

KIRKKONEUVOSTO JANAKKALAN SEURAKUNTA	PÖYTÄKIRJA	Kokous 5 / 2023 Pvm 6.6.2023 Kello 17.30 Sivu 1/19 Paikka: Turengin seurakuntakeskus
--	-------------------	---

PUHEENJOHTAJA	Riikonen Pekka, kirkkoherra	läsnä	
JÄSENET	Tapaninen Marianne, vpj. Anttila Miikka Elo Veijo Jauhiainen Juha Heikkinen Anne Marttinen Kari Pöhö Mirja Salonen Johanna	läsnä läsnä läsnä läsnä läsnä poissa läsnä poissa	Kuusinen Juha
HENKILÖKOHTAISET VARAJÄSENET	Stenberg-Salonen Heli Koskela Satu Eerola Pirkko Kivistö Jukka Hakala Pentti Kuusinen Juha Aitto-oja Piia Krokkfors Ulf	läsnä	
YHTEENSÄ		8/9	
MUUT OSALLISTUJAT	Kilpeläinen Pirjo, kirkkovaltuuston pj., läsnä Mäkelä Satu, kirkkovaltuuston vpj., läsnä Penttinen Maria, viestintäasiantuntija, poissa		
PÖYTÄKIRJANPITÄJÄ	Muru-Tanila Kristel, talouspäällikkö		
MUUT SAAPUVILLA OLEVAT			
KÄSITELLYT ASIAT	67 § - 78§		
ALLEKIRJOITUKSET	Puheenjohtaja Pekka Riikonen	Pöytäkirjanpitäjä Kristel Muru-Tanila	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN	Pvm 6.6.2023 Veijo Elo	Pvm 6.6.2023 Juha Jauhiainen	
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN JA SIITÄ ILMOITTAMINEN	Tarkastettu pöytäkirja on ollut nähtävänä taloustoimistossa 7.6.2023 lähtien. Nähtävillä olosta on ilmoitettu seurakunnan ilmoitustaululla. 7.6.2023–22.6.2023 välisenä aikana (vähintään 14 päivää). Todistaa ____ . ____ . 2023 Kristel Muru-Tanila, talouspäällikkö		

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO JANAKKALAN SEURAKUNTA	PÖYTÄKIRJA	Kokous 5 / 2023 Pvm 6.6.2023 Kello 17.30 Sivu 2/19 Paikka: Turengin seurakuntakeskus
--	-------------------	---

- 67 § Kokouksen avaaminen
- 68 § Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
- 69 § Pöytäkirjantarkastajien valitseminen
- 70 § Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen
- 71 § Työjärjestyksestä päättäminen
- 72 § Henkilöstöasia
- 73 § Janakkala seurakunnan valmiussuunnitelma
- 74 § Seurakuntakokemustutkimustarjous
- 75 § Tiedonhallinta ja asianhallinta Janakkalan seurakunnassa
- 76 § Ilmoitusasiat
- 77 § Oikaisuvaatimusohjeen antaminen
- 78 § Kokouksen päättäminen

Alkuhartaus:

Kirkkoherra piti kokouksen aluksi alkuhartauden
 Virsi 484

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO JANAKKALAN SEURAKUNTA	PÖYTÄKIRJA	Kokous 5 / 2023 Pvm 6.6.2023 Kello 17.30 Sivu 3/19 Paikka: Turengin seurakuntakeskus
--	-------------------	--

67 § Kokouksen avaaminen

- Esitys:** Puheenjohtaja avaa kokouksen.
- Päätös:** Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.30.
- Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

68 § Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

- Esittely:** Kirkkojärjestyksen 9 luvun 1 §:n mukaan kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Jos kirkkoneuvoston jäsen haluaa saattaa jokin asian neuvoston käsiteltäväksi, hänen on annettava asiasta kirjallinen esitys puheenjohtajalle, jonka tulee ottaa asia esille neuvoston seuraavassa kokouksessa. Kokouksessa voi aloitteen tehdä suullisestikin.

Kokouskutsut on postitettu 1.6.2023.

- Päätösesitys:** Kirkkoneuvosto toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
- Päätös:** Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.
- Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

69 § Pöytäkirjantarkastajien valitseminen

- Esittely:** Kirkkoneuvosto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Tarkastamisessa on noudatettu aakkosjärjestystä.
- Päätösesitys:** Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Veijo Elo ja Juha Jauhiainen.
- Päätös:** Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.
- Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

70 § Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen

- Esittely:** Tarkastettu pöytäkirja tai ilmoitus siitä tulee asettaa nähtäväksi seurakunnan ilmoitustaululle vähintään 14 päivän ajaksi. (KL 25 luku 3 §)
- Päätösesitys:** Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä taloustoimistossa 7.6.2023 lähtien. Nähtävillä olosta ilmoitetaan seurakunnan ilmoitustaululla.
- Päätös:** Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.
- Toimenpiteet:** Pöytäkirja on nähtävillä taloustoimistossa 7.6.2023–22.6.2023.
- Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

71 § Työjärjestyksestä päättäminen

- Esittely:** asiat otetaan esityslistalle puheenjohtajan määräämään järjestykseen ja käsitellään, jollei neuvosto toisin päättä, esityslistan mukaisessa järjestyksessä.
- Päätösesitys:** Käsitellään asiat esityslistan mukaisessa järjestyksessä.
- Päätös:** Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.
- Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO JANAKKALAN SEURAKUNTA	PÖYTÄKIRJA	Kokous 5 / 2023 Pvm 6.6.2023 Kello 17.30 Sivu 4/19 Paikka: Turengin seurakuntakeskus
--	-------------------	--

72 § Henkilöstöasia

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet			Huomioitavaa
---	--	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO JANAKKALAN SEURAKUNTA	PÖYTÄKIRJA	Kokous 5 / 2023 Pvm 6.6.2023 Kello 17.30 Sivu 5/19 Paikka: Turengin seurakuntakeskus
--	-------------------	---

73 § Janakkala seurakunnan valmiussuunnitelma

Valmistelija: Kristel Muru-Tanila
Esittelijä: Kristel Muru-Tanila
Esittely: Kirkkohallituksen yleiskirje nro 14/2019 1.10.2019

SEURAKUNNAN VALMIUSSUUNNITELMAN LAATIMISOHJE 2019

Kirkon rooli suomalaisen yhteiskunnan turvallisuuden rakentajana on merkittävä. Yhteiskunnan turvallisuusstrategia 2017 korostaa erityisesti kirkon roolia henkisen kriisinkestävyyden vahvistajana.

Seurakuntien toiminta muun muassa tukee ihmisten hengellistä ja henkistä tasapainoa, tarjoaa osallisuuden kokemuksia ja mahdollisuuksia vaikuttaa, luo sosiaalisia verkostoja ja ehkäisee syrjäytymistä. Seurakunnat tarjoavat monipuolista tukea kriisin aikana ja toipumisessa.

Seurakuntien tulee huolehtia perustehtävistään kaikissa turvallisuustilanteissa: normaalioloissa, normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Ajantasainen ja harjoiteltu valmiussuunnitelma tukee seurakunnan valmiuden rakentamista sellaiseksi, että perustehtävää toteutetaan kaikissa olosuhteissa. Valmiussuunnitelma on osa jatkuvaa prosessia, jossa muun muassa tunnistetaan uhkia ja haavoittuvuuksia, suunnitellaan toimintamalleja, testataan suunnitelmia sekä kehitetään yhteistoimintaa muiden toimijoiden kanssa.

Edellinen Seurakunnan valmiussuunnitelman laatimisohje hyväksyttiin 2013. Kirkon valmiuspäällikkö Timo-Matti Haapiainen ja toimistopalveluiden esimies Tuija Korva ovat virkamiestyönä päivittäneet Seurakunnan valmiussuunnitelman laatimisohjeen ja Kirkkohallituksen virastokollegio on sen hyväksynyt kokouksessaan 28.3.2019.

Suurimmat muutokset edelliseen versioon ovat:

Alaluvussa 1.2 Uhkamallit uhkat on päivitetty Kansallisen riskiarvion 2018 mukaisiksi. Myös liite 3 ”Uhkien arviointi” on päivitetty vastaamaan Kansallista riskiarviota 2018.

Alaluvussa 4.1 Hallintoelimet on lisätty viimeinen kappale toiminnasta tilanteessa, jossa viestiyhteydet eivät ole käytössä.

Alaluku 7.3 on uusittu voimassa olevan Puolustusvoimien kaatuneiden huollon ohjeistuksen mukaiseksi.

Ohjeistus tulee voimaan, kun seurakunta seuraavan kerran päivittää valmiussuunnitelmaansa.

Janakkalan seurakunnassa on voimassa kirkkoneuvoston 5.6.2012 hyväksymä valmiussuunnitelma, johon on tehty teknisiä päivityksiä henkilöstön vaihtuessa.

Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 11/2018 valinnut valmiussuunnittelua varten valmiustoimikunnan, jossa ovat kirkkoherran lisäksi taluspäällikkö, ylivahtimestari, kiinteistöhoitaja, diakoniapappi sekä viestintäasiantuntija.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO JANAKKALAN SEURAKUNTA	PÖYTÄKIRJA	Kokous 5 / 2023 Pvm 6.6.2023 Kello 17.30 Sivu 6/19 Paikka: Turengin seurakuntakeskus
--	-------------------	---

Valmiussuunnitelma on päivitetty kirkkohallituksen vuonna 2019 antaman mallinmukaiseksi ja kirkkolakiviittaukset on päivitetty uuden 1.7.2023 voimaan astuvan kirkkolain mukaisiksi.

- LAVA** Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.
- Liitteet:** Liite 1 Janakkalan seurakunnan valmiussuunnitelma 2012
Liite 2 Janakkalan seurakunnan valmiussuunnitelma 2023 liitteinen
- Päätösesitys:** Taluspäällikkö esittää, että kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen mukaisen valmiussuunnitelman. Taluspäällikkö esittää, että kirkkoneuvosto nimeää valmiustoimikuntaan kirkkoherran lisäksi taluspäällikön, ylivahtimestarin, seurakuntapuutarhurin, viestintäasiantuntijan sekä seurakunnan HEHU-henkilöstön.
- Päätös:** Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.
- Toimeenpano**
- Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen voi hakea muutosta tekemällä kirjallisen oikaisuvaatimuksen Janakkalan seurakunnan kirkkoneuvostolle. (KL 24:3)

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO JANAKKALAN SEURAKUNTA	PÖYTÄKIRJA	Kokous 5 / 2023 Pvm 6.6.2023 Kello 17.30 Sivu 7/19 Paikka: Turengin seurakuntakeskus
--	-------------------	---

74 § Seurakuntakokemustutkimustarjous

Valmistelija: Kristel Muru-Tanila
Esittelijä: Pekka Riikonen
Esittely: Taloustutkimus on tehnyt Janakkalan seurakunnalle tarjouksen seurakuntakokemustutkimuksesta:

Strategiseen työskentelyyn kuuluu olennaisena osana arvioiminen ja mittaaminen. Strategian toteuttaminen on vaikeaa, ellei sen toteutumista seurata. Tätä silmällä pitäen kehitimme vuoden 2020 alussa uuden **Seurakuntakokemustutkimuksen**, joka sai lämpimän vastaanoton seurakunnissa. Olemme toteuttaneet tutkimuksen jo 25 seurakunnalle.

Suomalainen yhteiskunta – mukaan lukien seurakunnat – elävät haastavassa tilanteessa. Missä ihmiset ovat muutaman vuoden päästä? Missä seurakuntien tilojen tulisi olla? Entä toimintojen? Mihin suuntaan kirkon jäsenyys seurakunnan alueella kehittyi? Asioiden suhteen tulee tehdä suuria päätöksiä ja tieto auttaa ilmiöiden ymmärtämisessä.

Teille tämä tutkimus on vaivaton - päätetään vain otoskoko, mahdolliset lisäkysymykset ja seuraavaksi palaammekin asiaan tulosten kanssa!

Seurakuntakokemustutkimuksen lisäksi Taloustutkimus tarjoaa jokaiselle seurakunnalle osaamispaletin tarpeidenne mukaan:

- **Arvot360 Kirkko** (entinen Jäsen360) – arvopohjainen kirkon jäsensegmenttimalli ja tutkimuskokonaisuus. Sen avulla seurakunnat voivat suunnitella työtään jäsenlähtöisesti sekä ymmärtää kirkon jäsenyyteen seurakunnan alueella liittyviä ja vaikuttavia ilmiöitä. Arvot360 Kirkko –aineistoa voidaan yhdistää seurakuntien omaan jäsentietoon (Kirjuri) näppärässä verkkokäyttöliittymässämme. Halutessanne myös Seurakuntakokemustutkimuksen tulokset on yhdistettävissä Arvot360 Kirkko – segmentointiin ja esitettävissä visuaalisessa Suomi Kohderyhmiksi –karttapalvelussa.
- **Muutosraportti 2022** – mihin suuntaan kirkon jäsenyys, kirkon toimintaan liittyvät asenteet, odotukset ja ihmisten arvot ovat muuttuneet viime vuosina. Raportti tarkastelee muutoksia kokonaiskirkon osalta sekä oman seurakuntanne alueelle kohdistettuna.
- **Toimintaympäristöanalyysi** – tarkastelemme laajassa toimintaympäristöanalyysissä seurakuntanne / yhtymänne toiminnallista näkymää suhteessa seurakunnan jäsenyyden, asuin ympäristön sekä väestön (muuttoliikkeen, aluerakenteen kehityksen sekä seurakunnan jäsenyyteen vaikuttavien asenteiden suhteen) kehityskuvaan postinumeroalueetasolla tai tarpeen mukaan ruututasolla (kortteli).

Tutkimusprojektin hinta 150 asukkaan otoksella on 4760 € +alv 24 %.

LAVA Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Liitteet: Liite 3 Seurakuntakokemus 2023 tarjous

Päätösesitys: Kirkkoherra esittää, että Taloustutkimuksen tekemä Seurakuntakokemus 2023 toteutetaan Janakkalan seurakunnassa valtuustokauden strategiатыön tueksi.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Toimeenpano

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO JANAKKALAN SEURAKUNTA	PÖYTÄKIRJA	Kokous 5 / 2023 Pvm 6.6.2023 Kello 17.30 Sivu 8/19 Paikka: Turengin seurakuntakeskus
--	-------------------	--

Muutoksenhaku: Tähän päätökseen voi hakea muutosta tekemällä kirjallisen oikaisuvaatimuksen Janakkalan seurakunnan kirkkoneuvostolle. (KL 24:3)

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankinto-oikaisun (Hankintalaki 132-135 §).

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet			Huomioitavaa
---	--	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO JANAKKALAN SEURAKUNTA	PÖYTÄKIRJA	Kokous 5 / 2023 Pvm 6.6.2023 Kello 17.30 Sivu 9/19 Paikka: Turengin seurakuntakeskus
--	-------------------	---

75 § Tiedonhallinta ja asianhallinta Janakkalan seurakunnassa

Valmistelija:	Kristel Muru-Tanila
Esittelijä:	Kristel Muru-Tanila
Esittely:	Yleiskirje 16/2023 Tiedonhallintalain soveltaminen kirkossa

Uuden, 1.7.2023 voimaan tulevan kirkkolain (652/2023) myötä seurakuntien, seurakuntayhtymien ja hiippakuntien hallinnossa sekä kirkon keskushallinnossa ryhdytään osittain soveltamaan julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annettua lakia (906/2019, myöhemmin tiedonhallintalaki). Laki löytyy säädösnumerolla Finlex.fi-palvelusta.

Laki on tiedonhallintaa koskeva yleislaki, jolla varmistetaan viranomaisten tietoaineistojen yhdenmukainen hallinta ja tietoturvallinen käsittely julkisuusperiaatteen toteuttamiseksi. Sillä pyritään mahdollistamaan viranomaisten tietoaineistojen turvallinen ja tehokas hyödyntäminen. Laissa painotetaan tietoaineistojen saatavuutta ja hyödynnettävyyttä, mutta muistutetaan myös ottamaan huomioon, mitä tiedonsaannista ja henkilötietojen suojasta erikseen säädetään. Laissa säädetään myös viranomaisten tietojärjestelmien välillä tapahtuvasta tietojen luovuttamisesta sähköisesti. Sääntelyn tavoitteena on tehostaa viranomaisten tiedonhallintaa, jotta nämä voivat tarjota palveluitaan hallinnon asiakkaalle hyvää hallintotapaa noudattaen laadukkaasti. Laki sisältää myös hyvää tiedonhallintatapaa koskevat säännökset, jotka olivat aiemmin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999).

Uuden kirkkolain 10 luvun 8 §:n mukaan kirkon viranomaisten tiedonhallintaan, tietojärjestelmien käyttöön sekä tietojen sähköiseen luovutustapaan sovelletaan julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 4 §:n 2 momenttia, 12—17 ja 21—24 §:ää sekä 6 lukua

Asianhallinta ja palvelujen tiedonhallinta

Tiedonhallintalain 6 luvussa säädetään asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnasta. Kirkon viranomaisella on velvollisuus ylläpitää asiarekisteriä käsittelyssään olevista ja olleista asioista. Asiarekisteriin rekisteröidään asiaa, asian käsittelyä ja asiakirjoja koskevat tiedot. Asiarekisterin ei tarvitse olla tietojärjestelmä, vaan rekisteriä voidaan ylläpitää myös manuaalisesti taikka käyttämällä yleistä tekstinkäsittelyohjelmaa. Säännös ei siten pakota siirtymään sähköisen asianhallintajärjestelmän käyttöön. Asiarekisteri edistää julkisuusperiaatteen toteutumista ja hyvään hallintoon kuuluvan asianmukaisen ja joutuisan asiankäsittelyn seuraamista ja todentamista.

Viranomaisen on muodostettava käsiteltäväksi otetun tai annetun asian yksilöivä asiattunnus, jonka avulla asiaan liittyvät muut tiedot voidaan yksilöidä. Asiattunnuksena toimivat viranomaisten käyttämät diaarinumerot, diaaritunnukset ja asianumerot. Asiaan on talletettava myös asiaa käsittelevän viranomaisen yritys- tai yhteisötunnus eli esim. Y-tunnus. Lisäksi asian yksilöintitietona on rekisteröitävä muun muassa asian vireille tuloajankohta. Sillä tarkoitetaan ajankohtaa, jolloin viranomainen on saattanut sille saapuneiden asiakirjojen perusteella asian vireille tai oma-aloitteisissa asioissa käynnistänyt toimet asian vireille saattamiseksi. Viranomaiselle saapuneista asiakirjoista rekisteriin tulee merkitä ainakin asiakirjan yksilöivä tieto, joka voi olla joko numeerinen tunnus tai asiakirjan otsikkotieto. Rekisteriin merkitään myös asiakirjan saapumistapa, saapumisajankohta ja asiakirjan lähettäjä tai hänen asiamiehensä. Vastaavasti viranomaisen laatimista asiakirjoista rekisteriin merkitään asiakirjan yksilöintitiedon lisäksi asiakirjan laatija ja asiakirjan laatimisajankohta. Laatimisajankohdalla tarkoitetaan ajankohtaa, jolloin asiakirja rekisteröidään asiarekisteriin tai jolloin asiakirja on ollut valmis käyttötarkoitukseensa.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO JANAKKALAN SEURAKUNTA	PÖYTÄKIRJA	Kokous 5 / 2023 Pvm 6.6.2023 Kello 17.30 Sivu 10/19 Paikka: Turengin seurakuntakeskus
--	-------------------	--

Lisäksi asiasta tulee rekisteröidä tieto asian vireille panijasta ja tarvittaessa myös muista asianosaisista. Rekisteristä tulee ilmetä myös asian käsittelyn tila. Tieto liittyy hallintolain (434/2003) 23 §:n 2 momentissa säädettyyn velvollisuuteen vastata asianosaisen päätöksen antamisajankohtaa taikka asian käsittelyn etenemistä koskevaan tiedusteluun. Asiarekisteriin tulee rekisteröidä myös asian käsittelyn mahdolliset välitoimenpiteet ja niihin liittyvät asiakirjat.

Viranomaisen palveluja tuottaessa syntyvä tietoaaineisto ja asiakirjat tulee myös yksilöidä ja rekisteröidä siten, että niiden muodostuminen voidaan jälkikäteen todentaa ja toisaalta voidaan varmistua tietojen saatavuudesta. Tällaisia palveluja seurakunnassa tai seurakuntayhtymässä ovat esimerkiksi leiri- ja retkitoiminta, joiden yhteydessä syntyviä asiakirjoja sääntely koskee. Näistäkin aineistoista, kuten leirien ja retkien turvallisuusasiakirjoista ja turvallisuussuunnitelmista, on pystyttävä hakemaan tiedot muun muassa asiakirjajulkisuuden ja asianosaisten oikeuksien toteuttamiseksi. Palvelun yhteydessä syntyviä asiakirjoja säilytetään arkistonmuodostussuunnitelmassa määrätyn ajan.

Viranomaisen on myös ylläpidettävä julkisuusperiaatteen toteutumista varten kuvausta omista tietovarannoistaan ja asiarekistereistään. Kuvauksella helpotetaan tietopyyntöjen tekemistä, sillä julkisuuslain mukaan tiedon pyytäjää on diaarin ja muiden hakemistojen avulla avustettava yksilöimään asiakirja, josta hän haluaa tiedon.

Yleiskirjeessä todetaan, että uusi kirkkolaki ei pakota sähköisen asianhallintajärjestelmän käyttöönottoon, mutta käytännössä lain velvoitteiden täyttäminen on ilman järjestelmää kyseenalainen.

Kirkkohallituksen, kapitulien ja joidenkin seurakuntien käytössä on Domus-asianhallinnan järjestelmä, joka on hämeenlinnalaisen Triplan OY:n tuote. Vastaava järjestelmä on käytössä kuntien asianhallinnassa.

Kirkkohallituksen käyttöönottopaketin sopimushinta yhdelle seurakuntataloudelle on 9 374,99 € (+alv). Lisäksi laskutetaan kouluttajan matkakulut ja kilometrikorvaukset, verottajan ohjetta noudattaen.

Selvitetään muut julkishallinnon käytössä olevat asianhallintaohjelmistot.

LAVA Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Liitteet:

Päätösesitys: Talouspäällikkö esittää, että kirkkoneuvosto tekee periaatepäätöksen sähköiseen asianhallintaan siirtymisestä. Aikataulu, järjestelmä ja siirtymään tarvittava resurssointi selvitetään vuoden loppuun mennessä. Järjestelmän valinnassa ja siirtymän toteutusvaiheessa käytetään asianhallinnan konsulttiapua.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Toimeenpano

Muutoksenhaku: Tähän päätökseen voi hakea muutosta tekemällä kirjallisen oikaisuvaatimuksen Janakkalan seurakunnan kirkkoneuvostolle. (KL 24:3)

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO JANAKKALAN SEURAKUNTA	PÖYTÄKIRJA	Kokous 5 / 2023 Pvm 6.6.2023 Kello 17.30 Sivu 11/19 Paikka: Turengin seurakuntakeskus
--	-------------------	--

76 § Ilmoitusasiat

Esittely: **Kirkkohallituksen yleiskirjeet:**

[19/2023](#) Henkilötietojen käsittelyn sääntely tarkentuu uuden kirkkolain myötä
[18/2023](#) Haudanhoitosopimusten hallinnointi ja kirjanpito
[18/2023 liite](#) Haudanhoitosopimusten hallinnointi ja kirjanpito
[17/2023](#) Seurakuntien tililuetteloon tehtävät muutokset 1.1.2024 alkaen

Kirkon Työmarkkinalaitoksen yleiskirjeet:

Viranhaltijapäätökset ajalta 10.5.-30.5.2022 Liite 4
Yhteenveto seurakunnan taloudesta tammi-maaliskuu Liite 5
Talouden yhteenveto 2023 Liite 6

Muut asiat:

Seuraavat kokoukset:
Kirkkoneuvosto (tiistaisin klo 17.30)
 29.8.2023
 26.9.2023
 24.10.2023
 21.11.2023
 19.12.2023

Kirkkovaltuusto (tiistaisin klo 18.30)
 7.11.2023
 12.12.2023

Päätösesitys: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO JANAKKALAN SEURAKUNTA	PÖYTÄKIRJA	Kokous 5 / 2023 Pvm 6.6.2023 Kello 17.30 Sivu 12/19 Paikka: Turengin seurakuntakeskus
--	-------------------	---

77 § Oikaisuvaatimusohjeen antaminen

- Esittely:** Kirkkoneuvoston tekemästä päätöksestä tehdään oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle. (KL 24:3)
 Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa tiedoksisaannista (KL 24:9,1)
 Päätöksestä, joka koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa tehdä oikaisuvaatimusta (KL 24:5)
 Tarkemmat ohjeet pöytäkirjanlopussa olevassa oikaisuvaatimusohjeessa
- Päätösesitys:** Hyväksytään oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus.
- Päätös:** Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.
- Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

78 § Kokouksen päättäminen

- Päätösesitys:** Puheenjohtaja päättää kokouksen.
- Päätös:** Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.45.
- Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

Virsi 571.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO JANAKKALAN SEURAKUNTA	PÖYTÄKIRJA	Kokous 5 / 2023 Pvm 6.6.2023 Kello 17.30 Sivu 13/19 Paikka: Turengin seurakuntakeskus
--	-------------------	--

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Janakkalan seurakunta

Kirkkoneuvosto

6.6.2023 § 77

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §: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: 67,68,69,70,71,76,77,78.

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: 73,74,75.

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: 72

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO JANAKKALAN SEURAKUNTA	PÖYTÄKIRJA	Kokous 5 / 2023 Pvm 6.6.2023 Kello 17.30 Sivu 14/19 Paikka: Turengin seurakuntakeskus
--	-------------------	--

Työsopimus on yksityisoikeudellinen sopimus, joten työsopimukseen perustuvat vaatimukset käsitellään käräjäoikeudessa. Jos kyse on palvelussuhteen ehdosta, työsuhteista koskee pääsääntönä sama pääsopimuksen mukainen riitojen ratkomistie työtuomioistuimeen kuin virkasuhteista. Mutta jos työsuhteinen ei ole liiton jäsen, hänen tulee ovoida riita-asia käräjäoikeuden ratkaistavaksi

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Janakkalan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Juttilantie 2, 14200 TURENKI

Postiosoite: Juttilantie 2, 14200 TURENKI

Sähköposti: janakkalansrk.talous@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 73,74,75.

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, 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.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO JANAKKALAN SEURAKUNTA	PÖYTÄKIRJA	Kokous 5 / 2023 Pvm 6.6.2023 Kello 17.30 Sivu 15/19 Paikka: Turengin seurakuntakeskus
--	-------------------	--

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: Janakkalan seurakunta

Käyntiosoite: Juttulantie 2, 14200 TURENKI

Postiosoite: Juttulantie 2, 14200 TURENKI

Sähköposti: janakkalansrk.talous@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 74,75.

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 näydetä 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.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO JANAKKALAN SEURAKUNTA	PÖYTÄKIRJA	Kokous 5 / 2023 Pvm 6.6.2023 Kello 17.30 Sivu 16/19 Paikka: Turengin seurakuntakeskus
--	-------------------	---

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA

Puhelin: 010 36 42200

Telekopio: 03-622 3269

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.

Kirkollisvalitus alustusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Tampereen hiippakunnan hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Näsilinnankatu 26 (7. krs), 33200 TAMPERE

Postiosoite: Näsilinnankatu 26 (7. krs), 33200 TAMPERE

Sähköposti: tampere.tuomiokapituli@evl.fi

Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

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 lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO JANAKKALAN SEURAKUNTA	PÖYTÄKIRJA	Kokous 5 / 2023 Pvm 6.6.2023 Kello 17.30 Sivu 17/19 Paikka: Turengin seurakuntakeskus
--	-------------------	--

b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

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

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

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

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

KIRKKONEUVOSTO JANAKKALAN SEURAKUNTA	PÖYTÄKIRJA	Kokous 5 / 2023 Pvm 6.6.2023 Kello 17.30 Sivu 18/19 Paikka: Turengin seurakuntakeskus
--	-------------------	--

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki**

Käyntiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki**

Puhelinvaihe: **029 56 43300**

Telekopio: **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 valitusviranomaisen 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. Sähköinen

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO JANAKKALAN SEURAKUNTA	PÖYTÄKIRJA	Kokous 5 / 2023 Pvm 6.6.2023 Kello 17.30 Sivu 19/19 Paikka: Turengin seurakuntakeskus
--	-------------------	---

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 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------