

Kokousaika Maanantai 20.11.2023 klo 18-18.39
Kokouspaikka Tervon seurakuntatalo, Pappilantie 3, Tervo

Saapuvilla olevat varsinainen jäsen
Huttunen Esko
Jäntti Anne
Korhonen Auli
Korhonen Ilkka
Koskinen Sirkka
Kukkonen Erkki
Laitinen Uolevi
Leinonen Ville
Malinen Jari
Palmio Inkeri
Raatikainen Anna-Riitta
Riekkinen Tarja
Röntynen-Huttunen Maija
Simonen Marjukka

yhteensä 14/15

Muut saapuvilla olevat Malinen Oiva, kirkkoherra
Korhonen Ilmi, talouspäällikkö

Poissaolevat Tarvainen Maarit

Käsiteltävät asiat: 40-53§

Allekirjoitukset:

Esko Huttunen
puheenjohtaja

Ilmi Korhonen
sihteeri

Pöytäkirjantarkistus

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

Ville Leinonen
pöytäkirjantarkastaja

Jari Malinen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä 21.11.-28.12.2023 Niiniveden seurakunnan internetsivuilla osoitteessa www.niinivedenseurakunta.fi/paatoksen-teko/ilmoitustaulu. Pöytäkirjan nähtävillä olosta ilmoitetaan seurakunnan verkkosivuilla ja ilmoitustaululla ajalla 20.11.-28.12.2023.

40 § KOKOUKSEN AVAUS JA ALKUHARTAUUS

Kirkkovaltuuston työjärjestyksen 3§ mukaan kokouksen alussa pidetään hartaus. Puheenjohtaja Esko Huttunen avasi kokouksen kello 18. Hartauden piti Sirkka Koskinen.

41 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kun nimenhuuto on toimitettu, valtuuston on todettava, onko kokous laillisesti koollekutsuttu ja päätösvaltainen (Kirkkovaltuuston työjärjestys 3§).

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (Kirkkolaki 10:15). Päätösvaltaisuudessa on huomioitava Kirkkolain 10 luvun 11 §:n esteellisyysäänökset.

Kutsu asialuetteloinen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta sekä pidettävä saman ajan yleisessä tietoverkossa. Kutsu voidaan lähettää sähköisesti. (Kirkkojärjestys 3 luku 29§).

Kutsu asialuetteloinen on lähetetty kirkkovaltuuston jäsenille sähköpostilla 13.11.2023, joka pidetään nähtävänä seurakunnan internetsivulla sekä ilmoitustaululla ajalla 13.-20.11.2023.

Päätösesitys:

Pidetään nimenhuuto. Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkovaltuuston päätös:

Todettiin läsnäolijat. Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

42 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

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

Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Valtuusto voi erikseen päättää, että pöytäkirja tai sen osa tarkastetaan heti. Jos pöytäkirjantarkastajien suorittamassa tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, valtuusto tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa (Kirkkovaltuuston työjärjestys 4§).

Päätösesitys:

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, Ville Leinonen ja Jari Malinen.

Kirkkovaltuuston päätös:

Valittiin pöytäkirjantarkastajat esityksen mukaisesti.

43 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Asiat otetaan esityslistalle puheenjohtajan määräämään järjestykseen ja käsitellään, jollei valtuusto toisin päätä, esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

Päätösesitys:

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Kirkkovaltuuston päätös:

Hyväksyttiin esityslista työjärjestykseksi.

44 § TALOUSSÄÄNTÖ (02/2023/102)

Kirkkolaki 6 luku 4 §:n mukaan ”Taloushallinnon järjestämisestä määrätään tarkemmin kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkovaltuuston tai hiippakuntavaltuuston hyväksymässä taloussäännössä. Kirkkohallitus hyväksyy kirkon keskusrahaston taloussäännön.

Siltä osin kuin tässä laissa tai kirkkojärjestyksessä ei toisin säädetä, seurakunnan, seurakuntayhtymän ja kirkon keskusrahaston kirjanpitovelvollisuuteen, kirjanpitoon ja tilinpäätökseen sovelletaan kirjanpitolakia (1336/1997) ja tilintarkastukseen julkishallinnon ja -talouden tilintarkastuksesta annettua lakia (1142/2015)”

Taloussäännöllä kirkkovaltuusto ohjaa talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelua ja sisältöä, omaisuuden hoitoa ja rahatoimintaa, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sekä tilintarkastusta ja sisäistä valvontaa.

Kirkkolain ja -järjestyksen sekä muiden ohjeistuksien muutoksista johtuen Kirkkohallitus on päivittänyt taloussääntömallin seurakuntien käyttöön. Tehdyt muutokset ovat pääosin teknisiä. Ainoa uuden kirkkolain tuoma sisällöllinen muutos on tehty 9 §:ään Maksujen määrääminen. Muutos aiheutuu uuden kirkkolain myötä poistuvasta alistusmenettelystä.

Esitys Niiniveden seurakunnan taloussäännöstä, liite 1.

Kirkkoneuvosto 25.10.2023 102§

Talouspäällikön päätösehdotus

Kirkkoneuvosto esittää Niiniveden seurakunnan taloussäännön kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

Kirkkoneuvoston päätösesitys:

Hyväksytään esitetty Niiniveden seurakunnan taloussääntö.

Kirkkovaltuuston päätös:

Hyväksyttiin Niiniveden seurakunnan taloussääntö liitteen mukaisesti.

45 § AVUSTUSTEN MYÖNTÄMINEN (02/2023/103)

Taloussäännön 24 §:n mukaisesti kirkkovaltuusto päättää avustusten myöntämisen periaatteet.

Kirkkoneuvosto 25.10.2023 103§

Taloussäännön 24 §:n mukaisesti kirkkovaltuusto päättää avustusten myöntämisen periaatteet.

Kirkkohallitus koordinoi ja valvoo kirkon lähetysjärjestöiksi valittuja toimijoita. Lisäksi Kirkkohallitus antaa suositukset kolehtikohteista vuosittain.

Talouspäällikön päätösehdotus

Koska Kirkkohallituksen suositukset koskevat kaikkia seurakuntia, on Niiniveden seurakunnan luonnollista noudattaa samaa linjaa. Päätetään esittää kirkkovaltuustolle, että seurakunnan talousarviovaroista voidaan avustuksia myöntää ainoastaan kirkollisille järjestöille ja yhdistyksille tai ystävyyseurakunnalle. Rahastoista voidaan myöntää avustusta niiden käyttötarkoitusten mukaisesti myös muille tahoille sekä yksityisille henkilöille. Avustuksen myöntäneen viranhaltijan on valvottava avustuksen käyttämisen asetettujen ehtojen noudattamista. Kirkkoneuvosto voi antaa avustusten myöntämistä koskevia täydentäviä ohjeita.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

Kirkkoneuvoston päätösesitys:

Seurakunnan talousarviovaroista voidaan avustuksia myöntää ainoastaan kirkollisille järjestöille ja yhdistyksille tai ystävyysseurakunnalle. Rahastoista voidaan myöntää avustusta niiden käyttötarkoitusten mukaisesti myös muille tahoille sekä yksityisille henkilöille. Avustuksen myöntäneen vi-
ranhaltijan on valvottava avustuksen käyttämiselle asetettujen ehtojen noudattamista.

Kirkkovaltuuston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti avustusten myöntämisperiaatteet.

46 § HAUTAUSMAIDEN HOITOSUUNNITELMA (02/2023/104)

Kirkkojärjestyksen 3. luku 58 §:n mukaan hautausmaalle on laadittava hoitosuunnitelma, jossa määritellään seurakunnalle kuuluva hautausmaan perushoito ja esitetään hautausmaan vuosittaiset hoitotoimenpiteet sekä pidemmällä aikavälillä toteutettavat kunnostustyöt.

Esitys Niiniveden seurakunnan hautausmaiden hoitosuunnitelmaksi, liite 2.

Kirkkoneuvosto 25.10.2023 104§:

Taluspäällikön päätösehdotus

Kirkkoneuvosto esittää Niiniveden seurakunnan hautausmaiden hoitosuunnitelman kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Kirkkoneuvoston päätös.

Päätettiin esittää hautausmaiden hoitosuunnitelma täydennettynä kirkkovaltuustolle.

Kirkkoneuvoston päätösesitys:

Hyväksytään Niiniveden seurakunnan hautausmaiden hoitosuunnitelma.

Kirkkovaltuuston päätös:

Hyväksyttiin Niiniveden seurakunnan hautausmaiden hoitosuunnitelma liitteen mukaisesti.

47 § HAUTAINHOITORAHASTON SÄÄNNÖT (02/2023/110)

Kirkkohallitus on päivittänyt hautainhoitorahaston mallisäännön nykyisen lainsäädännön mukaiseksi. Asiasta on julkaistu Kirkkohallituksen yleiskirje 20/2023.

Niiniveden seurakunnan taloussäännön 19§ mukaisesti hautainhoitorahaston säännön hyväksymisen kuuluu kirkkovaltuuston toimivaltaan.

Esitys Niiniveden seurakunnan hautainhoitorahaston säännöstä, liite 3.

Kirkkoneuvosto 25.10.2023 110§

Taluspäällikön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto esittää Niiniveden seurakunnan hautainhoitorahaston säännön kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

Kirkkoneuvoston päätösesitys:

Hyväksytään Niiniveden seurakunnan hautainhoitorahaston sääntö.

Kirkkovaltuuston päätös:

Hyväksyttiin Niiniveden seurakunnan hautainhoitorahaston sääntö liitteen mukaisesti

48 § HALLINTOSÄÄNTÖ (02/2023/120)

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

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

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

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

Kirkkovaltuusto päättää hallintosäännön sisällöstä ja muutoksista.

Kirkkolain siirtymäsäännöksen mukaan uusi hallintosäätö tulee ottaa käyttöön viimeistään 1.1.2024.

Esitys Niiniveden seurakunnan hallintosäännöksi on liitteenä 4.

Kirkkoneuvosto 8.11.2023 120§

Kirkkoherran päätösesitys

Kirkkoneuvosto esittää Niiniveden seurakunnan hallintosäännön kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Kokouksessa esitettiin lisäyksenä kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan toimivalta.

Kirkkoneuvoston päätös

Päätettiin esittää hallintosäätö kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi esitetyllä lisäyksellä.

Kirkkoneuvoston päätösesitys:

Hyväksytään Niiniveden seurakunnan hallintosäätö.

Kirkkovaltuuston päätös:

Hyväksyttiin Niiniveden seurakunnan hallintosäätö liitteen mukaisesti.

49 § TOIMINTASUUNNITELMA JA TALOUSARVIO VUOSILLE 2024-2026 (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 käyttötalous- 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.

Esitys toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta vuosille 2024-2026 liitteenä 5.

Kirkkoneuvosto 8.11.2023 119§

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 rippileirin 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 540€ (PT7 kurssin muutos koulutus suunnitelmassa) ja Vesannon srktalo ilmanvaihtokoneen hankintaa varten koneiden kunnossapitoon lisäys 4980€

Muutosten jälkeen toimintakulut yht -855390, vuosikate 50 965, arvio tilikauden alijäämästä -9505€

Kirkkoneuvoston päätös

Päätettiin esittää toimintasuunnitelma ja talousarvio kirkkovaltuustolle esitettyjen muutosten mukaisesti.

Tuloksen muodostuminen/ulkoinen tuloslaskelma muutosten jälkeen

Toimintatuotot	213 465
Toimintakulut	-855 390
TOIMINTAKATE	-641 925
Kirkollisverotulot	661 000
Valtionrahoitus	70 300
Verotuskulut	-9 660
Kirkon rahastomaksut	-53 450
Toiminta-avustukset	20 000
Rahoitustuotot ja -kulut	4 700
VUOSIKATE	50 965
Poistot ja arvonalentumiset	-65 080
TILIKAUDEN TULOS	-14 115
Poistoerojen vähennys	4 610
Tilikauden alijäämä	-9 505

Kirkkoneuvoston päätösesitys:

Hyväksytään toimintasuunnitelma ja talousarvio vuosille 2024-2026.

Kirkkovaltuuston päätös:

Hyväksyttiin toimintasuunnitelma ja talousarvio vuosille 2024-2026 esityksen mukaisesti.

50 § MUUT ASIAT

-Rippikoulun konfirmaation ajankohdasta tullut palautetta voisiko konfirmaatio olla jonakin muuna viikonloppuna. Kirkkoherra kertoi, että kesän 2024 konfirmaatio on jo ilmoitettu, mutta tulevien vuosien ajankohtaa tullaan tarkastelemaan.

51 § VALTUUTETTUJEN ESILLE OTTAMAT ASIAT

-Onko jumalanpalveluksissa tekstinlukuvuoroja? Todettiin, ettei erillisiä listoja ole nyt tehty, vain yksittäisiä lukuvuoroja varattu.

52 § ILMOITUSASIAT

- Tilintarkastajat käyneet tutustumiskäynnillä 31.10.2023

53 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 18.39 ja antoi oikaisuvaatimus- ja valitusosoituksen, jotka liitetään pöytäkirjaan.

VALITUSOSOITUS

Niiniveden seurakunta

Kirkkovaltuusto

20.11.2023 pöytäkirjan pykälä 53

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: 40-43, 50-53

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
2. 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);
 - 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
 - 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
 - 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).
3. Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: -

2 HANKINTAOIKAISU

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

Hankintayksikkö

Niiniveden seurakunta

Käyntiosoite/postiosoite: Terveystie 5, 72300 Vesanto

Sähköposti: niiniveden.seurakunta@evl.fi

Liitetään pöytäkirjaan

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän** kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämisspäivää, 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 päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisu tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisu voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisu sisältö

Hankintaoikaisu 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.

3 VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Cantin katu 64 70110 Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

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: 44-49

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisäännistä.

Liitetään pöytäkirjaan

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, Liitetään pöytäkirjaan seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana ajankohtana 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.

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 tarkoitettua 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: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki 5

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>

4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN 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
- vaatimuksen 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 päätöksen 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 arklauantai, 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