


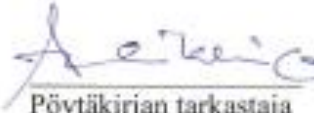
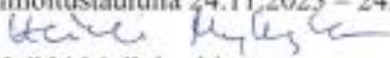


KIRKKONEUVOSTO

Aika	22.11.2023 klo 17.00 – 20.22	
Paikka	Väistötila, Virastotie 2, 40950 Muurame	
Osallistujat	Heikki Myllykoski, puh, joht. Juujärvi Mikael varapj. poistui klo 18.28 122 § Aho Suvi-Jaana poistui klo 19.56 126 § Jakobsson Maarit Oksanen Aulikki Rajala-Arto poissa Tammivuori Elina Vuorenmaa Kari Äyräväinen Raine Salmela Matti, varajäsen	
Muut osallistujat	Hammaren Pirkko, kirkkovaltuuston pj. Heikkilä Pasi, kirkkovaltuuston varapj. poistui klo 19.38 122 § Kangas Heikki, hallintojohtaja, sihteeri Sami Lahtiluoma, Kirkkopalvelut §§ 117 - 120	
Asiat	§§ 117 – 130 sekä oikaisuvaatimus	
Allekirjoitus	 Heikki Myllykoski Puheenjohtaja	 Heikki Kangas Sihteeri
Pöytäkirjan tarkastus	Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen.	
	 Pöytäkirjan tarkastaja Maarit Jakobsson	 Pöytäkirjan tarkastaja Aulikki Oksanen
Pöytäkirjan on nähtävillä:	Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on ollut seurakunnan ilmoitustaululla 24.11.2023 – 24.12.2023 ja kotisivuilla.  Heikki Myllykoski puheenjohtaja	

Alkuhartaus**117 §. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.**

Esitys: Puheenjohtaja esittää, että kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
Tämän kokouksen kutsu/esityslista on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille ja kirkkovaltuuston puheenjohtajille 17.11.2023 (*Kn ohjesääntö 5 § "Kutsu toimitetaan jäsenille viisi päivää ennen kokousta."*)
Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. (KL 7:4)

Päätös: **Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.**
Esteestä olivat ilmoittaneet: Arto Rajala, varajäsen Matti Salmela paikalla.

118 §. Työjärjestyksen hyväksyminen.

Esitys: Puheenjohtaja esittää, että esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.
Tämän kokouksen päätösehdotukset ovat valmisteltu Lapsivaikutusten Arviointi (LAVA)-ohjeistuksen mukaan (KJ 23:3). Jos päätöksellä on vähäistä merkittävämpiä vaikutuksia alle 18-vuotiaisiin, arviointi on kirjattu asian esittelyyn.

Päätös: **Esityksen mukaan.**

119 §. Pöytäkirjan tarkastajat.

Esitys: Puheenjohtaja esittää, että valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorjärjestyksen mukaan vuorossa olisivat Maarit Jakobsson ja Aulikki Oksanen.

Päätös: **Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Maarit Jakobsson ja Aulikki Oksanen.**



120 §. Sami Lahtiluoma esittelee seurakuntien rakennemuutosta
Valmistelu: Kirkkoherra Heikki Myllykoski, Sami Lahtiluoma
Esitys: Merkitään tiedoksi.

Päätös: **Merkittiin tiedoksi.**

 Muutoksenhaku: -
 Tiedoksi/toimenpiteet:-

121 §. Talousarvion toteuma 1-10 kk/2023
Valmistelu: hallintojohtaja Heikki Kangas

Talousarvion toteumasta (**Liite 1**) nähdään, että kirkollisverotulot ovat edelleen kehittyneet talousarviota paremmin. Tosin kirkkohallitus tiedotti, että VMI tulee päivittämään kirkollisveron jako-osuuksia, joka tarkoittaa käytännössä verojen tilitysten pienenemistä. Tästä huolimatta tilinpäätös todennäköisesti tulee olemaan talousarviota suurempi.

Esitys: Merkitään tiedoksi.

Päätös: **Merkittiin tiedoksi.**

 Muutoksenhaku:-
 Tiedoksi/toimenpiteet: kirkkovaltuustoon

122 § Lisätalousarviot kirkkoneuvosto vuodelle 2023
Valmistelu: hallintojohtaja Heikki Kangas

Metsätalouden kustannuspaikassa metsänhoitokulut ylittivät talousarvion. Ylitys johtui muutaman avohakkuu kohteen maanmuokkauksen siirtymisestä syksystä 2022 keväeseen 2023. Lisätalousarvio tarve 4500 euroa.

Pääkirjälä		TP edellinen vuosi 2022	TA kuluva 2023	TA yhteensä 2023	Toteuma 2023	Yli-ali	T-%
345000	Kiinteistöjen vuokrat	-658,12	-660,00	-660,00		-660,00	
	Vuokratuotot	-658,12	-660,00	-660,00		-660,00	
360000	Puun myyntituotot	-392 024,15	0,00	0,00		0,00	
	Metsätalouden tuotot	-392 024,15	0,00	0,00		0,00	

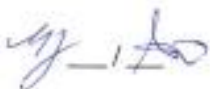


KIRKKONEUVOSTO

Toimintatuotot		-392 682,27	-660,00	-660,00		-660,00	
436200	Metsänhoitokulut	1 179,35	17 000,00	17 000,00	21 486,07	-4 486,07	126,4
442100	Omaisuusvakuutukset	1 151,79	1 300,00	1 300,00	1 167,87	132,13	89,8
Palvelujen ostot		2 331,14	18 300,00	18 300,00	22 653,94	-4 353,94	123,8
491000	Maksettavat verot	25 795,25	1 000,00	1 000,00	1 275,92	-275,92	127,6
493000	Jäsenmaksut	105,00	110,00	110,00	116,00	-6,00	105,5
496000	Muut kulut	49,48	200,00	200,00	58,10	141,90	29,1
Muut toimintakulut		25 949,73	1 310,00	1 310,00	1 450,02	-140,02	110,7
Toimintakulut		28 280,87	19 610,00	19 610,00	24 103,96	-4 493,96	122,9
TOIMINTAKATE		-364 401,40	18 950,00	18 950,00	24 103,96	-5 153,96	127,2
VUOSIKATE		-364 401,40	18 950,00	18 950,00	24 103,96	-5 153,96	127,2
649000	Poistot kiinteistä rakenteista ja laitteista		355,00	355,00		355,00	
Suunnitelman mukaiset poistot			355,00	355,00		355,00	
Poistot ja arvonalentumiset			355,00	355,00		355,00	
TILIKAUDEN TULOS		-364 401,40	19 305,00	19 305,00	24 103,96	-4 798,96	124,9
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)		-364 401,40	19 305,00	19 305,00	24 103,96	-4 798,96	124,9

Seurakuntamajalla kunnostettiin nuotiopaikka, jota ei ollut huomioitu budjetissa. Lisätalousarvion tarve 2500 euroa.

Pääkirjatil		TP edellinen vuosi 2022	TA kuluva 2023	TA yhteensä 2023	Toteuma 2023	Yli-ali	T-%
353000	Vuokrat seurakuntatilojen käytöstä	-233,88	-500,00	-500,00	-350,82	-149,18	70,2
Vuokratuotot		-233,88	-500,00	-500,00	-350,82	-149,18	70,2
381000	Vakuutuskorvaukset omaisuus- ja toimintavakuutuksi	-30 172,55					
Muut toimintatuotot		-30 172,55					
Toimintatuotot		-30 406,43	-500,00	-500,00	-350,82	-149,18	70,2
401000	Vakinaisten palkat	3 230,09	3 500,00	3 500,00	2 900,24	599,76	82,9
407000	Tuntipalkat				492,29	-492,29	0,0
408800	Jaksotetut palkat	38,53					
Palkat ja palkkiot		3 268,62	3 500,00	3 500,00	3 392,53	107,47	96,9
410000	Sosiaaliturvamaksut	43,29	50,00	50,00	51,89	-1,89	103,8
412000	Eläkemaksut	612,13	850,00	850,00	658,35	191,65	77,5
414000	Muut sosiaalivakuutusmaksut	44,00	50,00	50,00	23,78	26,22	47,6
415000	Jaksotetut sosiaalimaksut	-1,59					
415100	Jaksotetut eläkevakuutusmaksut	8,18					
Henkilösivukulut		706,01	950,00	950,00	734,02	215,98	77,3
Henkilöstökulut		3 974,63	4 450,00	4 450,00	4 126,55	323,45	92,7



KIRKKONEUVOSTO

433000	ICT-palvelut				4,90	-4,90	0,0
435000	Rakennusten rakentamis- ja kunnossapitopalvelut	36 858,39	500,00	500,00	311,11	188,89	62,2
435400	Vartiointi- ja hälytyspalvelut				272,80	-272,80	0,0
435600	Alueiden rakentamis- ja kunnossapitopalvelut	813,87					
436000	Koneiden ja laitteiden kunnossapitopalvelut		100,00	100,00	921,22	-821,22	921,2
437000	Matkakustannukset (oma henkilöstö)	109,62	100,00	100,00	128,23	-28,23	128,2
437200	Matkakustannukset (ulkop.)				23,85	-23,85	0,0
439000	Koulutuspalvelut, henkilöstö	14,06			15,45	-15,45	0,0
442100	Omaisuusvakuutukset	110,24	160,00	160,00	163,18	-3,18	102,0
447000	Muut palvelut	180,00					
	Palvelujen ostot	38 086,18	860,00	860,00	1 840,74	-980,74	214,0
456000	Koneiden ja laitteiden vuokrat				119,04	-119,04	0,0
458000	Muut vuokrat				238,08	-238,08	0,0
	Vuokratulot				357,12	-357,12	0,0
461000	ICT-laitteet ja tarvikkeet				79,95	-79,95	0,0
462000	Muut koneet ja laitteet		50,00	50,00		50,00	
467600	Keittiövälineet ja astiasot				94,74	-94,74	0,0
468000	Puhdistusaineet ja -tarvikkeet		200,00	200,00	164,95	35,05	82,5
471300	Vesi	167,60	200,00	200,00	135,48	64,52	67,7
472000	Rakennus-, korjaus- ja huoltotarvikkeet				546,87	-546,87	0,0
472600	Kukat, kynttilät ja ehtoollistarvikkeet				4,89	-4,89	0,0
474000	Muut aineet, tarvikkeet ja tavarat	746,63	500,00	500,00	1 079,22	-579,22	215,8
	Ostot tilikauden aikana	914,23	950,00	950,00	2 106,10	-1 156,10	221,7
	Aineet ja tarvikkeet	914,23	950,00	950,00	2 106,10	-1 156,10	221,7
491200	Kiinteistövero				285,00	-285,00	0,0
	Muut toimintakulut				285,00	-285,00	0,0
	Toimintakulut	42 975,04	6 260,00	6 260,00	8 715,51	-2 455,51	139,2
	TOIMINTAKATE	12 568,61	5 760,00	5 760,00	8 364,69	-2 604,69	145,2
	VUOSIKATE	12 568,61	5 760,00	5 760,00	8 364,69	-2 604,69	145,2
646000	Poistot rakennuksista	2 999,51	3 000,00	3 000,00	2 249,64	750,36	75,0
	Suunnitelman mukaiset poistot	2 999,51	3 000,00	3 000,00	2 249,64	750,36	75,0
	Poistot ja arvonalentumiset	2 999,51	3 000,00	3 000,00	2 249,64	750,36	75,0
	TILIKAUDEN TULOS	15 568,12	8 760,00	8 760,00	10 614,33	-1 854,33	121,2
	TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)	15 568,12	8 760,00	8 760,00	10 614,33	-1 854,33	121,2

Talous- ja henkilöstöhallinnon kustannuspaikalla ja hallinnon pääluokalla ovat ylittyneet:



Palkkakulut: yhteisen taloustoimiston työmäärästä johtuen on sovittu, että ylityöt maksetaan ja vastaavasti laskutetaan sopijaseurakunnilta. Lisätalousarvio tarve 20 000 euroa, Vastaavasti sotu kulut 5 000 euroa.

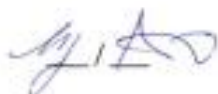
Työterveyshuolto: lisätalousarvio tarve 20 000 euroa.

ICT-palvelut: puhelinmaksut, nettiyhteydet ja ohjelmistot. Lisätalousarvio tarve 4 000 euroa.

Yhteistyökorvaukset: vuoden 2023 talousarviosta unohtunut kustannus, sisältää IT-aluekeskus ja aluerekisterin maksut. Lisätalousarvio tarve 14 000 euroa.

Talous- ja henkilöstöhallinto

Pääkirjaji		TP edellinen vuosi 2022	TA kuluva 2023	TA yhteensä 2023	Toteuma 2023	Yli-ali	T-%
304000	Korvaukset muilta seurakunnilta	-36 418,30	-36 400,00	-36 400,00		-36 400,00	
306000	Muut korvaukset				-523,68	523,68	0,0
	Korvaukset	-36 418,30	-36 400,00	-36 400,00	-523,68	-35 876,32	1,4
312400	Kioski- ja makkamistotuotot				-62,55	62,55	0,0
	Myyntituotot				-62,55	62,55	0,0
372000	Korvaus työterveyshuollosta		-5 000,00	-5 000,00	-5 760,70	760,70	115,2
	Tuet ja avustukset		-5 000,00	-5 000,00	-5 760,70	760,70	115,2
381000	Vakuutuskorvaukset omaisuus- ja toimintavakuutuksi	-712,01			-1 556,56	1 556,56	0,0
381100	Perintätuotot	-50,00			-150,00	150,00	0,0
	Muut toimintatuotot	-762,01			-1 706,56	1 706,56	0,0
	Toimintatuotot	-37 180,31	-41 400,00	-41 400,00	-8 053,49	-33 346,51	19,5
401000	Vakinaisten palkat	114 203,06	160 100,00	160 100,00	158 674,26	1 425,74	99,1
402000	Määräaikaisten palkat				16 516,55	-16 516,55	0,0
407000	Tuntipalkat		2 800,00	2 800,00	3 284,90	-484,90	117,3
409800	Jaksotetut palkat	3 916,55					
	Palkat ja palkkiot	118 119,61	162 900,00	162 900,00	178 475,71	-15 575,71	109,6
410000	Sosiaaliturvamaksut	1 524,25	2 150,00	2 150,00	2 669,63	-519,63	124,2
412000	Eläkemaksut	23 669,56	33 800,00	33 800,00	37 319,66	-3 519,66	110,4
414000	Muut sosiaalivakuutusmaksut	1 555,49	1 950,00	1 950,00	1 273,86	676,14	65,3
415000	Jaksotetut sosiaalimaksut	-3,11					
415100	Jaksotetut eläkevakuutusmaksut	831,09					
	Henkilösivukulut	27 577,28	37 900,00	37 900,00	41 253,15	-3 363,15	108,9
420000	Sairausvakuutuskorvaukset	-458,40			-5 086,56	5 086,56	0,0
424000	Muut henkilöstökulujen oikaisut	-0,32					
	Henkilökulujen oikaisuerät	-458,72			-5 086,56	5 086,56	0,0
	Henkilöstökulut	145 238,17	200 800,00	200 800,00	214 652,30	-13 852,30	106,9
430000	Postipalvelut		6 000,00	6 000,00	5 591,60	408,40	83,2
431100	Painatukset		1 000,00	1 000,00		1 000,00	



KIRKKONEUVOSTO

432000	Toimistopalvelut		5 000,00	5 000,00	4 271,61	728,39	85,4
432100	Rahoitus- ja pankkipalvelut	2 743,75	1 900,00	1 900,00	2 480,75	-580,75	130,6
433000	ICT-palvelut	174,66	25 000,00	25 000,00	28 406,30	-3 406,30	113,6
436000	Koneiden ja laitteiden kunnossapitopalvelut				158,72	-158,72	0,0
437000	Matkakustannukset (oma henkilöstö)	217,25	10 000,00	10 000,00	7 548,83	2 451,17	75,5
437600	Ravitsemuspalvelut, henkilöstö		7 000,00	7 000,00	-3 844,50	10 844,50	-54,9
437700	Ravitsemuspalvelut, muut	123,24	300,00	300,00	288,79	11,21	96,3
438500	Kuljetuspalvelut		1 000,00	1 000,00	1 580,00	-580,00	158,0
439000	Koulutuspalvelut, henkilöstö	2 968,30	15 600,00	15 600,00	7 798,96	7 801,04	50,0
439300	Työterveyshuolto		24 000,00	24 000,00	32 141,26	-8 141,26	133,9
440000	Asiantuntijapalvelut	3 531,40	4 500,00	4 500,00	3 655,80	844,20	81,2
442000	Toimintavakuutukset		8 500,00	8 500,00	9 029,55	-529,55	106,2
443500	Yhteistyökorvaukset		0,00	0,00	13 955,00	-13 955,00	0,0
446500	Palvelukeskusmaksut Kipa	19 128,28	18 500,00	18 500,00	17 188,15	1 311,85	92,9
447000	Muut palvelut	18,81	8 000,00	8 000,00	5 634,00	2 366,00	70,4
	Palvelujen ostot	28 905,69	136 300,00	136 300,00	135 884,82	415,18	99,7
450100	Vuokrat		7 200,00	7 200,00		7 200,00	
456000	Koneiden ja laitteiden vuokrat		8 000,00	8 000,00	4 203,07	3 796,93	52,5
	Vuokratkulut		15 200,00	15 200,00	4 203,07	10 996,93	27,7
461000	ICT-laitteet ja tarvikkeet		300,00	300,00	387,15	-87,15	129,1
464000	Toimistotarvikkeet ja -materiaalit		5 500,00	5 500,00	2 523,26	2 976,74	45,9
473200	Kirjat, lehdet sekä kuva- ja äänimateriaalit	201,88	2 000,00	2 000,00	1 104,93	895,07	55,2
473800	Lahjesineet ja huomionosoitukset	0,00	1 000,00	1 000,00	300,00	700,00	30,0
474000	Muut aineet, tarvikkeet ja tavarat		200,00	200,00		200,00	
	Ostot tilikauden aikana	201,88	9 000,00	9 000,00	4 315,34	4 684,66	47,9
	Aineet ja tarvikkeet	201,88	9 000,00	9 000,00	4 315,34	4 684,66	47,9
496000	Muut kulut	37,20			50,22	-50,22	0,0
	Muut toimintakulut	37,20			50,22	-50,22	0,0
	Toimintakulut	174 382,94	361 300,00	361 300,00	359 105,75	2 194,25	99,4
	TOIMINTAKATE	137 202,63	319 900,00	319 900,00	351 052,26	-31 152,26	109,7
	VIISIKATE	137 202,63	319 900,00	319 900,00	351 052,26	-31 152,26	109,7
	TILIKAUDEN TULOS	137 202,63	319 900,00	319 900,00	351 052,26	-31 152,26	109,7
	TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)	137 202,63	319 900,00	319 900,00	351 052,26	-31 152,26	109,7



Hallinnon pääluokka

Pääkirjät	Tuloslaskelmaosa toteumavertailu tilitaso	TP edellinen vuosi 2022	TA yhteensä 2023	Toteuma 2023	Yli-ali	T-%
304000	Korvaukset muilta seurakunnilta	-36 825,55	-36 400,00		-36 400,00	
306000	Muut korvaukset			-523,68	523,68	0,0
	Korvaukset	-36 825,55	-36 400,00	-523,68	-35 876,32	1,4
312400	Kioski- ja matkamuistotuotot	-53,05		-62,55	62,55	0,0
	Myyntituotot	-53,05		-62,55	62,55	0,0
325000	Muut maksut ja korvaukset	-320,16				
	Maksutuotot	-320,16				
372000	Korvaus työterveyshuollosta	-5 478,23	-5 000,00	-5 760,70	760,70	115,2
	Tuet ja avustukset	-5 478,23	-5 000,00	-5 760,70	760,70	115,2
381000	Vakuutuskorvaukset omaisuus- ja toimintavakuutuksi	-712,01		-1 556,56	1 556,56	0,0
381100	Perintätuotot	-50,00		-150,00	150,00	0,0
383000	Muut tuotot	-24,00				
	Muut toimintatuotot	-786,01		-1 706,56	1 706,56	0,0
	Toimintatuotot	-43 463,00	-41 400,00	-8 053,49	-33 346,51	19,5
400000	Kokouspalkkiot	10 400,00	12 000,00	1 480,00	10 520,00	12,3
401000	Vakinaisten palkat	156 200,99	160 100,00	158 674,26	1 425,74	99,1
402000	Määräaikaisten palkat			17 287,42	-17 287,42	0,0
407000	Tunti-palkat	6 844,64	2 800,00	3 339,51	-539,51	119,3
409800	Jaksotetut palkat	4 186,15				
	Palkat ja palkkiot	177 631,78	174 900,00	180 781,19	-5 881,19	103,4
410000	Sosiaaliturvamaksut	2 177,67	2 310,00	2 642,46	-332,46	114,4
412000	Eläkemaksut	33 860,69	36 700,00	37 382,62	-682,62	101,9
414000	Muut sosiaalivakuutusmaksut	2 209,81	2 090,00	1 279,50	810,50	81,2
415000	Jaksotetut sosiaalimaksut	-23,23				
415100	Jaksotetut eläkevakuutusmaksut	888,29				
	Henkilösivukukat	39 113,23	41 100,00	41 304,58	-204,58	100,5
420000	Sairausvakuutuskorvaukset	-2 249,76		-5 086,56	5 086,56	0,0
424000	Muut henkilöstökulujen oikaisut	-0,32				
	Henkilöstökulujen oikaisuerät	-2 250,08		-5 086,56	5 086,56	0,0
	Henkilöstökulut	214 494,93	216 000,00	216 999,21	-999,21	100,5
430000	Postipalvelut	4 162,25	6 000,00	5 591,60	408,40	93,2
431100	Painatukset	386,41	1 000,00	136,71	863,29	13,7
431200	Ilmoitukset	2 000,00				



KIRKKONEUVOSTO

432000	Toimistopalvelut	5 278,50	5 000,00	4 453,89	548,11	89,1
432100	Rahoitus- ja pankkipalvelut	2 743,75	1 900,00	2 480,75	-580,75	130,6
433000	ICT-palvelut	36 564,85	25 000,00	28 571,12	-3 571,12	114,3
436000	Koneiden ja laitteiden kunnossapitopalvelut			158,72	-158,72	0,0
437000	Matkakustannukset (oma henkilöstö)	4 200,68	10 000,00	7 548,83	2 451,17	75,5
437200	Matkakustannukset (ulkop.)	703,78	700,00	74,52	625,48	10,6
437600	Ravitsemuspalvelut, henkilöstö	4 782,93	7 000,00	-3 844,50	10 844,50	-54,9
437700	Ravitsemuspalvelut, muut	1 279,34	1 100,00	432,69	667,31	39,3
438500	Kujetuspalvelut		1 000,00	1 580,00	-580,00	158,0
439000	Koulutuspalvelut, henkilöstö	13 914,62	15 600,00	7 798,96	7 601,04	50,0
439100	Koulutuspalvelut, muut	213,28		266,25	-266,25	0,0
439300	Työterveyshuolto	30 189,68	24 000,00	41 598,08	-17 598,08	173,3
440000	Asiantuntijapalvelut	4 043,72	4 500,00	3 655,80	844,20	81,2
440200	Kuva- ja taittopalvelut	1 567,66				
442000	Toimintavakuutukset	8 152,68	8 500,00	9 029,55	-529,55	106,2
443500	Yhteistyökorvaukset	31 715,80	21 750,00	30 853,20	-9 103,20	141,9
446500	Palvelukeskuskulut Kipa	19 128,28	18 500,00	17 188,15	1 311,85	82,9
447000	Muut palvelut	4 181,90	8 000,00	5 634,00	2 366,00	70,4
	Palvelujen ostot	175 210,11	159 550,00	163 208,32	-3 658,32	102,3
450100	Vuokrat		7 200,00		7 200,00	
456000	Koneiden ja laitteiden vuokrat	7 225,32	8 000,00	4 203,07	3 796,93	52,5
	Vuokratkulut	7 225,32	15 200,00	4 203,07	10 996,93	27,7
461000	ICT-laitteet ja tarvikkeet	294,52	300,00	406,10	-106,10	135,4
464000	Toimistotarvikkeet ja -materiaalit	5 561,62	5 500,00	3 533,23	1 966,77	64,2
467000	Eiintarvikkeet	63,91	500,00	7,80	482,20	1,6
473200	Kirjat, lehdet sekä kuva- ja äänimateriaalit	1 069,78	2 000,00	2 160,75	-160,75	108,0
473800	Lahjaesineet ja huomionosoitukset	6 825,49	1 300,00	300,00	1 000,00	23,1
474000	Muut aineet, tarvikkeet ja tavarat	303,32	200,00	14,86	185,05	7,5
	Ostot tilikauden aikana	14 118,64	9 800,00	6 422,83	3 377,17	65,5
	Aineet ja tarvikkeet	14 118,64	9 800,00	6 422,83	3 377,17	65,5
480500	Kansainvälinen diakonia	4 000,00				
	Annetut avustukset	4 000,00				
496000	Muut kulut	37,20		50,22	-50,22	0,0
	Muut toimintakulut	37,20		50,22	-50,22	0,0
	Toimintakulut	415 086,20	400 550,00	390 883,65	9 666,35	97,6
	TOIMINTAKATE	371 623,20	359 150,00	382 830,16	-23 680,16	106,6





KIRKKONEUVOSTO

530000	Kirkon keskusrahastomaksu			13 951,00	-13 951,00	0,0
	Kirkon rahastomaksut			13 951,00	-13 951,00	0,0
	VUOSIKATE	371 623,20	358 150,00	396 781,16	-37 631,16	110,5
	TILIKAUDEN TULOS	371 623,20	358 150,00	396 781,16	-37 631,16	110,5
	TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)	371 623,20	358 150,00	396 781,16	-37 631,16	110,5

Nuorisotyö (1012360235) hakee 5000 € suuruista talousarviota niin, että summa siirrettäisiin nuorisotyölle rippikoulutyön (1012350234) talousarviosta.

Perusteena lisätalousarviolle on toiminnan määrän lisääntyminen sekä kasvaneet toiminnan kustannukset kuluvana vuonna.

Lisäksi varhaisnuorisotyön, nuorisotyön ja partion talousarvioiden yhdistyminen tälle vuodelle (sekä kahden uuden työntekijän aloittaminen) toi oman haasteensa talousarvion tekoon vuodelle 2023.

Uusia vuonna 2023 alkaneita toimintoja nuoriso- ja varhaisnuorisotyössä ovat muun muassa kouluikäisten pelikerho, nuorten aikuisten illat, varkkaillat sekä Saapas-yhteistyö. Lisäksi nuorisotyö järjesti huvipuistoretket sekä nuorille, että kouluikäisille ja perheille kesällä 2023.

*Ystävällisin terveisin
Lasse Kuusisto
nuorisotyönohjaaja
Muuramen seurakunta
puh. 050 594 3239*

- Esitys:** Kirkkoneuvosto hyväksyy lisätalousarviot ja esittää edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi hallinnon pääluokkaan kuuluvan talous- ja henkilöstöhallinnon 63 000 euron lisätalousarviota:
- 1) Maa- ja metsätalouden kustannuspaikalle 1015100590 metsänhoitokuluihin (436200) 4500 euroa.
 - 2) Seurakuntamajan kustannuspaikalle 1015090542 eri tileille yhteensä 2 500 euroa.
 - 3) Talous- ja henkilöstöhallinnon kustannuspaikalle eri tileille yhteensä 63 000 euroa.
 - 4) Rippikoulutyön kustannuspaikalta 5 000 euroa nuorisotyölle.

Päätös: **Esityksen mukaan.**

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kohdat 1,2 ja 4
Tiedoksi/toimenpiteet: taloustoimisto, Lasse Kuusisto, kirkkovaltuustoon

123 § Suorituslisät vuodelle 2024**Valmistelu: kirkkoherra Heikki Myllykoski**

Salassa pidettävä (Liite 2 tuodaan kokoukseen): Esitys suorituslisän maksamisesta Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työn-tekijälle tämän työsuorituksen perusteella. Suorituslisää koskeva määräys on KirVESTES:n 26 §:ssä. Suorituslisän maksamisesta yksittäiselle työntekijälle päättää työnantaja. Koska suorituslisän maksaminen perustuu työntekijän työsuoritukseen, sitä ei ole tarkoitus maksaa kaikille työntekijöille, vaan ainoastaan niille, joiden työsuoritus ylittää työnantajan asettamat arviointiperusteiden rajat.

Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle lisää maksetaan. Suorituslisiin on käytettävä vuosittain vähintään 1,1% yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Suorituslisän maksaminen tulee voimaan 1.1.2020 lukien. Seurakunnille on annettu oikeus päättää 0,6% järjestelyerän erikseen maksamisesta tai sen liittämistä suorituslisiin. Muuramen seurakunnan suorituslisän täytäntöönpanoneuvotteluissa järjestelyerä liitettiin suorituslisiin, jolloin suorituslisä on 1,7%.

Kirkkoneuvosto on hyväksynyt kokouksessaan (KN 6, 2018 §88) suorituslisän arviointikriteerit, suoritusperusteet ja maksuperusteet.

Suorituslisän arviointitekijät on jaettu kahteen pääluokkaan.

Ensimmäinen arviointiluokka on **Työssä suoriutuminen**: miten työntekijä täyttää ja saavuttaa tehtävään asetetut *tavoitteet*, millainen on työntekijän ammatillinen *osaaminen*, miten työntekijä *kehittää* työtään ja kuinka TTS:ssä mainitut tavoitteet on *saavutettu*.

Toinen arviointiluokka on **Yhteistyö ja vuorovaikutus**: miten aktiivisesti työntekijä omalla vuorovaikutuksellaan *edistää* ja työyhteisön tavoitteita, toimintakykyä ja yhteisöllisyyttä, miten hän *toimii* sidosryhmien kanssa, miten joustava hän on ja kuinka hän *tukee* hyvää työilmapiiriä. Lisäksi esimiehillä arvioidaan *esimiestaitoja*.

Arviointiin kuuluvia suorituslaseja on kolme: Hyvän suorituslaseen alittava, hyvä ja hyvän suorituslaseen ylittävä.

- A. **Hyvän suorituslaseen alittava** = Kehittymistavoite, jotta työhön ja/tai työyhteisössä toimimiseen liittyvät odotukset ja tavoitteet saavutetaan,
- B. **Hyvä** = Toiminta ja tulokset työssä ja työyhteisössä ovat tehtävään liittyvien odotusten mukaisia, osoittaen vastuunottoa oman työn ja työyhteisön tavoitteiden saavuttamisessa.



- C. **Hyvän suoritustason ylittävä** = Toiminta ja tulokset työssä ja /tai työyhteisössä ylittävät tehtävään liittyvät odotukset, osoittaen odotukset ylittävää vastaanottoa työyhteisön tavoitteiden saavuttamisessa.

Suorituslisää maksetaan vain "Hyvän suoritustavan ylittäville" työntekijöille. Maksettava summa jaetaan saajien kesken tasan. Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle lisää maksetaan.

Suorituslisän maksaminen alkaa tammikuun palkanmaksun yhteydessä. Suorituslisää maksetaan joka kuukausi vuoden ajan. Suorituslisän maksaminen päättyy palvelussuhteen päättyessä. Poikkeuksena ovat ne kausityöntekijät tai muut määräaikaiset työntekijät, joille suorituslisää maksetaan kertasuorituksena palvelussuhteen päättyessä. Suorituslisiin käytettävän rahasumman on oltava vähintään 1,1% ja järjestelyerän kanssa 1,7% yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä vuodelle 2024. Vuoden 2024 talousarvion mukaan yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärä on 726 458 euroa vuodessa, josta 1,7% on 12 350 euroa.

Arviointikeskustelut vuodesta 2023 on käyty seuraavasti: kirkkoherra toiminnallisen puolen työntekijöiden kanssa, taluspäällikkö tukitiimin kanssa ja hallintojohtaja taluspäällikön kanssa.

Tarkoitus on uudistaa tavoite/arviointilomake. Tämä tapahtuu loppuvuoden 2023 ja alkuvuoden 2024 aikana. Kun uusi lomake on hyväksytty kirkkoneuvostossa, käydään tavoitekeskustelut vuodelle 2024 työntekijöiden kanssa mahdollisimman pian.

Arviointikeskustelujen jälkeen kirkkoherra tekee esityksen kirkkoneuvostolle, joka päättää suorituslisän maksamisesta. Esitys tuodaan kokoukseen.

Esitys: Kirkkoherra esittää, että kirkkoneuvosto keskustelee esityksistä suorituslisän maksamisesta ja päättää tämän pohjalta ne, joille suorituslisää maksetaan vuonna 2024 maksuosuuksineen.

Päätös: **Kirkkoherran esityksen mukaan. (Liite 2). Kirkkoneuvostolla oli mahdollisuus tutustua kaikkien työntekijöiden suorituslisä perusteluihin.**

Muutoksenhaku: Ei oikaisuvaatimusta
Tiedoksi/toimenpiteet: taloustoimisto, työntekijät



KIRKKONEUVOSTO

124 § Talousarvion vastuutasot 2024

Valmistelu: hallintojohtaja Heikki Kangas

"Kirkkovaltuusto päättää toiminnallisista tavoitteista sekä määrärahojen ja tuloarvioiden sitovuustasoista. Sitovuustason tulee käydä selkeästi ilmi talousarviosta. Sitovuustaso voi olla joko toimintakate tai määräraha. Sitovuustason mukaista määrärahaa tai toimintakatetta ei saa ylittää eikä tuloarviota alittaa." (Taloussääntö 3§).

Esitys: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle vuoden 2024 talousarvion sitovuustason seuraavasti:

- kirkkoneuvostoon nähden työalojen osalta talousarvion sitovuustaso on toimintakate (ulkoinen).
- kirkkovaltuustoon nähden kirkkoneuvoston osalta talousarvion sitovuustaso on pääluokkataso / toimintakate (ulkoinen).

Päätös: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: -
Tiedoksi/toimenpiteet: Kirkkovaltuusto

125 § Koulutussuunnitelma vuodelle 2024

Valmistelu: kirkkoherra Heikki Myllykoski

Koulutussuunnitelma (Liite 3).

Esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy koulutussuunnitelman talousarvioon 2024.

Päätös: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus
Tiedoksi/toimenpiteet: Kirkkovaltuustoon



126 §. Talousarvio vuodelle 2024**Valmistelu: kirkkoherra Heikki Myllykoski, hallintojohtaja Heikki Kangas**

"Jokaista kalenterivuotta varten laaditaan talousarvio. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä hyväksytään toiminta- ja taloussuunnitelma kolmeksi vuodeksi. Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan (KJ 652/2023; 6:2, 1-2)."

"Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakunnan ja yhteisen kirkkovaltuuston seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään talousarviovuotta edeltävän vuoden joulukuussa (KJ 652/2023; 6:3,1)."

Vuodelle 2024 Muuramen seurakunta tekee ylijäämäisen talousarvion (**Liite 4**). Vuosikate on 304 776 € ylijäämäinen ja poistojen kanssa ylijäämää on vielä 102 271 euroa. Kertaluontoisia eriä ei ole laskettu, mutta sellainen voi olla pappilan myynnistä saatava tulo, jos se päätetään myydä vuoden 2024 aikana.

Tuomiokapituli on nimennyt rakennemuutoksen selvitysmiehen, joka antaa lausuntonsa tammikuussa 2024. Muuramen seurakunnalla ei itsellään ole taloudellista eikä hallinnollista tarvetta seurakuntien liitoksiin.

Muuramen kunnan asukasluvun ennustetaan edelleen kasvavan. Tilastokeskuksen ennusteen mukaan noin 1 prosenttia vuodessa. Kunnan asukasluku oli 10 486 (31.12.2022). Kunnan väkiluvun kasvu edesauttaa, että seurakunnan jäsenmäärä ei vähene niin voimakkaasti.

Kirkkoherra esittelee toimintasuunnitelman. Hallintojohtaja esittelee talousarvion.

Esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy talousarvion vuodelle 2024 ja taloussuunnitelman vuosille 2025–2026 ja esittää sitä kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi (**Liite 4**).

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyy talousarvion ja esittää talousarvioon seuraavia muutoksia: lukoston uusimiseen seurakuntamajaan, kappeliin, Mehtolaan ja hautausmaan huoltorakennuksiin varataan yhteensä 12.500 euroa.

Muutoksenhaku: -

Tiedoksi/toimenpiteet: Kirkkovaltuusto



127 § Hautainhoitorahaston talousarvio vuodelle 2024

Hallintojohtajan esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy hautainhoitorahaston talousarvion vuodelle 2024 ja taloussuunnitelman vuosille 2025–2026 ja esittää sitä kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi (Liite 4). Hautainhoitorahaston talousarvio on 2 500 euroa alijäämäinen.

Päätös: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: -
Tiedoksi/toimenpiteet: Kirkkovaltuusto

128 §. Muut asiat

Ei muita asioita.

129 §. Tiedoksi

Kirkkoneuvoston kokoukset 23.1.; 26.3.; 21.5.
Kirkkovaltuuston kokoukset 13.2.; 5.6.

130 §. Kokouksen päätös

Puheenjohtaja toteaa oikaisuvaatimuksen ja päättää kokouksen klo 20.22.



OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**Muuramen seurakunta**

Kirkkoneuvosto 22.11.2023 §§ 117 - 130

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: 117 – 121, 123 – 124, 126 - 130*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: 122**Erikseen säädetty 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 muutoshakukiellot

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 arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 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:

Muuramen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Virastotie 2, 40950 Muurame

Postiosoite: Virastotie 2, 40950 Muurame

Sähköposti: muuramensrk@muuramensrk.fi

Pöytäkirjan pykälät: 122, 125

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: Virastotie 2, 40950 Muurame

Postiosoite: Virastotie 2, 40950 Muurame

Sähköposti: 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 tiedoksiannosta 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

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.

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

KIRKKONEUVOSTO

käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiansa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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

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.

Pöytäkirjan pykälät:**Markkinaoikeuden yhteystiedot**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinväylä: 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 kohdista päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.



KIRKKONEUVOSTO

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 €. Käsittelemänsä 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.

KUULUTUS

Muuramen seurakunnan kirkkoneuvoston 22.11.2023 pitämän kokouksen pöytäkirja on nähtävillä 24.11.2023 – 11.12.2023 Muuramen seurakunnan kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikoina ja seurakunnan kotisivuilla. Kirkkoherranvirasto on avoinna ma - to 9.00 - 12.00

Muuramessa 22.11.2023



Heikki Myllykoski
Puheenjohtaja