

Kokousaika Keskiyö 27.11.2024 kello 18.05-18.55  
Paikka Tervon seurakuntatalo, Pappilantie 1, Tervo

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

Muut saapuvilla olevat Huttunen Esko, valtuuston pj  
Palmio Inkeri, valtuuston varapj  
Korhonen Ilmi, talouspäällikkö

Poissaolevat Jäntti Anne  
Tarvainen Maarit

Käsiteltävät asiat: 72-84§

Allekirjoitukset: Oiva Malinen Ilmi Korhonen  
puheenjohtaja sihteeri

Pöytäkirjantarkistus Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehty-  
jen päätösten mukaiseksi.  
Anna-Riitta Raatikainen Sirkka Koskinen  
pöytäkirjantarkastaja pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä 28.11.-12.12.2024 Nii-  
niveden seurakunnan internetsivuilla osoitteessa [www.niinivedenseura-  
kunta.fi/paatoksenteko/ilmoitustaulu](http://www.niinivedenseura-kunta.fi/paatoksenteko/ilmoitustaulu). Pöytäkirjan nähtävillä olosta ilmoi-  
tetaan seurakunnan verkkosivuilla 28.11.-12.12.2024.

## **72 § KOKOUKSEN AVAUS**

Puheenjohtaja Oiva Malinen avasi kokouksen kello 18.05 ja piti alkuhartauden.

## **73 § 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.

Hallintosäännön 12 §:n mukaisesti kokous voidaan pitää myös sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla (hybridikokous).

Seurakunnan toimitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (Kirkkolaki 10:15). Hallintosäännön 20 §:n mukaisesti ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden perusteesta sekä vetäytyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Toimitus päättää esteellisyydestä hallintolain (434/2003) 29 §:n 2 momentin nojalla.

Hallintosäännön 3 §:n mukaan kirkkoneuvostoon kuuluu virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja 5 (viisi) muuta jäsentä.

Kutsu asialuetteloihin on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille sekä valtuuston puheenjohtajille sähköpostilla 20.11.2024.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Todettiin läsnäolijat. Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

## **74 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Hallintosäännön 22 §:n mukaisesti kirkkoneuvosto päättää asiat esittelystä. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, päätösehdotus perusteluineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan esitellä suullisesti.

Esityslista on lähetetty kokouskutsun mukana.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksytään esityslista työjärjestykseksi sillä lisäyksellä, että asiana 81§ käsitellään vainajien kylmiötilojen vuokraus Nilakan seurakunnalle. Asiasta lähetetty sähköpostia 22.11.2024 neuvoston jäsenille.

## **75 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA**

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännön pykälissä 40 ja 41.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Anna-Riitta Raatikainen ja Maarit Tarvainen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Anna-Riitta Raatikainen ja Sirkka Koskinen.

## **76 § TYÖTERVEYSHUOLLON PALVELUTASON LAAJENNUS (02/2024/076)**

Niiniveden seurakunnalla on työterveyshuollon palvelusopimus Pihlajalinnan kanssa. Sopimus koskee lakisääteisiä työterveyspalveluja. Työntekijöiden puolelta on esitetty toive palvelutason laajentamisesta.

Kirkkoherra, työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelupäällikkö ovat työpaikkatarkastuksen yhteydessä pyytäneet työterveyshuollolta ehdotusta laajennetuista palveluista. Työterveyshuolto on ehdottanut sopiva -lisäpalvelukokonaisuutta. Kokonaisuus kattaa yleislääkäritason palvelut ja perustasoiset työkykyä tukevat tutkimukset ja toimenpiteet (rajatusti). Palvelusta laskutetaan käytön mukaisesti.

Työntekijöille on laitettu sähköpostilla esite ehdotetusta palvelukokonaisuudesta 10.10.2024, jonka jälkeen asiasta on keskusteltu työntekijäkokouksessa.

Taluspäällikön päätösesitys:

Päätetään muuttaa työterveyshuollonpalvelusopimusta 1.1.2025 alkaen niin, että se kattaa lakisääteisen tason lisäksi sopiva -lisäpalvelukokonaisuuden.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

## **77 § KOULUTUSSUUNNITELMA 2025 (02/2024/077)**

Henkilöstön koulutussuunnitelman avulla työnantaja huolehtii siitä, että työntekijöille tarjotaan suunnitelmallisesti sellaista koulutusta, joka on tarpeen työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi, jotta työntekijöiden tiedot ja taidot vastaavat mahdollisimman hyvin 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”.

Saman pykälän 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 harjinnan 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. It-koulutustarve on todettu jo usean vuoden ajan, mutta koulutustarjonta on vähäistä. Työntekijät ovat saaneet antaa omat ehdotuksensa seuraavan vuoden koulutuksesta 18.10.2024 mennessä. Koulutusehdotukset jakaantuvat epätasaisesti eri työntekijäryhmille.

Liitteessä 1 ovat työntekijöiden esittämät toiveet koulutussuunnitelmaan otettavaksi.

Kirkkoherran päätösesitys

Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä koulutussuunnitelman liitteen 1 mukaisena.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

**78 § TOIMINTASUUNNITELMA JA TALOUSARVIO VUOSILLE 2025-2027, ESITYS KIRKKOVALTUUSTOLLE (02/2024/078)**

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 23/2024 Talousarvion valmistelun perusteet 2025.

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

Talousarvioesitys ei täytä suosituksen mukaista osuutta lähetystyöhön ja kansainväliseen diakoniaan kohdennettavista määrärahoista. (Kirkkohallituksen yleiskirje 26/2024 Piispainkokouksen suositus: Vähintään kolme prosenttia seurakuntien verotuloista lähetystyöhön ja kansainväliseen diakoniaan)

Niiniveden seurakunnan verotulot on arvioitu veroprosentin 1,85 mukaisesti. Kirkolliskokous päätti uusista valtionrahoituksen jakoperusteista marraskuun kirkolliskokouksessa. Valtionrahoitus on arvioitu uuden mallin pohjalta. Metsätalouden puunmyyntituloja on arvioitu saatavan 151 000 €.

Vuoden 2025 kirjauskäytäntöihin sekä kustannusten kohdentamiseen on tulossa muutoksia, jotka on huomioitu talousarviossa. Tästä syystä edellisen vuoden talousarvio ei kaikkien tulosisiköiden osalta ole vertailukelpoinen.

Kirkkohallituksen suosituksen mukaisesti talousarvio on sitova kirkkovaltuustoon nähden pääluokkatasolla. Toiminnalliset tavoitteet ovat sitovia kirkkovaltuustoon nähden tehtäväalueatasolla. Talousarvio on tehtäväalueatasolla sitova kirkkoneuvostoon nähden. Sitovuustason muutos liittyy Kirkon palvelukeskuksen järjestelmien kehitystyöhön, jossa tilinpäätösraportit voidaan jatkossa automatisoida.

Toimintasuunnitelmassa Tervon kirkon juhluvuosi näkyy erilaisina tilaisuuksina ja tapahtumina koko vuoden ajalla.

Talousarvio sisältää kertaluonteisia määrärahoja hankinnoille, kuten defibrillaattorit molempiin kirkkoihin, Vesannon Uuden hautausmaan aidan kunnostukseen, Tervon seurakuntatalon sisäilmatutkimuksiin sekä Vesannon seurakuntatalon lämmitys- ja ilmanvaihtojärjestelmien suunnittelulle. Lisäksi uutena on diakoniatyölle hankittava asiakasohjelma.

Investoinneissa on Tervon seurakuntatalon salaoja- ja sadevesien ohjauksen parannustyöt (37 000 €). Alun perin vuoden 2025 Tervon seurakuntatalon investointeihin oli suunniteltu pääsisäänkäynnin ikkunoiden sekä muiden vanhojen ikkunoiden vaihto, mutta karkean hinta-arvion mukaan kustannus olisi noin 46 000 €, jonka vuoksi investointia ehdotetaan siirrettäväksi seuraaville vuosille.

Talousarvio sisältää ehdotukset hinnastoista vuodelle 2025. Uutena maksuna on vainajan säilyttämisestä perittävä maksu. Maksu perustuu Kirkkohallituksen ohjeisiin hautaukseen liittyvien kustannusten kohdentamisesta sekä perittävistä maksuista (Yleiskirje 15/2024). Perittävän maksun arvioidaan kattavan kylmiötilojen kokonaiskustannuksista (poistot huomioiden) noin 54 %, vaikka ohjeen mukaisesti sen tulisi kattaa kaikki kulut. Uuden haudan lunastuksesta (25 vuotta) tai hallinta-ajan jatkamisesta perittävät maksut ovat noin 37 % määräaikaisten hautojen laskennallisesta vuosikulusta. Ohjeen mukaan maksun tulisi olla vähintään 25 % hautausmaiden ylläpitokuluista. Hautaamiseen arvioidut maksutuotot ovat noin 47 % arvioiduista vuosikuluista ja ohjeen mukaisesti maksujen tulee olla noin 50% kuluista.

Ehdotuksessa hautaustoimen maksuissa muilta kuin seurakunnan alueella asuvalta peritään noin 20 % korkeampaa maksua. Maksu hallinta-ajan jatkamisesta on poikkeus, joka perustuu Kirkkohallituksen ohjeistuksiin.

#### Tuloksen muodostuminen/tuloslaskelma

|                             |          |
|-----------------------------|----------|
| Toimintatuotot              | 225 710  |
| Toimintakulut               | -967 825 |
| TOIMINTAKATE                | -742 115 |
| Kirkollisverotulot          | 680 000  |
| Valtionrahoitus             | 98 000   |
| Verotuskulut                | -9 660   |
| Kirkon rahastomaksut        | -55 500  |
| Toiminta-avustukset         | 20 000   |
| Rahoitustuotot ja -kulut    | 14 000   |
| VUOSIKATE                   | 4 725    |
| Poistot ja arvonalentumiset | -75 800  |
| TILIKAUDEN TULOS            | -71 075  |
| Poistoerojen vähennys       | 4 970    |
| Tilikauden alijäämä         | -66 105  |

Seurakunnalla on taseessa 1.1.2024 edellisten vuosien ylijäämää noin 684 000 €.

Esitys sisältää ehdotuksen haudanhoitorahaston toimintasuunnitelmasta, talousarviosta ja hinnastosta. Haudanhoitorahaston talousarvio esitys 2025 on alijäämäinen 880 €.

Hautainhoitorahaston tuloksen muodostuminen/tuloslaskelma

|                  |         |
|------------------|---------|
| Toimintatuotot   | 46 190  |
| Toimintakulut    | -47 070 |
| TILIKAUDEN TULOS | -880    |

Hautainhoitorahastolla on taseessa 1.1.2024 edellisten vuosien ylijäämää noin 16 200 €.

Toimintasuunnitelma ja talousarvio ovat liitteenä 2.

Kirkkoherran päätösesitys

Esitetään toimintasuunnitelma ja talousarvio 2025–2027 kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi. Esitys sisältää perittävät hautapaikkamaksut.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

**79 § Tervon kirkon käyttöoikeus kirkkonäytelmän harjoituksia ja esityksiä varten (02/2024/079)**

Tervon kirkko täyttää vuonna 2025 100 vuotta. Yhtenä vuoden mittaan suunnitteilla olevista juhlatilaisuuksista on Tervoteatterin kirkkonäytelmä ”Tervon kirkko 100 vuotta”. Kirkkonäytelmän käsikirjoittaa Jukka Virtala.

Virtala muotoilee johtoajatuksensa kirkkonäytelmän käsikirjoittamiselle seuraavasti: ”Kirkko on sadassa vuodessa nähnyt usean sukupolven suuret hetket. Ilosanomaa on jaettu, surussa on tuettu ja vannotut valat on todistettu. Kirkko on kuullut lukemattomat rukoukset ja nähnyt monet kyyneleet. Vaikka kirkon ulkopuolella taisteltaisiin, sen sisällä on toivo rauhasta. Toivo rauhasta sielussa ja ihmisten välillä, sekä yhteydessä Jumalaan.”

Alustavan aikataulusuunnitelman mukaan harjoitukset alkaisivat viikolla 5 ja jatkuisivat paritomien viikkojen tiistaipäivinä viikolle 27 klo 17.15–19.30 välisenä aikana. Viikolla 28 harjoituksia olisi maanantaina, tiistaina, torstaina ja perjantaina. Esitykset olisivat perjantaina 11.7. klo 19.00 (ensi-ilta) ja perjantaina 18.7. klo 19.00.

Kirkkojärjestyksen 3. luvun 53 §:n mukaan ”Vihittyä kirkkoa saa käyttää vain sen pyhyyteen soveltuviin tarkoituksiin. Kirkon käyttämisestä päättää kirkkoherra yhdessä kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston kanssa. Kirkon käyttöä valvoo kirkkoherra.”

Kirkkoherran päätösehdotus

Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä Tervoteatterin pyynnön ”Tervon kirkko 100 vuotta” -juhlanäytelmän harjoitus- ja esityspaikaksi. Tilat annetaan käyttöön veloituksetta.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

**80 § Metsänhoitoyhdistyksen vaali (02/2024/080)**

Metsänhoitoyhdistyksen vaalissa valitaan valtuuston edustajat vuosiksi 2025–2028. Metsänhoitoyhdistys Pohjois-Savon ehdokaslista on lähetetty seurakuntaan. Seurakunnalla on vaaleissa yksi ääni.

Taluspäällikön päätösesitys:

Nimetään ja valtuutetaan kirkkoneuvoston jäsen käyttämään seurakunnan ääni vaalissa. Taluspäällikkö luovuttaa äänestykseen tarvittavat tunnukset nimetylle henkilölle.

Kirkkoneuvoston päätös:

Valittiin Ilkka Korhonen käyttämään seurakunnan äänioikeus.

**81 § VAINAJIEN KYLMIÖTILOJEN VUOKRAUS NILAKAN SEURAKUNNALLE**  
(04/2024/034)

Nilakan seurakunnasta on otettu yhteyttä, sillä heidän vainajien säilytystilat ovat täyttyneet. Seurakunta on kysynyt mahdollisuutta saada vuokralle naapuriseurakuntien säilytystiloja.

Niiniveden seurakunnalla on vainajien säilytystilat Tervossa (4 paikkaa) ja Vesannolla (6 paikkaa). Tällä hetkellä tiloissa on vapaita paikkoja. Usein loppu vuotta kohti kuolleisuus lisääntyy, joka on huomioitava paikkoja mahdollisesti muille vuokrattaessa.

Hallintosäännön 7 § Kirkkoneuvoston tehtävät ja päätösvalta mukaan kirkkoneuvosto päättää 6) kiinteää omaisuutta koskevasta vuokraamisesta sekä muusta vuokra- ja käyttösopimuksesta.

Niiniveden seurakunta ei tällä hetkellä peri erillistä maksua vainajan säilyttämisestä, vaan säilytys sisältyy hautauspalvelumaksuun. Vuodelle 2025 esitetyssä hinnastossa on uusi maksu vainajan säilytyksestä, jossa hinnaksi ehdotetaan 20 €/ensimmäiset kolme viikkoa (21 vrk) ja seuraavilta viikoilta 10 €/viikko (alkava 7 vrk jakso).

Taluspäällikön päätösesitys:

Päätetään, että Niiniveden seurakunnan vainajien kylmäsäilytystiloja voidaan tarvittaessa ja tilapäisesti vuokrata Nilakan seurakunnan käyttöön. Vuokrattavien paikkojen määrä katsotaan tapauskohtaisesti sillä hetkellä tiedossa olevan oman tarpeen mukaan. Vuokra peritään vuodelle 2025 ehdotetun hinnoittelun mukaisesti. Viranhaltijoilla on valtuudet sopia tarvittavista yksityiskohdista.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kokouksessa ehdotettiin, että päätös koskee kaikkia seurakuntia. Päätettiin esityksen mukaisesti sillä laajennuksella, että päätös koskee myös muita seurakuntia.

**82 § MUUT ASIAT**

Todettiin, että Tervon seurakuntatalon salin ja keittiön välistä seinää olisi tutkittava kiireellisesti. Sovittiin, että asiaa voidaan selvittää heti.

**83 § ILMOITUSASIAT**

- Viranhaltijoiden päätökset
- Itä-Suomen IT-alueen pöytäkirjaote 8.10.2024 kokouksesta lähetetty sähköpostilla 1.11.2024
- Luottamushenkilöiden ja työntekijöiden yhteinen iltaehtoollinen ja jouluruoka 19.12.2024 Vesannolla
- Vattenfall Oy päivittää sähkönmyyntiehtoja 15.1.2025 alkaen
- Välitilintarkastus on sovittu pidettäväksi 29.11.2024.
- Tervon Kehitys Oy:n ilmoitus Tervon kaukolämmön maksujen korotuksesta 1.1.2025 alkaen
- muistio nuorten vaikuttajaryhmän kokouksesta

**84 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS**

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 18.55 ja antoi oikaisuvaatimus- ja valitusosoituksen, joka liitetään pöytäkirjaan.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Niiniveden seurakunta

Kirkkoneuvosto 27.11.2024 84 §

### 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:** 72-75, 78, 81, 83-84

#### 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 työtuomioistuinmessä. 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 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 terveystalvet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

**Pöytäkirjan pykälät:** -

## 2. OIKAISUVAATIMUSOHJEET

### Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Niiniveden seurakunnan kirkkoneuvosto  
Käyntiosoite: Terveystie 5, Vesanto  
Postiosoite: Terveystie 5, 72300 Vesanto  
Sähköposti: [niiniveden.seurakunta@evl.fi](mailto:niiniveden.seurakunta@evl.fi)

**Pöytäkirjan pykälät:** 76, 77, 79, 80, 81, 82

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 hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

**Hankintayksikkö:** Niiniveden seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Terveystie 5, Vesanto

Postiosoite: Terveystie 5, 72300 Vesanto  
Sähköposti: [niiniveden.seurakunta@evl.fi](mailto:niiniveden.seurakunta@evl.fi)

### **Pöytäkirjan pykälä:**

Hankinto-oikaisu 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.

Hankinto-oikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päätymistä. Jos oikaisuvaatimusan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankinto-oikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankinto-oikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

### **Hankinto-oikaisun sisältö**

Hankinto-oikaisusta on käytävä ilmi:

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

Hankinto-oikaisuun 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:

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, saantito-

distuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

## **b) Valitus markkinaoikeuteen**

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

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

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

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

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

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettua kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

## **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](mailto: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 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**

Tuomioistuinemaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinemaksulain 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**