

---

**Kirkkoneuvoston kokous 11/2024**

**Aika** ma 7.10.2024 klo 17.00, pykälät 154-  
**Paikka** Pappila, Papintie 6, 41900 Petäjävesi  
Paikalla (x)

**Jäsenet**

Bendeçon Maarit , saapui klo 17.11  
poistui 19:10 X  
Hautamäki Hanna X  
Koskinen Antti vpj.X  
Palola Heikki X  
Rantapuska Seppo X  
Roslöf Tanja X  
Saarinen Tuulimaria X  
Suonsaari Jorma, poistui 19:05X  
P = Poissa

**Varajäsenet**

Helena Hyvärinen  
Sirku Kuukkanen  
Jukka Ohra-aho  
Erkki Havu  
Veikko Muhos  
Helky Häkli  
Minna Taipale  
Tuukka Taipale

**Muut läsnä olevat:**

kirkkovaltuuston puheenjohtaja Hannele Oikarinen X  
kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Jari Koskenranta X  
seurakunnan diakoniatyöntekijä Riikka Hirviniemi paikalla pykälässä 158

**Puheenjohtaja:** kirkkoherra Laura Laitinen X  
**Sihteeri:**

---

**Allekirjoitukset**

Kirkkoneuvoston puolesta:

  
Laura Laitinen  
puheenjohtaja

  
Seppo Rantapuska  
sihteeri

§164 puheenjohtaja

  
Pöytäkirjantarkastaja  
Jorma Suonsaari §154- 163

  
Pöytäkirjantarkastaja  
Heikki Palola

  
Tanja Roslöf §164-169

**Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty:**  
Petäjävesi 7.10.2024

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä seurakuntatoimistossa 8.10.-8.11.2024, ja sen nähtävillä olosta on ilmoitettu saman ajan seurakunnan ilmoitustaululla seurakuntatoimistossa osoitteessa Papintie 6.

Todistaa seurakuntatoimistossa



Tuija Lesonen, toimistosihiteeri

**154 § Kokouksen avaus. Alkuhartaus ja läsnäolijoiden toteaminen**  
Puheenjohtaja avaa kokouksen ja toimittaa alkuhartauden. Todetaan läsnäolijat.

**155 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kirkkojärjestyksen (KJ) 9:1 mukaan neuvoston kokouksen kutsuu koolle kirkkoneuvoston puheenjohtaja Petäjaveden seurakunnan hallintosäännössä mainitulla tavalla (kutsu neuvoston kokoukseen on toimitettava jäsenille viimeistään viittä päivää ennen kokousta; kiireellinen asia voidaan ottaa päätettäväksi, vaikka kokousta ei olisi kutsuttu koolle em. määräajassa). Samalla on kokouksesta ilmoitettava kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Kutsu tästä kokouksesta on lähetetty 2.10.2024

Kirkkolain (KL) 4:1 mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

**Esitys:** Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:** Kokous todettiin päätösvaltaiseksi.

**156 § Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi**

**Esitys:** Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös**

Muihin asioihin lisättiin kulkutien sepeli ja toisena asiana ostorajoitukset.

Esityslista hyväksyttiin.

**157 § Pöytäkirjan tarkastaminen, nähtävänä pitäminen ja siitä ilmoittaminen**

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa (KJ 6:7)

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan (KN ohjesääntö 6:2).

Kirkkoneuvoston päätökset on saatettava seurakunnan jäsenille yleisesti tiedoksi

panemalla päätökset tai ilmoitus niistä julki seurakunnan nettisivuilla olevalle

ilmoitustaululle, ellei niitä kirkkolain tai kirkkojärjestyksen mukaan ole pidettävä salassa.

Pöytäkirja tai ilmoitus siitä on oltava nähtävillä vähintään 21 päivän ajan. Pöytäkirja

katsotaan tiedoksi annetuksi 7 vrk kuluttua sen nähtäväksi laittamisesta.

Tämän kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä seurakuntatoimistossa sen aukioloaikana 8.10.-8.11.2024.

**Esitys:**

Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi ja aakkosjärjestyksen mukaisesti Seppo Rantapuska ja Tanja Roslöf. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen.

**Päätös:**

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Jorma Suonsaari ja Heikki Palola.

**158 § Diakoniseen avustustoimintaan perustetun rahankeräyslupan peruuttaminen**

Valmistelu ja esittely: kirkkoherra Laura Laitinen

Petäjaveden seurakunnalle on myönnetty rahankeräyslupa RA/2020/776 alkaen 25.6.2020. Rahankeräyslupa on haettu diakonisen avustustoiminnan rahoittamiseen ja diakoniatyön avustuskohdeiden hyväksi. Rahankeräyslupa on hallinnollisesti raskas ylläpitää, eikä sitä ole hyödynnetty enää vuonna 2024. Luvalla on haettu peruutusta 1.1.2024 alkaen ja Poliisihallitus on myöntänyt peruutuksen 22.8.2024.

**Kirkkoneuvoston kokous 3/2020**

**32. § Rahankeräys diakoniseen avustustoimintaan**

Esittelijä ja valmistelija: talouspäällikkö Raija Kivelä

Uusi rahankeräyslaki (863/2019) astui voimaan 1.3.2020. Laissa säädetään rahankeräysten järjestämisestä ja valvonnasta. Uusi laki tuo seurakuntayhtymälle ja sellaiselle seurakunnalle, joka ei kuulu seurakuntayhtymään, ensimmäisen kerran mahdollisuuden rahankeräyksen järjestämiseen.

Rahankeräyksen järjestämisen edellytyksenä on joko rahankeräyslupa tai pienkeräysilmoitus. Rahankeräyksistä annetussa sisäministeriön asetuksessa (68/2020) säädetään lain lisäksi tarkemmin lupahakemuksen ja vuosi-ilmoituksen sisällöstä ja liitteistä.

Rahankeräyksen määritelmä

Rahankeräyksellä tarkoitetaan rahankeräyslaissa toimintaa, jossa yleisölle esitetään vetoamus rahan lahjoittamiseksi ja jossa lahjoittaja ei saa vastiketta lahjoituksestaan.

Rahankeräyksessä voidaan kuitenkin antaa lahjoittajalle lahjoittajan tai keräyksen tunnus, joka on arvoltaan vähäinen, kuten rintamerkki tai pinssi. Koska rahankeräys on määritelmän mukaan aina vastikkeetonta, rahankeräyksenä ei pidetä esimerkiksi myyjäisten tai tilaisuuden yhteydessä pidettävien arpajaisten järjestämistä.

Keräyksen järjestäjä

Uuden rahankeräyslain voimaan tultua rahankeräyksen voi laissa säädetyillä edellytyksillä järjestää myös evankelis-luterilaisen kirkon seurakuntayhtymä tai sellainen seurakunta, joka ei kuulu seurakuntayhtymään, jäljempänä seurakuntatalous. Seurakunta voi itse hakea keräyslupaa tai järjestää pienkeräyksen, jos se ei kuulu seurakuntayhtymään. Sen sijaan seurakuntayhtymään kuuluva seurakunta ei voi saada keräyslupaa eikä järjestää pienkeräystä, vaan toimijana on aina seurakuntayhtymä. Rahankeräyksen järjestämisestä, rahankeräyslupan hakemisesta ja pienkeräysilmoituksen tekemisestä päättää seurakunnassa kirkkoneuvosto ja seurakuntayhtymässä yhteinen kirkkoneuvosto, joiden tehtäviin kuuluu kirkkolain mukaan talouden ja omaisuuden hoito.

#### Keräystarkoitus

Laissa säädetään myös keräystarkoituksesta. Seurakuntataloudella on oikeus järjestää rahankeräys varojen hankkimiseksi ainoastaan diakonisen avustustoiminnan rahoittamiseen. Diakonisen avustamisen kautta seurakuntatalous voi järjestää keräyksen myös yksityishenkilön tai perheen auttamiseksi. Tällöin voidaan kerätä rahaa esimerkiksi tilanteessa, jossa perhe tai yksityishenkilö tarvitsee taloudellista apua tulipalon tai muun onnettomuuden vuoksi.

Seurakuntatalouden rahankeräyksen keräystarkoitusta rajoitetaan laissa myös tarkkarajaisella säännöksellä. Sen mukaan seurakuntatalous ei saa järjestää rahankeräystä seurakunnan tai seurakuntayhtymän rakennusten ja irtaimiston ylläpitoon, henkilöstökulujen kattamiseen, hautaustoimeen eikä väestökirjanpitoon.

#### Rahankeräyslupa

Rahankeräyslupaa haetaan Poliisihallitukselta. Lupa myönnetään yleensä toistaiseksi voimassa olevana, joten lupaa ei enää tarvitse hakea määräajoin uudestaan. Hakemus voidaan jättää sähköisesti. Poliisihallitus liittää rahankeräyslupaan yksilöivän lupanumeron, joka on ilmoitettava rahalahjoituksia pyydetessä.

Seurakuntatalouden, jolle on myönnetty rahankeräyslupa, on vuosittain annettava Poliisihallitukselle vuosi-ilmoitus kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä, käytännössä kesäkuun loppuun mennessä. Vuosi-ilmoituksessa on annettava muun muassa selvitys kauden aikana järjestetyistä rahankeräyksistä, tiedot keräyksen tuotosta tilikauden aikana sekä selvitys keräyksen kuluista ja keräysvarojen käyttämisestä.

Koska rahankeräyslupa on voimassa toistaiseksi, luvan haltija voi järjestää sen nojalla useita keräyksiä. Rahankeräyslupan nojalla seurakuntatalous voi esimerkiksi järjestää jatkuvan keräyksen diakoniseen avustustoimintaan yleisesti ja muun keräyksen yksittäiseen diakoniseen avustustoimeen. Laissa kuitenkin edellytetään, että luvan haltija antaa Poliisihallitukselle vuosisuunnitelman tulevan tilikauden aikana järjestettävistä rahankeräyksistä.

Seurakuntatalous ei tarvitse omaa rahankeräyslupaa sellaisiin keräyksiin, jotka järjestetään muulle taholle myönnetyn keräyslupan nojalla. Tällaisia ovat esimerkiksi Yhteisvastuukeräys ja Kirkkopalvelujen Kotimaanapu-toiminta, joihin seurakuntatalous voi osallistua samalla tavoin kuin tähänkin asti.

### Pienkeräysilmoitus

Jos seurakuntataloudella ei ole rahankeräyslupaa, se voi järjestää pienkeräyksen. Tällaisen keräyksen järjestäminen edellyttää pienkeräysilmoituksen tekemistä. Pienkeräyksen voi järjestää enintään kaksi kertaa kalenterivuoden aikana ja jokaisesta pienkeräyksestä on tehtävä erillinen ilmoitus. Pienkeräys saa kestää enintään kolme kuukautta.

Pienkeräysilmoitus tehdään poliisilaitokselle vähintään viisi arkipäivää ennen keräyksen aloittamista. Ilmoitus voidaan tehdä sähköisesti. Pienkeräysilmoituksen tekijälle annetaan pienkeräysnumero, jota käytetään keräyksen yhteydessä. Pienkeräyksellä saa kerätä enintään 10 000 euroa. Jos keräyksellä saadut varat ylittävät tämän määrän, keräys on keskeytettävä välittömästi ja keskeyttämisestä on ilmoitettava poliisilaitokselle. Keräyksen järjestäjän on näin ollen seurattava aktiivisesti keräystuoton kertymistä.

Pienkeräyksen järjestäjän on annettava poliisilaitokselle pienkeräystilitys viimeistään kahden kuukauden kuluttua keräyksen päättymisestä. Tilityksessä on annettava selvitys muun muassa rahankeräyksen tuotosta, rahankeräysvarojen käyttämisestä, keräyskuluista ja keräysajasta.

### Keräysvarojen käyttö ja valvonta

Rahankeräyksen järjestäjällä on lain mukaan velvollisuus käyttää rahankeräystiliä. Seurakuntatalouden keräyksissä käytetään seurakuntatalouden tavanomaisia pankkitilejä. Kirjanpidossa rahankeräykset kirjataan diakonian tehtäväalueelle perustettavalle omalle tulosityksikölle. Jokaiselle keräykselle perustetaan projektinnumero, jonka avulla voidaan seurata keräyksien tuottoja ja niiden käyttöä ja laatia vuosi-ilmoitus Poliisihallitukselle tai pienkeräystilitys poliisilaitokselle (ks. Kipan Akkunan kirjanpidon ohje "Kolehtien, keräysten ja lahjoitusten kirjanpito"). Samalla kerätyt rahat pysyvät erillään seurakuntatalouden muista varoista. Rahankeräyslain noudattaminen edellyttää tilausnumeron käyttämistä. Rahankeräysvarat tulee käyttää viranomaiselle ilmoitettuun keräystarkoitukseen. Keräyksellä saaduista varoista saadaan käyttää kohtuullinen määrä keräyksen kannalta välttämättömiin välittömiin kustannuksiin. Rahankeräysvaroilla ei korvata diakoniatyön budjettivaroja.

### Kolehti

Rahankeräyslakia ei sovelleta kolehdin keräämiseen. Kolehdin asema säilyy siis nykyisellään eikä kolehdin keräämiseen tarvita lupaa tai ilmoitusta. Jotta rahalahjoituksen keräystä voidaan pitää kolehtina, sen on täytettävä rahankeräyslaissa säädetyt edellytykset. Kolehdin keräämisen ja kolehtilahjoituksen on tapahduttava kirkollisen tai seurakunnallisen tilaisuuden aikana ja se on sidoksissa sekä tilaisuuden aikaan että paikkaan. Lahjoituspyynnön esittäminen etäyhteyden avulla tilaisuuteen osallistuville ei ole sallittua. Esimerkiksi television tai radion kautta jumalanpalvelusta seuraava ei voi osallistua kolehtiin eikä lähetyksessä saa tuoda esille tilinumeroa tai muuta tapaa tehdä kolehtilahjoitusta. Kolehtia voidaan kerätä myös sähköisillä välineillä, esimerkiksi maksupäätteellä tai älypuhelinsovelluksella (Kirkkohallituksen yleiskirje 21/2015). Keräyksen tulee kuitenkin myös tällöin tapahtua tilaisuuden aikana ja siinä paikassa, jossa

---

tilaisuus järjestetään. Siten tilaisuuteen osallistujilla ei saa olla mahdollisuutta tehdä kolehtilahjoitusta enää tilaisuuden jälkeen.

Alleviivattu kohta ei koske koronaviruksen aikaisia poikkeustoimia jos avustusta keräävällä järjestöllä on voimassa oleva rahankeräyslupa.

#### Lisätiedot

Lisätietoja uuden lain mukaisista menettelyistä Poliisihallituksen nettisivuilla maaliskuun alusta alkaen osoitteessa [www.arpajaishallinto.fi](http://www.arpajaishallinto.fi) Kirkkohallituksessa lisätietoja antavat: taloussuunnittelupäällikkö Pasi Perander ([pasi.perander@evl.fi](mailto:pasi.perander@evl.fi)) asiantuntija, diakonia ja sielunhoito Tiina Saarela ([tiina.saarela@evl.fi](mailto:tiina.saarela@evl.fi)) hallintopäällikkö Asta Virtaniemi ([asta.virtaniemi@evl.fi](mailto:asta.virtaniemi@evl.fi)).

Toistaiseksi voimassa olevalla rahankeräysluvalla voi joustavasti järjestää tarvittaessa rahankeräystä. Diakoni huolehtii vuosisuunnitelman tekemisestä poliisihallinnolle keräyskohteista.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto päättää hakea toistaiseksi voimassaolevaa rahankeräyslupaa. Hakemuksen tekee taloustoimisto.

#### **Päätös:**

Kirkkoneuvosto yksimielisesti hyväksyi ehdotuksen.

---

**Esitys:** Kirkkoneuvosto hyväksyy rahankeräysluvan RA/2020/776 peruuttamisen alkaen 1.1.2024. Tarvittaessa seurakunta käyttää jatkossa diakoniseen avustustoimintaan pienkeräyslupia, jotka ovat hallinnollisesti yksinkertaisempia hoitaa.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto päätti esityksen mukaan.

#### **159 § Talouspäällikkö Suvi Karénin irtisanoutuminen koeajalla**

Valmistelu ja esittely: kirkkoherra Laura Laitinen

Talouspäällikkö Suvi Karén on irtisanoutunut koeaikansa puitteissa 30.9.2024. Irtisanoutuminen astuu voimaan välittömästi.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto merkitsee asian itselleen tiedoksi.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto merkitsi asian tiedoksi.

#### **160 § Talouspäällikkö Suvi Karénin tilinkäyttöoikeuden peruminen**

Valmistelu ja esittely: kirkkoherra Laura Laitinen

Taluspäällikkö Suvi Karén on irtisanoutunut virastaan 30.9.2024 lukien. Hänen tilinkäyttöoikeutensa Petäjaveden seudun osuuspankissa olevaan tiliin FI67 5339 0820 0067 33 perutaan 1.10.2024 alkaen

**Esitys:** Suvi Karénin tilinkäyttöoikeus Petäjaveden seudun osuuspankissa olevaan tiliin FI67 5339 0820 0067 33 perutaan 1.10.2024 alkaen.

**Päätös:** Suvi Karénin tilinkäyttöoikeus Petäjaveden osuuspankissa olevaan tiliin FI67 5339 0820 0067 33 perutaan 1.10.2024 alkaen.

## 161 § Taluspäällikön tehtävien hoitaminen 1.10.2024 alkaen

Valmistelija ja esittelijä: kirkkoherra Laura Laitinen

Taluspäällikkö Suvi Karénin irtisanouduttua tehtävästään 30.9.2024, on kirkkoneuvoston ratkaistava, kuinka taluspäällikön tehtävät hoidetaan 1.10.2024 alkaen.

Taloustyöryhmä ja Suvi Karén ovat tilanneet vuoden 2025 talousarvion Minna Pessiseltä.

Pohdittavia asioita ovat ainakin:

-Viran auki julistaminen ja päätös siitä, missä foorumeissa ilmoitus julkaistaan.

-onko tehtävänkuvaan syytä tehdä muutoksia?

-mahdollinen sijaispappien palkkaaminen osaan toimituksista ja jumalanpalveluksista siihen saakka kunnes taluspäällikön tehtävät on saatu järjestettyä.

Sijaispappien palkkiot KirVESTESin mukaisesti ovat:

Niille, jotka eivät ole jonkin seurakunnan palveluksessa:

messu 189€

kirkolliset toimitukset (hautaan siunaaminen, kaste, avioliittoon vihkiminen, avioliiton siunaaminen)116€/kpl

(pl. hautaan siunaaminen ja muistotilaisuus 152€)

Niille, jotka ovat jonkin seurakunnan palveluksessa:

messu 126€

kirkolliset toimitukset 74€/kpl

(pl. hautaan siunaaminen ja muistotilaisuus 105€)

Näiden lisäksi kilometrikorvaukset sijaispappien kotoa käsin.

Kirkon palvelukeskuksesta on mahdollista ostaa taluspäällikön kaikki taloushallintoon liittyvät tehtävät. Muutama seurakunta on tätä palvelua jo pilotoinut. Kirkkoherra on pyytänyt palvelukeskuksesta tarjousta sekä määräaikaisesta taluspäällikön tehtävien hoidosta että pysyvästä taluspäällikön tehtävien hoidosta pe 4.10.2024. Tarjoukset eivät ole vielä tulleet.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto päättää avata taluspäällikön viran haettavaksi. Virka täytetään mahdollisimman pian. Kirkkoneuvosto keskustelee ja päättää taluspäällikön tehtävien hoidosta rekrytointiprosessin ollessa kesken.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto päätti tilata Minna Pessiseltä talousarvion laadinnan vuodelle 2025. Kirkkoneuvosto valtuuttaa kirkkoherran tekemään sopimuksen Minna Pessisen kanssa talousarvion laadinnasta. Taluspäällikön virka päätettiin avata haettavaksi. Päätettiin laittaa hakuilmoitus duunitori.fi , työmarkkinatori.fi , seurakunnan nettisivuille, Petäjävesi-lehteen ja sosiaalisen median kanaviin. Odotetaan kirkon palvelukeskuksen tarjous taloustehtävien hoidosta. Yhtenä viikonloppuna kuukaudessa kirkkoherra voi tilata kirkollisten toimitusten hoitoon ja jumalanpalveluksiin sijaisen tammikuun loppuun 2025 saakka.

## 162 § Kirkkoherran sijaistaminen taloushallinnon ja muun hallinnon osalta

Valmistelija ja esittelijä: kirkkoherra Laura Laitinen

Kun seurakunnassa ei ole virassa olevaa taluspäällikköä, haasteeksi muodostuu kirkkoherran sijaistaminen taloushallinnossa ja osittain myös muussa hallinnossa. Taluspäällikkö on toisena johtavana viranhaltijana hyväksynyt kirkkoherran tekemät ostolaskut ja matkalaskut sekä vahvistanut lomat kirkon henkilöstöhallintajärjestelmä Populukseen (varsinaisen hyväksynnän kirkkoherran lomien osalta tekee lääninrovasti). Kirkkoherran lomien ja virkavapaiden aikana tarvitaan myös sijainen, joka kirkkoherran poissa ollessa hyväksyy koko työyhteisön osto- ja matkalaskut ja työntekijöiden lomat.

Kirkkoherra on kysynyt asiaan ratkaisua sekä tilintarkastajalta että tuomiokapitulista. Sijaiseksi voidaan määrätä joko kirkkoneuvoston vpj. tai joku seurakunnan työyhteisön jäsen, sen mukaan, miten kirkkoneuvosto hyväksii katsoo.

Jos sijaiseksi määrätään kirkkoneuvoston vpj., on hänelle haettava kirkon järjestelmiin sopiva, niin sanottu, z- tunnus, jonka avulla hänelle voidaan myöntää tarvittavat oikeudet järjestelmiin. Kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan on tässä tapauksessa opetettava toimimaan eri kirkon järjestelmissä tarvittavin osin ja käytävä kirkkoverkossa olevalla tietokoneella hoitamassa tarvittavat toimet.

Jos kirkkoherran sijaisena toimii toinen työntekijä, hänen voimassa olevaan z- tunnukseensa lisätään riittävät oikeudet hyväksyä tarpeelliset asiat.

Johtoryhmän kokouksessa 4.10.2024 asiasta keskusteltuamme, oli kirkkoneuvoston vpj. Antti Koskinen valmis ottamaan kirkkoherran sijaistamiseen liittyvät tehtävät.

Lapsivaikutusten arviointi: Ei suoria lapsivaikutuksia

**Esitys:** Kirkkoneuvosto määrää kirkkoneuvoston vpj. Antti Koskisen toimimaan kirkkoherran sijaisena talous- ja muuhun hallintoon liittyen niin, että hän hoitaa kirkkoherran osto- ja matkalaskujen hyväksynnän ja lomien vahvistamisen. Hän toimii myös kirkkoherran lomien ja virkavapaiden aikana seurakunnan kaikkien osto- ja matkalaskujen hyväksyjänä.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto määrää diakoniatyöntekijä Riikka Hirviniemen hoitamaan kirkkoherran osto- ja matkalaskujen hyväksynnän ja lomien vahvistamisen tammikuun 2025 loppuun saakka. Riikka Hirviemi toimii myös kirkkoherran yli kahden viikon lomien ja virkavapaiden aikana seurakunnan kaikkien osto- ja matkalaskujen hyväksyjänä edellä mainittuna aikana.

## 163 § Yhteisvastuukeräyksen tilityksen tarkastajan valinta



Valmistelu ja esittely: kirkkoherra Laura Laitinen

Vuoden 2024 Yhteisvastuukeräys kerää varoja nuorten yksinäisyyden ja syrjäytymisen estämiseen teemalla "Auta nuoria kohti valoisampaa tulevaisuutta". Petäjävedellä keräys tuotti 1063,68 €. Seurakunnan Yhteisvastuukeräyksen tilintarkastuksen suorittaa vähintään yksi seurakunnan valitsema tarkastaja, joka antaa lausuntonsa tilityslomakkeella, jossa selviää, että keräys on toimeenpantu keräysohjeiden mukaisesti ja tilitys on laadittu oikein. Tarkastajana ei voi toimia seurakunnan taloudesta vastaava henkilö. Kirkkoneuvosto valitsee keskuudestaan tarkastajan/tarkastajat.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto valitsee keskuudestaan henkilön/henkilöt tarkastamaan yhteisvastuukeräyksen tilityksen vuodelta 2024. Keräystilitys käsitellään seuraavassa kokouksessa.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto valitsi Heikki Palolan tarkastamaan vuoden 2024 yhteisvastuukeräyksen tilityksen.

#### 164 § Petäjäveden vanhan kirkon säätiön hankehakemus (Liite 1)

Valmistelija ja esittelijä: kirkkoherra Laura Laitinen

Petäjäveden vanhan kirkon säätiö on pyytänyt Petäjäveden seurakuntaa mukaan Keski-Suomen maailmanperintökeskuksen rakentamisen edistämishankkeeseen. Sen tarkoituksena on edistää rakennuksen rakentamista konkreettisoin keinoin. Keski-Suomen maailmanperintökeskus mahdollistaisi Petäjäveden vanhan kirkon esittelyn ja opastamisen ympärivuotisesti. Se tarjoaisi sekä työntekijöille että vierailijoille asianmukaiset tilat tehdä töitä ja saada entistä syvemmin tietoa vanhasta kirkosta. Lisäksi se mahdollistaisi matkamuisto- ja lipunmyynnin siirtämisen pois kirkosta.

Laura Laitinen, Hanna Hautamäki, Seppo Rantapuska ja Antti Koskinen poistuivat kokouksesta keskustelun ja päätöksen teon ajaksi jääviyssiä.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto päättää osallistua Petäjäveden vanhan kirkon säätiön Keski-Suomen maailmanperintökeskuksen rakentamisen edistämishankkeeseen pyydetyllä 5000€:lla.

**Päätös:** Kokous ei ollut päätösvaltainen johtuen jääviyssiä ja koska Jorma Suonsaari ja Maarit Bendecon joutuivat poistumaan kokouksesta. Tanja Roslöf valittiin pöytäkirjantarkastajaksi Jorma Suonsaaren tilalle loppukokouksen ajaksi.

#### 165 § Vaasan hallinto-oikeuden lausuntopyyntö (Liitteet 2 ja 3)

Valmistelija ja esittelijä: kirkkoherra Laura Laitinen

---

Vaasan hallinto-oikeus on ottanut vastaan valituksen koskien Petäjäveden seurakunnan haudan kaivuun kilpailutuksesta. Hallinto-oikeus on pyytänyt kirkkoneuvostolta lausuntoa 18.10.2024 mennessä. Liitteenä Vaasan hallinto-oikeuden asiakirjat ja lausuntopohja.

Lapsivaikutusten arviointi: ei suoria lapsivaikutuksia.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto kirjaa oman lausuntonsa Vaasan hallinto-oikeudelle.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto antaa liitteen mukaisen lausunnon Vaasan hallinto-oikeudelle.

#### **166 § Viranhaltijapäätökset**

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:  
Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:  
Diakonin viranhaltijapäätökset: Liitteenä  
Kanttorin viranhaltijapäätökset:

#### **167 § Muut esille tulevat asiat**

- Laura Laitinen lomalla 14.-20.10. Loman ajan vs. kirkkoherrana toimii rovasti Simo Lampela
- Petäjäveden kirkon ympäristön sepeli
- ostorajoitukset

#### **168 § Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus**

Oikaisuvaatimus/valitus tehdään Kirkkolain 24 luvun mukaisesti.

#### **169 § Kokouksen päätös**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19:55 .


MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p><b>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</b> Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 154-157</p>
	<p><b>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</b> Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><b>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</b> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><b>Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot</b> 1. kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 mom:n, 2. kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, 3. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, tai 4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>
	<p><b>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</b> Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 mom. nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon<sup>1</sup>.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: --</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.</p> <p><b>Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Petäjaveden kirkkoneuvosto</li></ul> <p>Käyntiosoite: Asematie 1 41900 Petäjävesi Postiosoite: Telekopio: Sähköposti: petajaveden.seurakunta@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 158-164</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä <b>14 päivän kuluessa</b> siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.</p> <p>Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopiolla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan</p>
--------------------------------------	--

<sup>1</sup> Hankintalain soveltamisen kynnysarvot (alv 0 %): 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut), 150.000 € (rakennusurakat), 400.000 € (sosiaali- ja terveyspalvelut) ja 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Tarkastajien nimikirjaimet  


	päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi seurakunnalle silloin kun se on seurakunnan käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.
<b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b>	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi: <ul style="list-style-type: none"><li>– oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li><li>– tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä</li><li>– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li><li>– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</li></ul>

#### HANKINTAOIKAISU

<b>Hankintaoikaisu n tekeminen</b>	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 132–135 §).</p> <p><b>Toimitusosoite</b> Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikkö: Käyntiosoite: Postiosoite: Telekopio: Sähköposti:</p> <p>Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. 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. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.</p>
<b>Hankintaoikaisun sisältö</b>	<p>Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li><li>– tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä</li><li>– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li><li>– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</li></ul> <p>Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

#### VALITUSOSOITUS

<b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b>	<p><b><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></b></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Vaasan hallinto-oikeus</b></li></ul> <p>Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43, 4.krs Postiosoite: PL 204 65101 Vaasa Telekopio: Sähköposti: vaasa.hao@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a>.</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p>
	<p><b><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></b></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Lapuan hiippakunnan tuomiokapituli</b>, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</li></ul> <p>Käyntiosoite: Kalevankatu 12 3.krs 60100 Seinäjoki Postiosoite: PL 160 60101 Telekopio: Sähköposti: lapua.tuomiokapituli@evl.fi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Kirkkohallitus</b>, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</li></ul>

	<p>PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: <a href="mailto:kirkkohallitus@evl.fi">kirkkohallitus@evl.fi</a></p>
<b>Muutoksenhaku-ajan laskeminen</b>	<p>Valitus- ja 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.</p>
	<p><b><u>Valitus markkinaoikeuteen</u></b></p> <p>Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 hankintaohjeissa koskevassa kohdassa.</p> <p><b>Markkinaoikeuden yhteystiedot</b></p> <p>Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki Telekopio: 029 56 43314 Sähköpostiosoite: <a href="mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi">markkinaoikeus@oikeus.fi</a></p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a>.</p>
<b>Valituskirjelmä</b>	<p>Valituskirjelmässä <b>on ilmoitettava</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valittajan nimi ja kotikunta</li> <li>- postiosoite ja puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot</li> <li>- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä</li> <li>- päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>- millä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>- perusteet, joilla muutosta vaaditaan</li> </ul> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmään <b>on liitettävä</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä</li> <li>- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta</li> <li>- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</li> </ul> <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>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.</p>
<b>Valitusasiakirjojen toimittaminen</b>	<p>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.</p>

Oikeuden- käyntimaksu	Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 euroa ja markkinaoikeudessa 2050 €. Käsittelemänsä markkinaoikeudessa on kuitenkin 4100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.
--------------------------	--

	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.
--	--