkohtaiseen palkkaan tehtäviä tarkistuksia. Kyse ei ole viranhaltijan/työntekijän suoritukseen perustuvasta tarkistuksesta, vaan palkkakilpailukykyasiasta

### 3. Neuvotteluprosessi ja sen aikataulu seurakunnassa

Työnantaja kutsuu pääsopijajärjestöjen pääluottamusmiehet aloittamaan pääsopimuksen 13 §:n mukaiset järjestelyeräneuvottelut:

#### 13 § Täytäntöönpanoneuvottelu

##### 1 mom. Täytäntöönpanoneuvottelun käyminen

Täytäntöönpanoneuvottelu käydään, kun Kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaisen etuuden tai velvoitteen tai muun järjestelyn täytäntöönpano edellyttää paikallista neuvottelua ja sen perusteella tehtävää seurakunnan viranomaisen päätöstä. Neuvottelussa pyritään yhteisymmärrykseen.

##### 2 mom. Täytäntöönpanoneuvottelupöytäkirja

Neuvottelusta laaditaan pöytäkirja, johon merkitään neuvottelutulos, tai jollei sellaista ole voitu saavuttaa, osapuolten näkemykset perusteluineen. Seurakunnan asiassa toimivaltaisen viranomaisen päätös täytäntöönpanoneuvottelussa käsitellyssä asiassa on annettava mahdollisimman pian tiedoksi toiselle neuvotteluosapuolelle.

Jos jollekin pääsopijajärjestölle ei ole valittu seurakuntaan pääluottamusmiestä, noudatetaan pääsopimuksen 2 § 3 momentissa sanottua.

Seurakunnan saatua Kipalta ilmoituksen vuoden 2023 palkkasummasta järjestelyeräneuvotteluihin on syytä ryhtyä mahdollisimman pian kutsumalla ammattiliittojen pääluottamusmiehet neuvottelun aloituskokoukseen. Täytäntöönpanoneuvottelujen alussa hahmotetaan paikallisen prosessin kulku, tarvittavien neuvottelukokousten alustava määrä sekä aikataulu, joka oletetaan tarvittavan neuvotteluihin. Suurissa seurakuntatalouksissa neuvotteluihin tarvittava aika ja kokousten määrä on luonnollisesti suurempi kuin pienissä talouksissa. Joka tapauksessa neuvottelut on saatettava päätökseen siten, että kirkkoneuvosto tai seurakuntayhtymissä yhteinen kirkkoneuvosto ehtii tehdä asiassa päätöksen ennen 1.9.2024, jotta palkantarkistukset saadaan toteutettua ensimmäisen 1.10.2024 jälkeen suoritettavan palkanmaksun yhteydessä. Seurakunnan tulee siis ilmoittaa palkantarkistukset täytäntöönpanotavaksi Kipaan syyskuun aikana.



Neuvotteluissa pyritään yksimieliseen ratkaisuun. Tavoitteena on suunnata järjestelyerä sellaisten tehtävien peruspalkkoihin, joissa on paikallisesti arvioiden suurimmat haasteet joko saada rekrytoitua uutta henkilöstöä tai pidettyä olemassa oleva henkilöstö palveluksessa. Mikäli neuvotteluissa ei voida saavuttaa yksimielisyyttä, työnantaja päättää järjestelyerän kohdentamisesta. Tällaisessa tilanteessa työnantajan tulee pyrkiä suuntaamaan järjestelyerä ensisijaisesti niihin kohteisiin, joista on ollut yksimielinen käsitys, vaikka yksimielistä kokonaisratkaisua ei olisi saavutettu.

Neuvottelujen lopputuloksesta laaditaan pöytäkirja, johon kirjataan neuvottelujen lopputulos. Jos neuvotteluissa ei kyetä saavuttamaan yksimielisyyttä, pöytäkirjaan merkitään kaikkien osapuolten näkemykset perusteluineen. Tällaisessa tilanteessa esittelevä viranhaltija tekee esityksen kirkkoneuvostolle tai seurakuntayhtymissä yhteiselle kirkkoneuvostolle järjestelyerän jakamisesta.

#### 4. Paikallisen neuvottelutuloksen ilmoittaminen KiT:lle

KiT on valvontavelvollinen siitä, että järjestelyerä toteutetaan seurakunnissa allekirjoituspöytäkirjan mukaisesti. Kun järjestelyeriä on ollut seurakuntien käytävissä harvoin, KiT on päättänyt kerätä kaikilta seurakunnilta tietoa siitä, miten järjestelyerä on paikallisesti toteutettu. KiT lähettää seurakunnille ensi syksynä sähköisen lomakkeen, jolla ilmoitetaan muutama tieto järjestelyerän paikallisesta toteuttamistavasta. Pääsopijajärjestöt tarkastelevat yhdessä, miten järjestelyerä on seurakunnissa jaettu.

Työmarkkinajohtaja Anna Kaarina Piepponen  
Lakimies Timo von Boehm

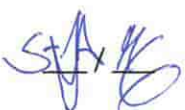
**Esitys:** **salassa pidettävä (JulkL. 6:22§;23)**  
**Liite 8**

**Päätös:** **Liitteen 8 mukaan. Salassa pidettävä (JulkL. 6:22§;23)**

**Tommi Wihinen jääväsi itsensä ja poistui kokouksesta ennen pykälän käsittelyä.**

#### 71 §. Muut asiat

Kirkkoherra: keskustelua seurakunnan virkajärjestelyistä.



**72 §. Tiedoksi**

**Luottamushenkilöiden strategia:**

La 7.9.2024 klo 9 – 14 Strategia päivä


Ke 23.10.2024 klo 16.30 – 20.30 Priole strategia työskentely

La 9.11.2024 klo 9 – 16 Priole strategia työskentely

Seurakunta on saanut Kinkomaan koululta toiset, koulun kanssa yhteiset tilat käyttöön. Kiitos hyvälle yhteistyölle kunnan ja koulun kanssa.

**73 §. Kokouksen päätös**

Puheenjohtaja toteaa oikaisuvaatimuksen ja päättää kokouksen klo 20.08.



## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### Muuramen seurakunta

Kirkkoneuvosto 20.8.2024 §§ 60 - 73

#### 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: 60 – 62, 64, 66 -73**

*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: 63, 65**

#### Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen 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.

#### **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 kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonnisäveroa laskettuna ovat:

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

#### **Pöytäkirjan pykälät:**

## **2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

### *Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika*

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

### **Muuramen seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Sanantie 5, 40950 Muurame

Postiosoite: Sanantie 5, 40950 Muurame

Sähköposti: [muuramensrk@muuramensrk.fi](mailto:muuramensrk@muuramensrk.fi)

#### **Pöytäkirjan pykälät: 63, 65**



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.

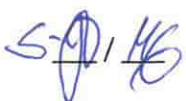
#### **Hankintayksikkö: Muuramen seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Sanantie 5, 40950 Muurame

Postiosoite: Sanantie 5, 40950 Muurame

Sähköposti: [muuramensrk@muuramensrk.fi](mailto:muuramensrk@muuramensrk.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.

#### **Valitusviranomainen ja yhteystiedot:**

##### **Vaasan hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43, 4. krs

Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa

Telekopio: Faksi: 029 56 42760

Sähköposti: [vaasa.hao@oikeus.fi](mailto:vaasa.hao@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

#### **Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:**

#### **Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.



## KIRKKONEUVOSTO

## 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.

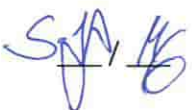
Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

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 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 valitusosoitusta 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 kynnyksarvon.

**Pöytäkirjan pykälät:**

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](mailto: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:

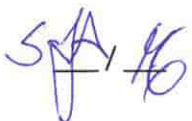
- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta 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.

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, joulukuun- 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.**

S. J. 16

## KUULUTUS

Muuramen seurakunnan kirkkoneuvoston 20.8.2024 pitämän kokouksen pöytäkirja on nähtävillä 27.8.2024 – 20.9.2024 Muuramen seurakunnan kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikoina ja seurakunnan kotisivuilla.  
Kirkkoherranvirasto on avoinna ma ja ke 9.00 - 12.00

Muuramessa 26.8.2024



Heikki Myllykoski  
Puheenjohtaja

