

Aika Keskiviikko 26.11.2025 klo 16.00 -

Paikka Jämsän seurakuntakeskus, takkahuone, Koskentie 30 C

KOKOUKSEN ASIALISTA

65 §	Kokouksen avaus	3
66 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
67 §	Työjärjestyksen hyväksyminen	3
68 §	Pöytäkirjan tarkastajien valinta, pöytäkirjan tarkastus ja nähtävilläpito	3
69 §	Vuoden 2026 kolehtikohteet	4
70 §	Luottotappiot	4
71 §	Hautainhoitorahaston hinnastoehdotus vuodelle 2026	4
72 §	Hautauspalveluiden hinnastoehdotus vuodelle 2026	5
73 §	Tilojen hinnastoehdotus vuodelle 2026	5
74 §	Särkisaaren leirikeskukseen hinnastoehdotus vuodelle 2026	5
75 §	Talousarvion sitovuustaso 2026	6
76 §	Kirkkohallituksen ohjeistus käyttöomaisuuskirjanpitoon	6
77 §	Talousarvio 2026 ja talous- ja toimintasuunnitelma vuosille 2027- 2028	7
78 §	Suorituslisän maksaminen	8
79 §	Viranhaltijapäätökset	8
80 §	Ilmoitusasiat	9
81 §	Oikaisuvaatimusohje ja kokouksen päätös	10

Jämsä 14.11.2025

HARRI NIEMELÄ
HARRI NIEMELÄ
puheenjohtaja

65 § KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 16.00

66 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja yhdeksän jäsentä. Kutsu kirkkoneuvoston kokoukseen on hallintosäännön mukaan lähetettävä jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL luku 19 § 15). Kokouskutsu asialuetteloinen ja liitteinen on lähetetty sähköisesti kaikille ja lisäksi postitse sitä pyytäneille 14.11.2025.

Talousjohtaja ehdottaa:

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Esityksen mukainen

67 § TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**Talousjohtaja ehdottaa:**

Asiat käsitellään esityslistan esittämässä järjestyksessä.

Päätös:

Esityksen mukainen

68 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA, PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄPITO

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjan tarkastajaa tai jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Talousjohtaja ehdottaa:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan aakkosjärjestyksen mukaan Heikki Rantanen ja Risto Salmio. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen. Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä seurakunnan verkkosivuilla 27.11.-17.12.2025.

Päätös:

Esityksen mukainen

KIRKKONEUVOSTO

26.11.2025

69 § VUODEN 2026 KOLEHTIKOHTTEET

Liite 1

Kirkkoneuvosto vahvistaa vuosittain seurakunnan kolehtisuunnitelman.

Kolehtisuunnitelman pohjan määrää kirkkohallituksen antamat kolehtisunnunntait ja kolehtikohteet (yleiskirje nro 25/2025). Hiippakunta (Lapua) määrittelee vuosittain kaksi kolehtipyhää. Yleiskirjeessä on luettelo järjestöistä, joita suositellaan kolehdinkeruukohteeksi. Kirjeitse ja sähköpostitse tulee kolehtipyyntöjä pääosin järjestöiltä, joita suositellaan kolehdinkeruukohteiksi.

Kirkkohallituksen määräämät kolehtikohteet ovat liitteen suunnitelmassa lihavoituna. Vapaasti sovittavat kolehtikohteet ovat suunnitelmassa normaalilla fontilla. Ennen yleiskirjeen yleisiä ohjeita -kohtaa on mainittu vastaanotetut anomuskohteet, mihin emme vastaa myöntävästi.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto vahvistaa Jämsän seurakunnan kolehtisuunnitelman vuodelle 2026.

Päätös:**Esityksen mukainen****70 § LUOTTOTAPPIOT**

Liite 2

Saatavat ovat Intrum Justitia Oy:n perinnän lopetusilmoituksia vuoden 2025 laskuista tai niin pieniä saatavia, joita ei ole voitu laittaa perintään. Luottotappiokirjausten perusteena on saatavien pienuus, jolloin ei kannata ryhtyä oikeudellisiin toimenpiteisiin tai, että asiakas on varaton.

Perintätoimisto siirtää saatavat jälkiperintään, perintä ei ole tällöin aktiivista, mutta on vireillä. Maksun saaminen on epätodennäköistä velallisen taloudellisen tilan vuoksi ja tästä syystä on tarkoituksenmukaista seurakunnan kirjanpidossa kirjata saatava luottotappioksi.

Talousjohtaja ehdottaa:

Kirkkoneuvosto päättää, että liitteessä mainitut saatavat 6000,70 euroa kirjataan luottotappioihin.

Päätös:**Esityksen mukainen****71 § HAUTAINHOITORAHASTON HINNASTOEHDOTUS VUODELLE 2026**

Liite 3

Liitteenä hautainhoitorahaston hinnastoehdotus vuodelle 2026.

Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta hyväksyi kokouksessaan 12.11.2025 hinnastoehdotuksen.

Talousjohtaja ehdottaa:

Kirkkoneuvosto hyväksyy hautainhoitorahaston hinnastoehdotuksen vuodelle 2026 ja esittää sen edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös:**Esityksen mukainen**

KIRKKONEUVOSTO

26.11.2025

72 § HAUTAUSPALVELUIDEN HINNASTOEHDOTUS VUODELLE 2026

Liite 4

Valtio leikkasi seurakuntien saamaa valtionrahoitusta 19,6 milj. vuonna 2025 ja aikoo leikata sitä lisää kahtena seuraavana vuotena yhteensä saman verran. Seurakuntien saama rahoitus kattaa enää vain noin puolet hautaustoimen kuluista ja loppuosa pitäisi kattaa hautaustoimen maksutuotoilla. Tästä syystä hautauspalveluiden hintoihin on tehtävä reilut korotukset vuodelle 2026.

Liitteessä hautauspalveluiden hinnastoehdotus vuodelle 2026.

Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta hyväksyi kokouksessaan 12.11.2025 hinnastoehdotuksen.

Talousjohtaja ehdottaa:

Kirkkoneuvosto hyväksyy hautauspalveluiden hinnastoehdotuksen vuodelle 2026 ja esittää sen edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös:

Esityksen mukaan

73 § TILOJEN HINNASTOEHDOTUS VUODELLE 2026

Liite 5

Liitteessä tilojen hinnastoehdotus vuodelle 2026.

Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta hyväksyi kokouksessaan 12.11.2025 hinnastoehdotuksen.

Talousjohtaja ehdottaa:

Kirkkoneuvosto hyväksyy tilojen hinnastoehdotuksen vuodelle 2026 ja esittää sen edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös:

Esityksen mukainen

74 § SÄRKISAAREN LEIRIKESKUKSEN HINNASTOEHDOTUS VUODELLE 2026

Liite 6

Liitteessä Särkisaaren hinnastoehdotus vuodelle 2026.

Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta hyväksyi kokouksessaan 12.11.2025 hinnastoehdotuksen.

Talousjohtaja ehdottaa:

Kirkkoneuvosto hyväksyy Särkisaaren hinnastoehdotuksen vuodelle 2026 ja esittää sen edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös:

Esityksen mukainen

75 § TALOUSARVION SITOVUUSTASO 2026

Kirkkovaltuusto päättää talousarvioiden sitovuustasosta eri hallintoelimiin nähden. Sitovuus merkitsee sitä, että määrärahaa ei saa käyttää muuhun kuin kirkkovaltuuston hyväksymässä talousarviossa osoitettuihin tarkoituksiin eikä enempää kuin on osoitettu. Seurakunnan taloussäännössä voidaan määrätä, miten talousarvio sitoo käyttäjiään kirkkovaltuustoon nähden. Mikäli taloussääntö ei sisällä ko. määräystä tulee sitovuustaso päättää vuosittain talousarvion hyväksymisen yhteydessä. (KJ 15:2 §)

Kirkkoneuvosto hyväksyy hallinnon, seurakunnallinen toiminta ja kiinteistötoimen toimintakatteet tehtävälueittain ja varsinaisen seurakunnallisen työn toimintakatteet toimialueittain (sana, kasvatusta, palvelu). Kirkkovaltuusto hyväksyy hallinnon, seurakunnallisen toiminnan, hautaus-toimen ja kiinteistötoimen toimintakatteet pääluokkatasolla. Sisäiset erät eivät ole sitovia. Investointien osalta sitovuustaso on kokonaiskustannusarvio, myös niissä hankkeissa, jotka jakaantuvat usealle vuodelle.

Talousjohtaja ehdottaa:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle vuoden 2026 talousarvion sitovuustasoksi seuraavaa: Kirkkoneuvosto hyväksyy hallinnon, hautaus-toimen ja kiinteistötoimen työalakatteen tehtävälueittain ja varsinaisen seurakuntatyön työalakatteen toimialueittain (sana, kasvatusta, palvelu). Kirkkovaltuusto hyväksyy hallinnon, seurakuntatoimen, hautaus-toimen ja kiinteistötoimen toimintakatteet pääluokkatasolla. Sisäiset erät eivät ole sitovia.

Päätös:**Esityksen mukainen****76 § KIRKKOHALLITUKSEN OHJEISTUS KÄYTTÖMAISUUSKIRJANPITOON**

Liite 7

Kirkkohallituksen yleiskirje nro 27 / 2025 koskien seurakuntatalouksien käyttöomaisuuskirjanpitoon ja suunnitelman mukaisten poistoaikojen tarkistamiseen ohjaa merkittävään muutokseen.

Seurakuntatalouden poistoajat tulee vastata liitteen mukaisia poistoajoja ja että sovellettava poistomenetelmä on tasapoisto. Suositeltavaa on, että poisto-aika on mieluummin lähempänä poisto-aikavälin ala- kuin ylärajaa. Erityisesti hautaus-toimen pysyvien vastaavien poistoajat tulee käydä huolellisesti läpi. Mikäli poistoajat ovat ohjeistettua poistoajoja pidemmät, kirkkovaltuustolle tulee esittää poisto-aikojen lyhentämistä jo tästä vuodesta alkaen.

Jämsän seurakunta joutuu tekemään kirkkohallituksen ohjeistuksen mukaiset toimenpiteet, joista on jo käytössä tasapoistot ohjeen (17.6.2020) mukaisesti. Vanhoissa poistosuunnitelmissa on käytössä huomattavasti ohjeistettua pidemmät poistoajat, mitkä joudutaan nyt muuttamaan ohjeistuksen mukaiseksi. Liitteessä on kirjattuna kaikki kohteet, mistä poistot tulee suorittaa vuodesta 2025 lähtien.

KIRKKONEUVOSTO

26.11.2025

KH: n ohjeistuksen mukainen liitteessä oleva poistolaskentataulukko osoittaa, että poistot vuodelta 2025 ovat yhteensä 1.967.432 euroa. Tämä tarkoittaa myös sitä, että Jämsän seurakunta tulee tekemään poikkeuksellisen suuren negatiivisen tuloksen vuonna 2025.

Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta kokouksessaan 12.11.2025 hyväksyi uuden poistosuunnitelman.

Talousjohtaja ehdottaa:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkohallituksen ohjeistaman uuden poistosuunnitelman kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös:**Esityksen mukainen****77 § TALOUSARVIO 2026 JA TALOUS- JA TOIMINTASUUNNITELMA VUOSILLE 2027-2028**

Liite 8

Kirkkojärjestyksen 15.luvun mukaan jokaista varainhoitovuotta on seurakunnalle viimeistään edellisen vuoden joulukuussa hyväksyttävä talousarvio. Varainhoitovuosi on kalenterivuosi. Toiminnan ja talouden suunnittelu tapahtuu samanaikaisesti. Toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi on talousarviovuosi. Talousarviossa sekä toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään tavoitteet ja määrärahat toiminnalle ja taloudelle. Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset seurakunnan tehtävien hoitamiseen turvataan.

Mikäli seurakunnalla on taseessa alijäämää, talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, miten taseeseen kertynyt alijäämä katetaan. Edellisten tilikausien ylijäämä on 1.1.2026 alkaessa 2.886.170,74 euroa, joten kirkkojärjestyksen mukaista erityisiä toimia ei tarvitse esittää. (kirkkojärjestyksen 15 luvun 1 § mukainen velvollisuus tasapainottaa talous).

Vuosikate 387.609 euroa on poistoja suurempi, vuoden 2026 talousarvio on ylijäämäinen 16.561 euroa.

Hautainhoitorahaston talousarvio vuodelle 2026 osoittaa ylijäämää 832,00 euroa. Edellisten tilikausien ylijäämä on 1.1.2025 alkaessa 331.422,65 €.

Talousjohtaja ehdottaa:

Kirkkoneuvosto esittää seurakunnan talousarvion 2026 ja talous- ja toimintasuunnitelman vuosille 2027-2028 kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös:**Esityksen mukainen**

78 § SUORITUSLISÄN MAKSAMINEN

Suorituslisää koskevat määräykset ovat KirVES-TES:n 26 §:ssä. Suorituslisä on palkkausjärjestelmään liittyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella. Kirkkoneuvoston kokouksessa 7 / 2021 sovittiin tarkastelujakson perusteella maksettavan suorituslisän perusteista. Lisäksi kokouksessa sovittiin, että tiedonanto jaetusta suorituslisästä annetaan kirkkoneuvostolle toimialoitain ilman henkilöiden nimiä. Vuosittain suorituslisään käytetään 1,7 % yleisenpalkkauksen piirissä olevan henkilöstön peruspalkasta. Sen suummaksi vuonna 2026 muodostui 30.062,17 euroa. Henkilökunnan e-passi järjestelmään siirretään 0,3 % tuosta summasta. Henkilökunnan e-passin summa vuonna 2026 on 400 euroa / työntekijä.

Jämsän seurakunnassa käytetään suorituslisän arviointivuonna 2026 samoja kriteerejä kuin kuluvana vuonna 11/2024 -11/ 2025, työssä suoriutuminen ja yhteistyökyky. Suorituslisäohjeistuksen mukaisesti on käyty marraskuussa suorituslisä/kehityskeskustelut. Esihenkilöiden esitykset käytiin talousjohtajan ja kirkkoherran johdolla johtotiimin kokouksessa 18.11.2025.

Talousjohtaja ehdottaa:

Kirkkoneuvosto päättää, että suorituslisä maksetaan yhteensä 30.062,17 euroa vuonna 2026. Henkilömäärä ilmoitetaan kokouksessa toimialoitain ilman henkilöiden nimiä.

Päätös:**Esityksen mukainen****79 § VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET****Talousjohtaja:**

1-2025 Määräaikainen työsuhde

Kasvatuksen toimialajohtaja:

20-2025 Antti Närhin työajan lyhennys

80 §

ILMOITUSASIAT**Kirkkohallituksen yleiskirjeet**

25/2025 Vuoden 2026 kirkkokolehdit

26/2025 Seurakuntien analogisen aineiston talletussopimukset Kansallisarkiston kanssa uudistetaan

27/2025 Seurakuntatalouksien käyttöomaisuuskirjanpito ja suunnitelman mukaisten poistojen tarkentamistarve

28/2025 Seurakunnat ja kansainvälisten opiskelijoiden ahdinko

29/2025 Kustannusten kohdentaminen ja laskutus seurakuntatalouksissa

30/2025 Kirkollisen kulttuuriperinnön hoidon avustukset ja kirkon keskusrahaston korjausavustukset

Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirjeet

2/2025 Luottamusmieskoulutus v. 2026

Toimialojen tukitiimien muistiot

Kooste päätösten valmistelussa suoritetusta lapsivaikutusten arvioinnista:

Kirkkojärjestyksen 23:3§ perusteella seurakunnan on arvioitava päätöksenteossaan päätösten vaikutukset lapsiin.

Kirkkojärjestys 23:3§:

Lapsen edun edistäminen kirkollisen viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapsiin. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä. Lapsella tarkoitetaan alle 18-vuotiasta.

Päätösten valmistelussa on arvioitu, että seuraavilla päätöksillä ei ole erityistä lapsivaikutusta:

§ 65 Kokouksen avaus

§ 66 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 67 Työjärjestyksen hyväksyminen

§ 68 Pöytäkirjan tarkastajien valinta, pöytäkirjan tarkastus ja nähtävilläpito

§ 69 Vuoden 2026 kolehtikohteet

§ 70 Luottotappiot

§ 71 Hautainhoitorahaston hinnastoehdotus vuodelle 2026

§ 72 Hautauspalveluiden hinnastoehdotus vuodelle 2026

§ 73 Tilojen hinnastoehdotus vuodelle 2026

§ 74 Särkisaaren leirikeskukseen hinnastoehdotus vuodelle 2026

§ 75 Talousarvion sitovuustaso 2026

§ 76 Kirkkohallituksen ohjeistus käyttöomaisuuskirjanpitoon

§ 77 Talousarvio 2026 ja talous- ja toimintasuunnitelma vuosille 2027-2028

KIRKKONEUVOSTO

26.11.2025

- § 78 Suorituslisän maksaminen
- § 79 Viranhaltijapäätökset
- § 80 Ilmoitusasiat
- § 81 Oikaisuvaatimusohje ja kokouksen päätös

Seuraavien päätösten valmistelussa on arvoitu, että päätöksillä saattaa olla erityistä kirkkojärjestyksen 23:3§ tarkoittamia lapsivaikutuksia. Näiden osalta lapsivaikutusten arviointi on kirjattu esittelytekstiin tai kuvattu erillisessä lapsivaikutusten arviointiliitteessä.

- - -

81 § OIKAISUVAATIMUSOHJE JA KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Puheenjohtaja antaa Kirkkolain mukaisen muutoksenhakuohjauksen ja päätti kokouksen 17.40.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**Jämsän seurakunta****Kirkkoneuvosto****26.11.2025 § 81****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: 65-68, 71-75, 77-81

KIRKKONEUVOSTO

26.11.2025

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:**Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot**

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:**Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot**

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);

KIRKKONEUVOSTO

26.11.2025

- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystaloudelliset palvelut);
- 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:

Jämsän kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: **Koskentie 30 A, Jämsä**

Postiosoite: **Koskentie 30 A, 42100 JÄMSÄ**

Sähköposti: **jamsanseurakunta@evl.fi**

Pöytäkirjan pykälät: 69-70, 76

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, joulukuun- 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:

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Sähköposti:

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 1, Hämeenlinna

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.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 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.

KIRKKONEUVOSTO

26.11.2025

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 tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>



5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimitaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen

KIRKKONEUVOSTO

26.11.2025

jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

[Tuomioistuinmaksulain](#) (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 310 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsitelymaksu 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.