

HARJAVALLAN SEURAKUNTA

Kirkkokatu 3
29200 Harjavalta

www.harjavallanseurakunta.fi

PÖYTÄKIRJA

KIRKKONEUVOSTO 2/2024

AIKA Maanantai 25.3.2024, klo 17.30-19.13

PAIKKA Seurakuntatalo, Pieni sali

LÄSNÄ jäsenet

Lindgren Tuomo, kirkkoherra, puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä 24 §
Uotila Jarmo, varapuheenjohtaja
Flyktig Emmi
Heinola Outi
Holmi Andreas, poistui klo 19.09
Ketola Tuija
Mansikkamäki Tellervo
Rantala Liisa
Salomäki Lassi, saapui klo 17.33
Särkiniemi Hannu

muut läsnäolijat

Paavilainen Mauri, kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Luotola Teuvo, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja, saapui klo 17.33
Naski Katri, taluspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä, poistui 24 §, klo 18.49–18.53
Vaurio Hannu, seurakuntamestari, 19 § esittely, klo 17.45–18.10

ASIAT

- 15 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 16 § Pöytäkirjan tarkastajat
- 17 § Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen
- 18 § Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen
- 19 § Sähköinen huoltokirja
- 20 § Määrärahojen ylitykset
- 21 § Vuoden 2023 tilinpäätös
- 22 § Vahvistuskirje tilintarkastajille
- 23 § Pankkitilin lopettaminen
- 24 § Taluspäällikön palkan tarkistaminen
- 25 § Viranhaltijapäätökset
- 26 § Lapsivaikutusten arviointi
- 27 § Ilmoitusasiat
- 28 § Muut esille tulevat asiat
- 29 § Oikaisuvaatimus tai valitusosoitus
- 30 § Kokouksen päättäminen

15 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkojärjestyksen mukaan kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla.
Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on saapuvilla, KL 7:4 §.

Puheenjohtajan esitys:

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaan.

16 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJAT

Puheenjohtajan esitys:

Kirkkoneuvosto päättää, että tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan kaksi aakkosjärjestyksessä vuorossa olevaa varsinaista jäsentä.
Vuorossa ovat Liisa Rantala ja Lassi Salomäki.

Pöytäkirjan tarkastus toimitetaan torstaina 28.3.2024. Tarkastajan hyväksyttävä pöytäkirjan/sivun, pyydetään nimikirjaimet jokaisen pöytäkirjasivun alalaitaan ja loppuun normaali allekirjoitus. Normaalin aukioloajan (ma-pe klo 9-12) ulkopuolella tapahtuvasta tarkastamisesta on hyvä soittaa talous-toimistoon 044 7356 780.

Päätös: Kirkkoneuvosto päätti valita tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi Liisa Rantalan ja Lassi Salomäen.

17 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Hallintolain mukaan pöytäkirja tulee olla nähtävänä päätöksen mukaisena päivänä. Pöytäkirja on oltava yleisesti nähtävillä oikaisuvaatimuksen (14 pv) tai valituksen (30 pv) tekemisen ajan.

Puheenjohtajan esitys:

Kirkkoneuvosto päättää, että pöytäkirja on nähtävänä seurakuntatoimistossa 2.4.-3.5.2024 sen aukioloaikana. Nähtävillä olosta ilmoitetaan Harjavallan seurakunnan virallisella ilmoitustaululla 25.3.-3.5.2024 välisenä aikana julkaistavalla kuulutuksella.

Päätös: Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaan.

18 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Puheenjohtajan esitys:

Asiat käsitellään esityslistan esittämässä järjestyksessä.

Päätös: Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaan.

19 § SÄHKÖISEN HUOLTOKIRJAN HANKINTA

Kirkkohallitus on kilpailuttanut puitejärjestelyn, joka mahdollistaa seurakuntatalouksille niin halutessaan ottaa käyttöön Granlund Manager -niminen sähköinen kiinteistön huolto- ja ylläpitojärjestelmä. Seurakuntatalous voi ottaa käyttöön tämän järjestelmän ilman omaa hankintalain mukaista kilpailuttamista riippumatta siitä, ylittyykö hankintalain mukaiset kynnyksarvot neljän vuoden sopimuskauden aikana.

Sähköinen huoltokirjajärjestelmä on suositeltava, koska se auttaa huolehtimaan hallinnollisesti kiinteistöjen kunnossapidosta, antaa työkalut parantamaan energiatehokkuutta sekä pienentämään hiilijalanjälkeä.

Puitesopimuksen perusteella seurakuntataloudet voivat hankkia ohjelmiston sisältäen seuraavat ominaisuudet:

- Kiinteistöhuollon toiminnot
- Huoltosuunnitelmat, vikailmoitukset, huoltopäiväkirja
- PTS-investointien ja kunnossapidon hallinta
- Energian ja hiilijalanjäljen seuranta
- Dokumenttienhallinta
- Kattava ja tehokas raportointi
- Mobiilisovellus (Android & iOS)
- Tarkastukset ja auditoinnit (optio-ominaisuus)
- Sopimustenhallinta (optio-ominaisuus)

Lisäksi puitesopimus mahdollistaa erilaisten kiinteistöihin liittyvien asiantuntijapalveluiden hankinnan esimerkiksi kiinteistöjen ylläpitotoiminnan ja energiatehokkuuden kehittämiseen, laitekartoituksiin ja koulutuksiin liittyen.

Kustannukset muodostuvat kertaluonteisesta järjestelmän käyttöönottomaksusta, erikseen sovituista muista palveluista ja ohjelmiston kuukausiveloituksesta. Kuukausiveloitus määräytyy järjestelmässä hallittavan kohteiden lukumäärän (rakennusten) perusteella. Veloitusperuste eli kohdemäärä tarkistetaan laskutuskausittain (6 kuukauden laskutusväli).

Kertaluonteisena kustannuksena on järjestelmän käyttöönottomaksu ja käyttöönottokoulutus, yhteensä 2780,70 euroa. Tämä kustannus on mahdollista jakaa Ala-Satakunnan rovastikunnan niiden seurakuntien kesken,

jotka ottavat järjestelmän yhtä aikaa käyttöön (yhteishankinta 2-5 seurakuntaa). Järjestelmän kustannukset jatkossa ovat yhteensä 2083,20 euroa/vuosi. Sopimus on voimassa toistaiseksi ja siitä voi irtaantua 6 kuukauden irtisanomisajalla.

Järjestelmän tarkempi esittely kokouksessa.

Lisätietoja antavat seurakuntamestari Hannu Vaurio, puh. 044 735 6763 ja talouspäällikkö Katri Naski, puh. 044 7356 780

Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää:

1. hankkia kirkkohallituksen kilpailuttaman puitesopimuksen (DKIR/967/02.06.01/2022) nojalla ja sen ehtoihin perustuen sähköinen kiinteistön huolto- ja ylläpitojärjestelmä asiakaskohtaisen liittymisilmoituksen mukaan. Jos mukaan lähtee yhtä aikaa muita seurakuntia Alasatakunnan rovastikunnasta, järjestelmän käyttöönottomaksu ja kustannukset käyttöönottokoulutuksesta jaetaan mukaan lähtevien seurakuntien kesken;
2. valtuuttaa kirkkoherran ja taluspäällikön allekirjoittamaan liittymisilmoitus järjestelmän hankinnasta.

Päätös: Kokouksessa käydyn keskustelun perusteella kirkkoneuvosto päätti palauttaa asian uudelleen valmisteltavaksi siten, että järjestelmästä tiedustellaan mahdollisia käyttökokemuksia ja muuta vertailupohjaa muista seurakunnista.

20 § MÄÄRÄRAHOJEN YLITYKSET

Talousarvion sitovuustaso kirkkoneuvostoon nähden on kunkin tehtäväalueen ulkoinen toimintakate tavoitteineen. Kirkkovaltuustoon nähden sitovuustaso on pääluokkataso. Pääluokkatason ylityksiä oli pääluokissa 1 (Hallinto) ja 2 (Seurakunnallinen toiminta).

Tehtäväalueittain tilivuodelta 2023 on muodostunut määrärahojen ylityksiä seuraavasti:

		TA2023	TA-tot2023	Poikkeama
101101000	Hallintoelimet	5.300,00	10.412,27	-5.112,27
101105000	Talous- ja henkilöstöhallinto	189.550,00	205.045,21	-15.495,21
101201000	Jumalanpalveluselämä	95.230,00	115.402,07	-20.172,07
101202000	Hautaan siunaaminen	62.600,00	79.109,10	-16.509,10
101203000	Muut seurakunnalliset toimitukset	20.069,00	24.778,47	-4.709,47
101205000	Muut seurakuntatilaisuudet	12.860,00	14.077,60	-1.217,60
101210000	Tiedotus ja viestintä	34.694,00	37.832,89	-3.131,26

101231000	Varhaiskasvatus	83.235,00	87.322,33	-4.087,33
101241000	Diakonia	109.815,00	112.358,29	-2.543,29
101290000	Muu seurakuntatyö	8.975,00	9.701,41	-726,14
101506000	Seurakuntatalot	182.556,00	186.548,01	-3.992,01

Tehtäväluokissa hallintoelimet, talous- ja henkilöstöhallinto, jumalanpalveluselämä, hautaan siunaaminen, muut seurakunnalliset toimitukset, muut seurakuntatilaisuudet, varhaiskasvatus, diakonia ja muu seurakuntatyö ylitykset johtuivat pääsääntöisesti arvioitua suuremmista henkilöstökuluista. Esimerkiksi pidempiaikaiset määräaikaiset työjärjestelyt ja muut tehtävät ja sijaisuudet nostavat henkilöstökuluja talous- ja henkilöstöhallinnossa sekä jumalanpalveluselämän ja hautaan siunaamisen tehtäväluokissa. Myös palkkioperusteisia työtehtäviä oli seurakunnassa ennakoitua enemmän, joka nostaa myös osaltaan henkilöstökuluja. Työterveyshuollon kulut olivat myös ennakoitua suuremmat.

Lisäksi huomioitavaa on, että ICT-palveluiden, ilmoitusten, puhtaanapito-palveluiden ja -aineiden, elintarvikkeiden, jätehuollon, sähkön ja lämmityksen kustannukset ovat yleisesti nousseet ennakoitua enemmän, joka kohdistuu joko palvelujen tai aineiden ja tarvikkeiden ostoina useassa eri tehtäväalueessa.

Ylitykset esitellään tarvittaessa tarkemmin kokouksessa.

Lisätietoja antaa talouspäällikkö Katri Naski, puh. 044 7356 780

Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy tehtäväalueiden määrärahojen ylitykset tilivuodelta 2023.

Päätös: Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaan.

21 § VUODEN 2023 TILINPÄÄTÖS

Tilinpäätös sisältää toimintakertomukset, tilinpäätöslaskelmat, tilinpäätöksen liitetiedot ja tilinpäätösmerkinnät sekä kirjanpitokirjoja ja tositteita koskevat luettelot. Seurakunnan tilinpäätöksen liitetietona esitetään omana taseyksikkönä hautainhoitorahaston tuloslaskelma ja tase. Talousarvion toteutuminen esitetään kustannuspaikkatasolla.

Harjavallan seurakunnan vuoden 2023 ylijäämäksi muodostui 97.837,71 euroa. Vuoden 2023 talousarviossa tilikauden tulos oli arvioitu 149.730,00 euroa alijäämäiseksi.

Vuoden 2023 tulos muodostui ennakoitua paremmaksi muun muassa siitä syystä, että toimintatuotot olivat ennakoitua suuremmat. Palveluiden ostot olivat yleisestä hintakehityksestä huolimatta 27.677,12 euroa arvioitua pienemmät, säästöä muodostui mm. kuljetuspalveluissa, koulutuspalveluissa,

rakennusten huoltoon ja kunnossapitoon sekä alueiden rakentamis- ja kunnossapitopalveluihin liittyvissä palveluissa (osa toteutuu vasta vuoden 2024 puolella). Leirikeskus Tuulikarista saatiin myös vuokratuottoja.

Kirkollisverotuloa seurakunta sai 149.595,70 euroa enemmän kuin talousarviossa oli arvioitu. Myös valtionrahoitusta seurakunta sai 4.556,00 euroa ennakoitua enemmän.

Seurakunnan tilinpäätös sisältää myös hautainhoitorahaston tilinpäätöslaskelmat. Hautainhoitorahaston toimintatuotot olivat 34.864,80 euroa ja toimintakulut 27.707,19 euroa, jolloin toimintakate oli positiivinen 7.157,61 euroa.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija.

Tilinpäätöksen hyväksyminen yhteydessä kirkkoneuvosto tekee esityksen tilikauden tuloksen käsittelystä. Tilikauden ylijäämä kirjanpidon mukaan on 97.837,71 euroa.

Lisätietoja antaa talouspäällikkö Katri Naski puh. 044 7356 780

Liitteenä: Tilinpäätös 2023 (liite1)

Taluspäällikön esitys:

Päätetään esittää kirkkoneuvostolle, että se hyväksyy seurakunnan tilinpäätöksen vuodelta 2023 liitteen mukaisena sekä samalla tilinpäätöksen liitetietona esitetyn hautainhoitorahaston tilinpäätöksen vuodelta 2023, ja allekirjoittaa tilinpäätöksen.

Tilikauden ylijäämä 97.837,71 euroa siirretään edellisten vuosien tilikauden yli-/ alijäämätilille.

Kirkkoneuvoston hyväksymä tilinpäätös vuodelta 2023 jätetään tilintarkastuksen jälkeen kirkkovaltuuston vahvistettavaksi.

Päätös: Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaan.

22 § VAHVISTUSKIRJE TILINTARKASTAJILLE

Tilintarkastaja Vesa Keso BDO Audiator Oy tilintarkastusyhteisöstä on toimittanut seurakunnalle vahvistusilmoituskirjeen vuodelta 2023 käsiteltäväksi kirkkoneuvostossa.

Vahvistuskirjeessä kirkkoneuvosto hyväksyy tilintarkastajalle annettavan vahvistusilmoituskirjeen liittyen tilintarkastajan suorittamaan tilintarkastukseen, jonka kohteena on Harjavallan seurakunnan kirjanpito, tilinpäätös ja hallinto tilikaudelta 1.1. – 31.12.2023.

Kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja talouspäällikkö allekirjoittavat vahvistusilmoituskirjeen.

Lisätietoja antaa talouspäällikkö Katri Naski, puh. 044 7356 780

Esityslistan liitteenä: Vahvistusilmoituskirje tilintarkastajalle (liite2)

Talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy tilintarkastajalle annettavan vahvistusilmoituskirjeen liittyen Harjavallan seurakunnan tilikauden 1.1.- 31.12.2023 tilintarkastukseen liitteen mukaisesti.

Päätös: Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaan.

23 §

PANKKITILIN LOPETTAMINEN

Harjavallan seurakunnan lähetystyöllä on Satapirkkan Osuuspankissa käytötili, jolle siirretään lähetykselle tilitettävät kolehdit, keräykset ja lahjoitukset. Tilillä olevat varat joudutaan kierrättämään seurakunnan päätilin kautta sekä rahoja tallettaessa että eteenpäin tilitettäessä. Jotta turhista palvelumaksuista ja etenkin kaksinkertaisista kirjauksista päästäisiin eroon, turha tili tulisi lopettaa ja siirtää lähetyksen rahat seurakunnan päätilille käyttäen pääkirjatiliä 228000 (ulostilitettävät keräykset) ja kustannuspaikkaa 1012600000 (lähetyks). Asia varmistettu tilintarkastajalta.

Lisätietoja antaa talouspäällikkö Katri Naski, puh. 044 7356 780

Talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy lähetyksen pankkitilin lopettamisen ja siirron seurakunnan päätilille ja valtuuttaa talouspäällikön hoitamaan tilin lopettamisen Satapirkkan Osuuspankissa.

Päätös: Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaan.

24 §

TALOUSPÄÄLLIKÖN PALKAN TARKISTAMINEN

Harjavallan seurakunnan kirkkovaltuusto valitsi 5.6.2023 Harjavallan seurakunnan talouspäälliköksi Katri Naskin. Valintaan liittyi kuuden kuukauden koeaika. Katri Naski aloitti talouspäällikön virassa 1.9.2023. Koeaika päättyi 29.2.2024.

Talouspäällikön viran valintapäätöksen mukaan palkkaa arvioidaan 6–12 kuukauden jälkeen suhteessa tehtävän vaativuuteen, henkilön ammatinhallintaan, työsuoritukseen ja työnantajan palkkapolitiisiin linjauksiin (KirvesTes Liite 7: 2., 3., 4. mom. Virkaehtosopimus ylimmän johdon palkkausjärjestelmästä seurakunnassa).

Palkkaus ylimmän johdon viroissa on kokonaisarvioinnilla määriteltävä peruspalkka, jonka suuruuden päättää työnantaja käyttämällä kirkon työmarkkinalaitoksen viralle vahvistamaa hinnoitteluryhmän palkka-asteikkoa. Harjavallan seurakunta kuuluu vaativuusryhmään J20 (3622,93-4755,35 eur/kk).

Taluspäällikkö on kirkkoherran ohella suurinta vastuuta kantava työntekijä. Katri Naski on puolen vuoden aikana ottanut haltuun taluspäällikön laajan ja vaativan tehtävän, siksi esitetään palkan tarkistamista hänelle kuuluvan vastuun tasolle.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Tuomo Lindgren, puh. 044 7356 751

Kirkkoherran esitys:

Tarkistetaan taluspäällikön palkka 1.3.2024 alkaen niin, että se on oikeassa suhteessa tehtävän vaativuuteen ja muihin viranhaltijoihin, jolloin se on 4500,00 eur/kk.

Päätös: Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaan.

Merkittiin pöytäkirjaan, että taluspäällikkö poistui kokouksesta tämän asian käsittelyn ajaksi klo 18.49–18.53 (intressijäävi).

Merkittiin pöytäkirjaan, että tämän asian käsittelyn osalta pöytäkirjanpitäjänä toimi puheenjohtaja.

25 §

VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Kirkkoherra ilmoittaa Harjavallan seurakunnan kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 11 § mukaisin valtuuksin tehneensä seuraavat viranhaltijapäätökset:

Henkilöstöhallintoon liittyvät päätökset/Kipa 8-33/2024 (TL), ajalta 20.1.-14.3.2024.

Viranhaltijapäätökset 2-4/2024.

Taluspäällikkö ilmoittaa Harjavallan seurakunnan kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 12 §:n mukaisin valtuuksin tehneensä seuraavat viranhaltijapäätökset:

Henkilöstöhallintoon liittyvät päätökset/Kipa 22-43/2024 (KN), ajalta 20.1.-14.3.12024.

Kappalainen ilmoittaa Harjavallan seurakunnan hallintosäännön 3 luvun 11 §:n mukaisin valtuuksin tehneensä seuraavat viranhaltijapäätökset:

Henkilöstöhallintoon liittyvät päätökset/Kipa 2-7/2024 (TH), ajalla 19.1.-14.3.2024.

Päätökset nähtävillä kokouksessa.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi kirkkoherran, talouspäällikön ja kappalaisen tekemät viranhaltijapäätökset.

Päätös: Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaan.

26 §

LAPSIVAIKUTUSTEN ARVIOINTI

Suomen evankelisluterilaisen kirkon kirkolliskokous teki toukokuussa 2014 päätöksen lisätä kirkkojärjestykseen säännöksen lapsivaikutusten arvioinnista.

Lapsen edun edistämiseksi kirkollisen viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapsiin. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä (KJ 23:3 §). Tämä päätös on tullut voimaan 1.1.2015.

Lapsivaikutus on selvitetty tämän kokouksen jokaisen päätösesityksen kohdalla. Kaikkien pykälien kohdalla ei lapsivaikutuksia ole mielekästä erikseen arvioida.

Mikäli lapsivaikutuksia on valmistelussa havaittu, on ne kirjattu esittelytekstiin. Lapsiasiainhenkilön on mahdollista tässä pykälässä antaa lausuntonsa esitysten lapsivaikutuksista.

Kirkkoherran esitys:

Pykälissä, joissa on havaittu lapsivaikutuksia, on ne merkitty esittelytekstiin. Muissa pykälissä ei lapsivaikutuksia ole havaittu.

Päätös: Hyväksyttiin päätösehdotus mukaan.

27 §

ILMOITUSASIAT

- Kiinteistöyöryhmän muistio 7.3.2024 (liite3)
- Luottamushenkilöiden ja työntekijöiden yhteinen keskustelutilaisuus koskien Leirikeskus Tuulikaria 18.4.2024
- Seuraava kirkkoneuvoston kokous 29.4.2024
- Seuraava kirkkovaltuuston kokous 14.5.2024

28 §

MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT

Kirkkoneuvosto merkitsee pöytäkirjaan kirkkoneuvoston jäsenten sekä muiden läsnä olevien esittämät tiedotusta ja mahdollisia toimenpiteitä edellyttävät asiat.

Ei muita esille tulevia asioita.

29 OIKAISUVAATIMUS TAI VALITUSOSOITUS

Hallintokäytännön ja annettujen ohjeiden mukaan oikaisuvaatimus tai valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan, esityslistassa sen ei tarvitse olla, mutta se on pöytäkirjassa sitä tarkastettaessa ja myös virallisissa tiedoksiantoa koskevissa pöytäkirjanotteissa ja vastaavissa asiakirjoissa.

30 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.13.

KOKOUKSEN PUOLESTA

Tuomo Lindgren
puheenjohtaja
pöytäkirjanpitäjä 24 §

Katri Naski
pöytäkirjapitäjä

Pöytäkirja tarkastettu ja oikeaksi todettuna hyväksytään
Harjavallassa 28.3.2024

Liisa Rantala

Lassi Salomäki

Pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu Harjavallan seurakunnan virallisella ilmoitustaululla 25.3.-3.5.2024 julkaistulla kuulutuksella ja pöytäkirja on ollut nähtävänä seurakuntatoimistossa 2.4.-3.5.2024 sen aukioloaikana sekä seurakunnan nettisivuilla.

Todistaa
Harjavallan seurakunnan seurakuntatoimistossa 3.5.2024

Tuomo Lindgren
kirkkoherra

Harjavallan seurakunta
Kirkkoneuvosto
25.3.2024 § 29

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

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: 15-19, 21 ja 25-30.

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: 20 ja 22-24.

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

- Harjavallan seurakunnan kirkkoneuvosto
- Postiosoite: Kirkkokatu 3, 29200 Harjavalta
Sähköposti: evl-harjavalta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 20 ja 22-24.

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. 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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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:

Harjavallan seurakunnan kirkkoneuvosto
Postiosoite: Kirkkokatu 3, 29200 Harjavalta
Sähköposti: evl-harjavalta@evl.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. Tiedoksianto 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. 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.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.