

NIINIVEDEN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto

PÖYTÄKIRJA 9/2023
8.11.2023

Kokousaika Keskiviikko 8.11.2023 klo 18.05-19
Paikka Tervon seurakuntatalo

Saapuvilla olevat
varsinainen jäsen
Oiva Malinen, puheenjohtaja
Korhonen Ilkka
Laitinen Uolevi
Malinen Jari
Leinonen Ville
Raatikainen Anna-Riitta, varapj
Tarvainen Maarit
varajäsen Korhonen Auli
varajäsen Sirkka Koskinen

Muut saapuvilla olevat
Huttunen Esko, valtuuston pj
Korhonen Ilmi, talouspäällikkö

Poissa olevat
Jäntti Anne
Tarvainen Maarit
Palmio Inkeri, valtuuston varapj

Käsiteltävät asiat: 114-124§

Allekirjoitukset:

Oiva Malinen
puheenjohtaja

Ilmi Korhonen
sihteeri

Pöytäkirjantarkistus

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Sirkka Koskinen
pöytäkirjantarkastaja

Ilkka Korhonen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä 10.11.-1.12.2023 Niiniveden seurakunnan internetsivuilla osoitteessa www.niinivedenseurakunta.fi/paatoksenteko/ilmoitustaulu. Pöytäkirjan nähtävillä olosta ilmoitetaan seurakunnan verkkosivuilla sekä ilmoitustauluilla ajalla 9.11.-1.12.2023.

114 § KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen kello 18.05 ja piti alkuhartauden..

115 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

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 kokouksesta on ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. (Kirkkojärjestys 3 luku 34 §) Kirkkoneuvosto 8.2.2023 9 §: Kokouskutsut voidaan lähettää sähköpostilla viikkoa ennen kokousta.

Ohjesäännön 6 § mukaisesti varsinaisella kokouspaikalla pidettävä kokous voidaan järjestää myös niin, että osa jäsenistä osallistuu sähköisesti (hybridikokous) tai kirkkoneuvosto voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (Kirkkolaki 10:15). Päätösvaltaisuudessa on huomioitava Kirkkolain 10 luvun 11 §:n esteellisyysäännökset. Kirkkoneuvoston ohjesäännön 1 § mukaan kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi viisi jäsentä.

Kutsu asialuetteloineen on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille sekä valtuuston puheenjohtajille sähköpostilla 30.10.2023.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkoneuvoston päätös

Todettiin läsnäolijat. Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

116 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 2 luvun 7 §:n mukaan kirkkoneuvosto päättää asiat esittelystä. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan esitellä kuitenkin suullisesti.

Esityslista on lähetetty kokouskutsun mukana.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityslista työjärjestykseksi sillä lisäyksellä, että muissa asioissa käsitellään luottapioesitys.

117 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännössä, toimielimen työjärjestyksessä tai johtosäännössä (KJ 10:8).

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 8 § mukaisesti pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Jos

pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Maarit Tarvainen ja Ilkka Korhonen.

Kirkkoneuvoston päätös

Valittiin pöytäkirjantarkastajiksi Sirkka Koskinen ja Ilkka Korhonen.

118 § KOULUTUSSUUNNITELMA VUODELLE 2024 (02/2023/118)

Henkilöstön koulutussuunnitelman avulla työnantaja huolehtii siitä, että työntekijöille tarjotaan suunnitelmallisesti koulutusta, joka on tarpeen työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työn ja työtehtävien asettamia vaatimuksia ja ennakoitavissa olevia muuttuvia osaamistarpeita.

Kirkon virka- ja työehtosopimuksen 83 §:n 1 momentissa todetaan välttämättömään ammatillisen osaamisen kehittämiseen liittyen seuraavaa: ”Kun työnantaja on määrännyt viranhaltijan/työntekijän osallistumaan työtehtävien hoidon kannalta välttämättömään ammatillisen osaamisen kehittämiseen, osallistumisen ajalta viranhaltija/työntekijä on oikeutettu saamaan varsinaisen palkkansa. Lisäksi hänelle korvataan KirVESTES:n mukaisesti matkakustannukset ja muut osallistumisesta välittömästi aiheutuneet kohtuulliset kustannukset”.

Samanaikaisesti 2 momentissa säädetään muun tarpeellisen ammatillisen osaamisen kehittämiseen liittyen: ”Kun työnantaja on myöntänyt viranhaltijalle/työntekijälle hakemuksesta virka-/työvapaata työtehtävien hoidon kannalta tarpeelliseen ammatillisen osaamisen kehittämiseen, viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa virka-/työvapaan ajalta palkkaa työnantajan harkinnan mukaan osaksi tai kokonaan yhteensä enintään 30 kalenteripäivän ajalta kalenterivuodessa. Erityisestä syystä 30 kalenteripäivän enimmäisaika voidaan ylittää. Lisäksi voidaan kohtuullisessa määrin korvata koulutuksesta välittömästi aiheutuneita kustannuksia”.

Niiniveden seurakunnassa työntekijöiden koulutustarvetta kartoitetaan vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa. Työntekijät ovat saaneet antaa omat ehdotuksensa seuraavan vuoden koulutuksista 20.10.2023 mennessä. Koulutusehdotukset jakaantuvat epätasaisesti eri työntekijäryhmille. Etenkin it-koulutusta tarvitseville ei ole tarjolla koulutusta lähipaikkakunnilla.

Liitteessä 1 ovat työntekijöiden esittämät toiveet koulutussuunnitelmaan otettavaksi.

Kirkkoherran päätösesitys

Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä koulutussuunnitelman esitetyssä muodossa Jenni Blomin toivomaa kolmatta pastoraalikurssia (PT/7 Viestintä ja vuorovaikutus) lukuun ottamatta. PT/7 koulutukseen annetaan lupa osallistua työajan puitteissa, mutta seurakunta ei osallistu kursseista aiheutuviin kuluihin.

Kirkkoneuvoston päätös

Päätettiin hyväksyä koulutussuunnitelma esityksen mukaisesti.

119 § TOIMINTASUUNNITELMA JA TALOUSARVIO 2024-2026, ESITYS KIRKKOVALTUUSTOLLE (02/2023/119)

Toimintasuunnitelman ja talousarvion laadinnasta määrätään Kirkkojärjestyksessä (6:1-3) ja Seurakunnan taloussäännössä (2:3-5).

Kirkkojärjestyksen 6 luvun 2 §:n mukaan *jokaista kalenterivuotta varten on laadittava talousarvio. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä hyväksytään toiminta- ja taloussuunnitelma kolmeksi vuodeksi eteenpäin. Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.*

Talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan.

Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelukauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden vuoden ajanjakson aikana. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä.

Talousarvioon otetaan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa on osoitettava, miten rahoitustarve katetaan. Määrärahat ja tuloarviot otetaan talousarvioon bruttomääräisinä. Talousarviossa on käytötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

Kirkkohallitus on antanut ajantasaisia ohjeita yleiskirjeessään 32/2023 *Talousarvion valmistelun perusteet 2024.*

Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakunnan talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään talousarviovuotta edeltävän vuoden joulukuussa.

Niiniveden seurakunnan verotulot on arvioitu veroprosentin 1,80 mukaisesti. Valtionrahoituksen jakoperusteista kirkkohallituksen täysistunto esittää kirkolliskokoukselle, että vuonna 2024 valtion Kirkon keskusrahastolle maksamasta rahoituksesta 113 806 800 euroa jaetaan seurakunnille euroa/kunnan jäsen –jakoperusteen mukaisesti. Vuonna 2023 jako-osuus on ollut 20,27 euroa kunnan jäsentä kohden ja kirkolliskokous päättää ensi vuoden jako-osuudesta marraskuun ensimmäisellä täydellä viikolla. Palkat on arvioitu tiedossa olevin muutoksin sekä yleiskorotuksiin varauduttu 5% mukaisesti.

Työntekijöiden ja johtokuntien antamien esitysten jälkeen talousarviota on muutettu lapsi- ja nuorisotyön määrärahojen osalta. Lisäksi kaikkia toivottuja hankintoja ei ole otettu toteutettavaksi vuodelle 2024.

Metsätalouden puunmyyntituloja on arvioitu saatavan 150 000€.

Talousarvio sisältää kertaluonteisia kuluja vuodelle 2024 noin 35 600 € (Vesannon urkujen puhdistus 15 000 €, Basis esinerekisteriä varten inventoijan kulut noin 10 000 €, Tervon ruumishuoneen katon huolto 3 000 €, Vesannon seurakuntakodin videotykki asennuksineen 1 500 €, Vesannon seurakuntakodin yläkerran ilmanvaihtokoneen korjaus 4 700 €, Talluskylän hautausmaan kuusiaita 1 400 €).

Esityksessä on huomioitu uusina kuluina aiempaan verrattuna mm. kesäteologin palkkaus ripileirin ajalle, kesätyöntekijä Vesannon hautausmaalle 2 kk:n ajalle sekä kirkkoherran sijaispalkkioita matkakuluineen.

Tuloksen muodostuminen/tuloslaskelma

Toimintatuotot	213 465
Toimintakulut	-850 950
TOIMINTAKATE	-637 485
Kirkollisverotulot	661 000
Valtionrahoitus	70 300
Verotuskulut	-9 660

Kirkon rahastomaksut	-53 450
Toiminta-avustukset	20 000
Rahoitustuotot ja -kulut	4 700
VUOSIKATE	55 405
Poistot ja arvonalentumiset	-65 080
TILIKAUDEN TULOS	-9 675
Poistoerojen vähennys	4 610
Tilikauden alijäämä	-5 065

Vuodelle 2024 suunniteltu Tervon kirkon kellotornin investoinnin kustannusarvio on 17 360 €. Näiden arvioiden mukaan rahavarojen muutos vuoden aikana olisi +38 045 €. Seurakunnalla on taseessa 1.1.2023 edellisten vuosien ylijäämää noin 551 900 €.

Hautainhoitorahaston talousarvioesitys sisältää hinnaston tarkistuksen, jonka mukaisesti hintoja korotetaan noin 7%. Hinnat ovat pysyneet samoina vuodesta 2020 lähtien, jonka jälkeen rahaston kulut ovat nousseet noin 10% vuoden 2022 tilinpäätökseen mennessä. Vuoden 2020 ja talousarvion 2023 välillä kulujen nousu on ollut noin 13%. Hinnankorotuksista huolimatta talousarvio jää alijäämäiseksi. Alijäämää pyritään pienentämään kesätyöntekijän työssäolojaksoa lyhentämällä sekä lomien järjestämisellä työssäoloajalle.

Hautainhoitorahaston tuloksen muodostuminen/tuloslaskelma	
Toimintatuotot	42 570
Toimintakulut	- 46 120
TILIKAUDEN TULOS	- 3 550

Hautainhoitorahastolla on taseessa 1.1.2023 edellisten vuosien ylijäämää noin 19 440 €.

Toimintasuunnitelma- ja talousarvioesitys, liite 2, sisältää esityksen vuoden 2024 perittävistä maksuista hinnaston muodossa.

Kirkkoneuvoston käsittelemään talousarvioon lisätään sisäiset erät ennen kuin valtuuston hyväksyy arvion. Sisäiset erät eivät vaikuta tulokseen eivätkä ole sitovia tulo- ja menoarvioita.

Kirkkoherran päätösesitys

Esitetään toimintasuunnitelma ja talousarvio 2024-2026 kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Kokouksessa esitettiin pienet tekstikorjaukset sekä kaksi muutosta talousarvioon. Nuorisotyön matkakustannuksiin vähennys 540e (PT7 kurssin muutos koulutussuunnitelmassa) ja Vesanon srktalo ilmanvaihtokoneen hankintaa varten koneiden kunnossapitoon lisäys 4980e. Muutosten jälkeen toimintakulut yht -855390, vuosikate 50 965, arvio tilikauden alijäämästä -9505e

Kirkkoneuvoston päätös

Päätettiin esittää toimintasuunnitelma ja talousarvio kirkkovaltuustolle esitettyjen muutosten mukaisesti.

120 § HALLINTOSÄÄNTÖ, ESITYS KIRKKOVALTUUSTOLLE (02/2023/120)

Heinäkuun alusta voimaan tulleen kirkkolainsäädännön myötä seurakunnan päätöksenteko perustuu kirkkolakiin (652/2023), kirkkojärjestykseen (657/2023) ja hallintosääntöön sekä erikseen kirkkolaisissa tai kirkkojärjestyksessä säädettyihin hallinnon sisäisiin määräyksiin.

Uuden kirkkolain lähtökohtana on, että jatkossa kaikki seurakunnan toimielimiä ja niiden päätösvaltaa koskevat hallinnolliset määräykset kootaan hallintosääntöön. Hallintosääntöön otetaan siten määräykset, jotka aiemmin olivat valtuuston työjärjestyksessä, kirkkoneuvoston ohjesäännössä sekä erilaisissa johto- ja ohjesäännöissä.

Jokaisessa seurakunnassa tulee olla hallintosääntö, jonka sisältö on määritelty kirkkolain 3 luvun 7 pykälässä. Sen mukaan hallintosäännön tulee sisältää tarpeelliset määräykset

- 1) seurakunnan hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä;
- 2) päätösvallan siirtämisestä toimielimelle ja johtaville viranhaltijoille;
- 3) toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä;
- 4) toimielinten kokousmenettelyistä.

Kirkkovaltuusto päättää hallintosäännön sisällöstä ja muutoksista.

Kirkkolain siirtymäsäännöksen mukaan uusi hallintosääntö tulee ottaa käyttöön viimeistään 1.1.2024.

Esitys Niiniveden seurakunnan hallintosäännöksi on liitteenä 3.

Kirkkoherran päätösesitys

Kirkkoneuvosto esittää Niiniveden seurakunnan hallintosäännön kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Kokouksessa esitettiin lisäyksenä kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan toimivalta.

Kirkkoneuvoston päätös

Päätettiin esittää hallintosääntö kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi esitetyllä lisäyksellä.

121 § LAUSUNTO KUOPION SEURAKUNTAYHTYMÄLLE 04/2023/006)

Hallintojohtaja Mika Pulkkinen Kuopion seurakuntayhtymästä on lähestynyt seurakuntia 17.10.2023 seuraavan sisältöisellä sähköpostiviestillä:

”Kuopion seurakuntayhtymä toimii isäntäseurakuntana Itä-Suomen IT-aluekeskukselle ja Kuopion aluekeskusrekisterille. Näillä yksiköillä on tähän saakka ollut omat johtosäännöt, jotka ovat sisältäneet määräykset johtokunnista ja yksiköiden johtavista viranhaltijoista. Uuden kirkkolain myötä myös näitä yhteisjohtokuntia koskevat määräykset on sisällytettävä Kuopion seurakuntayhtymän hallintosääntöön. Samassa yhteydessä johtavia virkoja koskevat määräykset on vietävä seurakuntayhtymän yhteisten tehtävien johtosääntöön. It-aluekeskuksen ja aluekeskusrekisterin yhteistyösopimusten mukaan johtokunta valmistelee johtosäännön muutokset isäntäseurakunnan yhteisen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi. Ennen kuin isäntäseurakunnan kirkkovaltuusto hyväksyy johtokunnan johtosäännön, siitä on hankittava sopijaseurakuntien lausunnot.

IT-aluekeskuksen johtokunta on käsitellyt muutokset oman johtokuntansa ja tietohallintopäällikön viran osalta kokouksessaan 2.10.2023. Aluekeskusrekisterin johtokunta puolestaan käsittelee muutokset oman johtokuntansa ja keskusrekisterinjohtajan viran osalta 24.10.2023. Tämän jälkeen Kuopion seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto tulee pyytämään sopijaseurakuntien lausunnot kokouksessaan 6.11.2023. Koska kokousaikatauluista johtuen aika lausuntojen antamiseen on varsin lyhyt, vain 17.11. saakka, lähetän materiaalin tutustuttavaksenne jo tässä vaiheessa. Harkintanne mukaan voitte käsitellä asian tarvittaessa sen pohjalta jo aiemmin. Virallisen lausuntopyynnön lähetän sähköpostilla heti 6.11. pidetyn kokouksen jälkeen.”

Liitteinä lausuntapyyntö sopijaseurakunnille, liite 4, seurakuntayhtymän hallintosääntö, liite 5 sekä yhteisten tehtävien johtosääntö, liite 6.

Kirkkoherran päätösesitys

Kirkkoneuvosto toteaa, että sillä ei ole huomautettavaa Kuopion seurakuntayhtymän hallintosääntöön tai yhteisten tehtävien johtosääntöön liittyen.

Kirkkoneuvoston päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

122 § MUUT ASIAT

Kipa on 1.11.2023 toimittanut luottotappioesityksen laskuista, jotka ovat erääntyneet yli 45 päivää sitten. Laskuista on mennyt kaksi maksuhuomautusta, jonka lisäksi taluspäällikkö on lähettänyt neljälle muistutuskirjeen vielä maksuhuomautusten jälkeen. Luottotappiot pitää hyväksyä 17.11.2023 mennessä. Niiniveden seurakunnan luottotappioesityksessä on yhteensä viisi laskua, joiden yhteissumma on 1925 euroa.

Taluspäällikön päätösesitys:

Hyväksytään luottotappiokirjauksiin neljä laskua, yhteensä 1405 euroa, vuoden 2023 tuloslaskelmaan.

Kirkkoneuvoston päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

123 § ILMOITUSASIAT

- Kirkkoherran ja taluspäällikön päätökset
- AddSecure ilmoittanut hinnankorotuksista 1.10.2023 alkaen, korotus Vesannon kirkon käytössä olevassa palvelussa 2,36€/kk.
- Vesannon kirkon ilmalämpöpumput ovat valkoisia, suunnitelman mukaan ne oli määrä maalata seinän väriin, mutta maalauksen toteuttaminen ei ole mahdollista.

124 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS

Puheenjohtaja päättää kokouksen kello 19 ja antaa oikaisuvaatimus- ja valitusosoituksen, jotka liitetään pöytäkirjaan.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Niiniveden seurakunta

Kirkkoneuvosto 8.11.2023 § 124

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: 114-117, 119, 120, 123, 124

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 säädetty muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä. Liitetään pöytäkirjaan
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 kynnyсарvon.

Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveystalvet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset talvet) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät: -

2. OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Niiniveden seurakunnan kirkkoneuvosto
Käyntiosoite: Terveystie 5, Vesanto
Postiosoite: Terveystie 5, 72300 Vesanto
Sähköposti: niiniveden.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 118, 121, 122

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3. HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisu (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö: Niiniveden seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Terveystie 5, Vesanto

Postiosoite: Terveystie 5, 72300 Vesanto

Sähköposti: niiniveden.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälä:

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 tiedoksi-antoa 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.

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

Hankintaoikaisu sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

4. VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70110 Kuopio

Postiosoite:

Sähköposti: ita-suomi.hao(at)oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: -

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: -

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, 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.

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

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://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

5. VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä 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 toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arki-lauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu 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