

Juuan seurakunta

Pöytäkirja/Esityslista

1/2024

Kirkkoneuvosto

31.01.2024

Keskiviikko

31.01.2024 klo 16.00 – 18.25

PAIKKA Seurakuntakeskus**LÄSNÄ**

Huhtala Mikko	puheenjohtaja
Kukkonen Elvi	varapuheenjohtaja
Kukkonen Mauri	jäsen
Martikainen Arvi	jäsen
Meriläinen Eija	jäsen
Puhakka Kirsti	jäsen
Pääskyvuori Jetta	jäsen
Ryynänen Olavi	jäsen
Takkunen Seppo	jäsen
Hyykky Tarja	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Kallinen Tanja	sihteeri

Poissa

Huttunen Jussi	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Lehikoinen Milla	nuorten vaikuttajaryhmän edustaja
Lehikoinen Sabina	nuorten vaikuttajaryhmän edustaja

1 §**Kokouksen avaus**

Kokous aloitettiin puheenjohtajan pitämällä alkuhartaudella ja yhteisesti veisatulla virrellä n:o 49. Puheenjohtaja julisti kokouksen avatuksi.

2 § Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen sekä läsnäolo- ja puheoikeuden myöntäminen

KL:n 7:4 mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikansa suunnitelman. Kirkkoneuvosto on lisäksi kutsuttava koolle, kun vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

Kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. (Juuan seurakunnan kirkkoneuvoston ohjesääntö 1 luku §5.)

Tämän kokouksen on kutsunut koolle puheenjohtaja, joka on määrännyt kokouspaikaksi Juuan seurakunnan seurakuntakeskuksen ison salin.

Kokoukseen on mahdollista osallistua myös Teams-sovelluksen kautta. Teams-sovellus vaatii käyttäjältä sähköpostiosoitteen toimiakseen. Teams-sovelluksen välityksellä kokoukseen osallistuvat ilmoittautuvat kirkkoherralle ti 30.01.2024 klo 12 mennessä.

Kutsu kokoukseen on lähetetty 22.01.2024 sähköpostilla siihen suostumuksen antaneille ja muille kirjeitse postilaatikkoon. Kutsussa on luettelo käsiteltävistä asioista.

Kirkkoherran esitys: Kokous todettaneen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkoneuvosto: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

3 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta

Kirkkoherran esitys: Pöytäkirjan tarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valitaan aakkosjärjestyksen mukaan Ryyänen Olavi ja Takkunen Seppo. Tarkastus suoritetaan 31.01.2024 ja tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 01.02.2024 – 15.02.2024 viraston aukioloaikoina sekä Juuan seurakunnan kotisivuilla 01.02.2024 – 22.02.2024.

Kirkkoneuvosto: Pöytäkirjan tarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin aakkosjärjestyksen mukaan Ryyänen Olavi ja Takkunen Seppo. Tarkastus suoritetaan 31.01.2024 ja tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 01.02.2024 – 15.02.2024 viraston aukioloaikoina sekä Juuan seurakunnan kotisivuilla 01.02.2024 – 22.02.2024.

4 § Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 7 §:n mukaan kirkkoneuvosto päättää asiat esittelystä. Esittelijän tulee valmistella asiasta kirjallinen selonteko, joka perusteltuine ehdotuksineen päätökseksi on ajoissa ennen kokousta toimitettava kirkkoneuvoston jäsenille. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, esittelymuistio päätösehdotuksineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan kuitenkin esitellä suullisesti.

Seurakunnan hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosääntöön taikka kirkkoneuvoston muuhun päätökseen.

Muut asiat esittelee taluspäällikkö, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosääntöön taikka kirkkoneuvoston muuhun päätökseen. (KJ 7:1,2 ja 9:2)

Kirkkoherran esitys: Työjärjestys hyväksytään esityslistan mukaisesti.

Kirkkoneuvosto: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

5 § Lähetystyön johtosääntö

Kirkkojärjestyksen (657/2023) luvun 3 § 25 mukaisesti seurakunnalla tulee olla kirkkoneuvoston hyväksymä lähetystyön johtosääntö. **Liitteenä nro 1/2024** oleva johtosääntö on laadittu kirkkohallituksen laatiman malliohjesäännön mukaisesti. Uuden kirkkolain ja siihen perustuvan uuden lähetystyön johtosäännön myötä seurakunnan vanhan lähetystyön johtosäännön voimassaolo päättyy.

Kirkkoherran esitys: Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä lähetystyön johtosäännön **liitteen nro 1/2024** mukaisena, lisäyksellä, että seurakunta toteuttaa kirkon missiota omalla aueellaan ja osallistumalla maailmanlaajan kirkon toimintaan Jeesuksen lähetyuskäskyn vevoittamana.

Kirkkoneuvosto: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Lisätietoja: kirkkoherra Mikko Huhtala

040-566 7774

mikko.huhtala@evl.fi

6 § Palvelusopimus Suomen Evankelisluterilaisen Kansanlähetyksen kanssa

Juuan seurakunnalla on ollut 4-vuotinen palvelusopimus Suomen Evankelisluterilaisen Kansanlähetyksen kanssa Markus ja Heidi Alajoen pakolaistyön tukemiseksi Kreikassa. Sopimus on päättynyt 31.12.2023. Alajokien pakolaistyö Kreikassa jatkuu ja SEKL on pyytänyt Juuan seurakuntaa päivittämään sopimuksen.

Lähetystyön vastuuryhmä tarkastelee esitystä kokouksessaan 25.01.2024. Siksi esitys taloudellisen tuen määrästä esitellään vasta kokouksessa. Edellisen sopimuksen kannatustavoite oli 5000 euroa, josta tuki seurakunnan talousarvion mukaan oli 2300 euroa. Seurakunnan jäsenmäärä on laskenut edellisen sopimuksen solmimisen jälkeen. Harkittavana on euromääräisen tavoitteen pienentäminen.

Kirkkoherran esitys: Kirkkoneuvosto päättää, että Juuan seurakunnan ja Suomen lähetykseuran välinen palvelusopimus Markus ja Heidi Alajoen pakolaistyön tukemista Kreikassa solmitaan **liitteen nro 2/2024** mukaisin ehdoin. Vuosittaiseksi taloudelliseksi tavoitteeksi Juuan seurakunta asettaa 4 000 €. Sopimus tehdään neljäksi vuodeksi ajalle 1.1.2024 – 31.12.2027.

Esityslistan lähettämisen jälkeen on tullut uutta tietoa, joka edellyttää palvelusopimuksen uudelleen valmistelua. Kirkkoherra muutti kokouksessa esitystään, jotta asia jätettäisiin jatkovalmisteluun.

Kirkkoneuvosto: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Ote ja asiakirjat: Suomen Evankelisluterilainen Kansanlähetyksen

Lisätietoja: kirkkoherra Mikko Huhtala

puh: 040 566 7774

mikko.huhtala@evl.fi

7 § Yhteisvastuukeräys 2024, tarkastajan nimeäminen

Seurakunnan Yhteisvastuukeräyksen tarkastuksen suorittaa vähintään yksi seurakunnan valitsema tarkastaja, joka antaa lausuntonsa tilityslomakkeella tai tarvittaessa erillisellä lomakkeella.

Tarkastajana ei voi toimia seurakunnan taloudesta vastaava henkilö.

Tarkastuksella tulee varmennetuksi, että Yhteisvastuukeräyksen tilitys on laadittu tilitysohjeiden mukaisesti. Tarkastajan tulee varmentua mm. seuraavista asioista:

- rahavarojen hoito on ollut huolellista ja asianmukaista
- meno- ja tulotositteet ovat asianmukaisia, hyväksyttäviä ja arkistoitu oikein
- tilityslomake on kaikilta osin täytetty
- tilityslomakkeen laskutoimitukset ovat oikein
- tarkastetaan erityisesti, että kaikki seurakunnan vastaanottamat keräyslistat, (myös käyttämättömät) palautetaan keräystoimistoon.

Taluspäällikön esitys: Kirkkoneuvosto valitsee tarkastajan vuoden 2024 yhteisvastuukeräykselle.

Kirkkoneuvosto: Vuoden 2024 yhteisvastuukeräyksen tarkastajaksi valittiin Eija Meriläinen.

Lisätietoja: taluspäällikkö Tanja Kallinen

puh: 040 542 8809

tanja.kallinen@evl.fi

8 § Kirkon ympäristödiplomi

Suomen evankelis-luterilainen kirkko on sitoutunut kansalliseen ja kansainväliseen työhön ilmastonmuutoksen hillitsemiseksi. Kirkon ympäristötyön pohjana ovat Kirkon energia- ja ilmastostrategia Hiilineutraali kirkko 2030, Kirkon ilmasto-ohjelma Kiitollisuus, kunnioitus, kohtuus sekä Kirkon ympäristöjärjestelmä eli Kirkon ympäristödiplomi. Hiilineutraali kirkko 2030 -strategian suosituksena on, että kaikilla seurakunnilla sekä tuomiokapituleilla ja Kirkkohallituksella on Kirkon ympäristödiplomi vuoteen 2025 mennessä.

Kirkon ympäristödiplomi on sertifiointijärjestelmä ja työkalupakki, joka auttaa seurakuntia kantamaan ympäristövastuuta ja kehittämään toimintaansa ympäristön kannalta kestävämmäksi. Vain olemalla esimerkillinen omissa toiminnoissaan voi seurakunta olla uskottava puhuessaan ihmisen tehtävästä luomakunnan viljelijänä ja varjelijana. Ympäristödiplomi on määräaikainen. Se on voimassa myöntämisvuosi mukaan lukien viisi kalenterivuotta. Kirkon ympäristödiplomi perustettiin vuonna 2001. Diplomin sisältöä uudistettiin 2020 ja se on nyky muodossaan huomattavasti helpompi työstää myös pienemmissä seurakunnissa.

Ympäristötoiminnan lähtökohtana on seurakunnan johdon sitoutuminen työhön. Järjestelmä korostaa sekä seurakunnan johdon, henkilöstön että seurakuntalaisten vastuuta. Kirkon ympäristödiplomin avulla voidaan tiedostaa toiminnan ympäristövaikutukset, minimoida riskit, ennakoida tulevia haasteita ja tarjota työkaluja toimintojen jatkuvaan kehittämiseen. Tämä on pitkällä tähtäimellä myös taloudellisesti järkevä toimintatapa.

9 § Työntekijöiden vuosilomien vahvistaminen ajalla 1.2.2024 - 31.5.2024

Työnantaja määrää vuosilomien ajankohdan vahvistamalla lomajärjestyksen. Taluspäällikkö ja kirkkoherra ovat laatineet yhdessä työntekijöiden kanssa ehdotuksen vuosilomien ajankohdiksi. Lomat on esitetty taulukossa. **Liite nro 3/2024** jaetaan kokouksessa. Kirkkoherran vuosiloman vahvistaa tuomiokapituli.

Kirkkoherran esitys: Kirkkoneuvosto vahvistaa viranhaltijoiden ja työntekijöiden vuosilomat **1.2.2024 - 31.5.2024** ja merkitsee tiedoksi kirkkoherran vuosiloman ajalla **1.2.2024 - 31.5.2024**. Kirkkoneuvosto myöntää kirkkoherralle ja taluspäällikölle toimivaltuudet tehdä tarvittavia muutoksia lomajärjestykseen erityisestä syystä. Perusteina voivat olla työntekijän oma perusteltu anomus tai työstä johtuvat syyt huomioon ottaen KirVESTES:n määräykset loman myöntämisestä.

Kirkkoneuvosto: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Lisätietoja: kirkkoherra Mikko Huhtala,
puh: 040 5667774
mikko.huhtala@evl.fi

Kirkkohallituksen ympäristöasiantuija Irene Erkko kävi seurakunnassa vuoden 2023 lopulla esittelemässä ympäristödiplomien hankintaprosessia sekä kouluttamassa henkilökuntaa. Samalla käytiin läpi ympäristödiplomien katselmustaulukko ja todettiin, että Juuan seurakunnan kannattaa aloittaa ympäristödiplomien hakuprosessi heti alkuvuodesta 2024.

Taluspäällikön esitys:

- 1) Kirkkoneuvosto päättää hakea kirkon ympäristödiplomia.
- 2) Kirkkoneuvosto nimittää ympäristövastaavaksi taluspäällikkö Tanja Kallisen.
- 3) Kirkkoneuvosto nimeää ympäristötyöryhmään seurakuntapastori Elisa Hakalan, kirkkoherra Mikko Huhtalan, kasvatuksenohjaaja Pauliina Kuikan, seurakuntamestari Hannu Martikaisen, lasten- ja vanhustenohjaaja Saira Ovaskaisen ja taluspäällikkö Tanja Kallisen. Lisäksi valitaan 1 - 2 jäsenentä kirkkoneuvostosta. Vuoden 2024 kustannukset kirjataan yleishallinnon kustannuspaikalle.

Kirkkoneuvosto: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti. Ympäristötyöryhmään valittiin kirkkoneuvosta Kirsti Puhakka ja Arvi Martikainen.

Lisätietoja: taluspäällikkö Tanja Kallinen

puh: 040 542 8809

tanja.kallinen@evl.fi

10 § Juuan seurakunnan hankintaohje

Juuan seurakunnalla ei ole aiemmin ollut hankintaohjetta. Hankintaohje selkeyttää viranhaltijoiden asioiden valmistelemista ja luottamushenkilöiden päätöksen tekemistä. Hankintaohje selkeyttää seurakunnan toimintaa ostajana. Hankintaohjeella tavoitellaan suunnitelmallista, hallittua ja laadukasta hankintatoimintaa. Hankintaohjeessa huomioidaan myös hankintojen vastuullisuustekijät. Uusi hankintaohje on laadittu hallintosääntöä noudattaen ja hankintatarpeet huomioiden joustavaksi ja helposti noudatettavaksi.

Taluspäällikön esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy Juuan seurakunnan hankintaohjeen liitteen nro 4/2024 mukaisesti.

Kirkkoneuvosto: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Lisätietoja: taluspäällikkö Tanja Kallinen

puh: 040 542 8809

tanja.kallinen@evl.fi

11 § Kirkkoneuvoston varajäsenen vaali toimikaudeksi 2023 – 2024

Kirkkovaltuusto valitsi kokouksessaan 23.01.2023 § 6 kirkkoneuvoston varsinaiseksi jäseneksi Olavi Rynnäsen ja hänen henkilökohtaiseksi varajäsenekseen Eero Romppasen. Eero Romppanen menehtyi 13.10.2023.

Kirkkoneuvosto 28.11.2023 § 147 esitti valtuustolle hyväksyttäväksi, että Olavi Rynnäsen henkilökohtaiseksi varajäseneksi valitaan Markku Korhonen. Kirkkovaltuusto kokouksessaan 13.12.2023 § 34 valitsi Olavi Rynnäsen henkilökohtaiseksi varajäseneksi Markku Korhosen. Markku Korhonen on kuitenkin jo aiemmin valittu kaudelle 2023 – 2024 Seppo Takkusen henkilökohtaiseksi varajäseneksi, joten Olavi Rynnäsen henkilökohtaisen varajäsenen valinta on tehtävä uudelleen.

Kirkkoherran esitys: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se suorittaa Olavi Rynnäsen henkilökohtaisen varajäsenen vaalin toimikaudeksi 2023 – 2024.

Kirkkoneuvosto: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Lisätietoja: kirkkoherra Mikko Huhtala

puh: 040 566 7774

mikko.huhtala@evl.fi

12 § Polvelan leirikeskuskiinteistön Sievälä 176-411-0010-0022 myynti tai vuokraaminen

Polvelan leirikeskuskiinteistön luovuttamista on käsitelty kirkkovaltuuston (30.11.2022 § 25) hyväksymässä Juuan seurakunnan kiinteistöstrategiassa, sekä kirkkoneuvoston kokouksissa 22.8.2023 § 93, 26.9.2023 § 113 ja 28.11.2023 § 154). Viimeisimmässä kirkkoneuvoston kokouksessa päätökseksi tuli kirkkoherran pohjaesitys, jonka mukaan kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi, että Polvelan leirikeskuskiinteistön Sievälä 176-411-0010-0022 myynti toteutetaan avoimella tarjouskilpailulla.

Kirkkoherra ja talouspäällikkö pyysivät kirkkohallituksen asiantuntijalta (maankäyttöpäällikkö Harri Palo) ohjeita tarjouskilpailuun liittyvästä menettelyistä. Kirkkolain mukaan kirkkoneuvoston tehtävänä on johtaa seurakunnan omaisuuden hoitoa, joten myös kiinteistön luovuttamisen valmistelu kuuluu kirkkoneuvoston toimivaltaan (KL 3/10 §). Myynti- tai vuokrauspäätös viedään kirkkovaltuustoon, kun kiinteistölle on löytynyt ostaja tai vuokraaja ja kaikki myyntiin tai vuokraamiseen liittyvät ehdot ja tiedot ovat selvillä. Avoimen tarjouskilpailun avulla myyntiin tai vuokrattavaksi saattamisessa on otettava huomioon seuraavat seikat:

- testamentin ehto kiinteistön säilyttämisestä kokonaisuutena
- Kirkkolain mukaan seurakunta voi myydä, vaihtaa tai muuten luovuttaa tai antaa vuokralle vähintään kymmeneksi vuodeksi kiinteää omaisuuttaan tarjouskilpailulla. Tarjouskilpailun on oltava avoin ja siitä on tiedotettava riittävästi. Jos seurakunta luovuttaa tai antaa vuokralle vähintään kymmeneksi vuodeksi kiinteää omaisuuttaan ilman tarjouskilpailua, puolueettoman asiantuntijan on arvioitava kiinteistön markkina-arvo tai markkinaperusteinen vuokrataso. Lain perustelujen mukaan ensisijaisesti noudatetaan tarjouskilpailua. (KL 3/27 §)

- Kiinteistön päärakennuksessa ja majoitustiloissa on käyttäjien raporttien mukaan todettu sisäilmaongelmia. Rakennusten käyttöaste seurakunnan käytössä on n. 5-10%. Rakennusten korjaaminen nykyistä ja tulevaa käyttöä varten ei ole seurakunnalle taloudellisesti ja toiminnallisesti kannattavaa. Rakennusten mahdolliset riskit tulee selvittää myynnin tai vuokraamisen yhteydessä. Maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) 166 §:n mukaan, "jos rakennuksen kunnossapitovelvollisuus laiminlyödään, kunnan rakennusvalvontaviranomainen voi määrätä rakennuksen korjattavaksi tai sen ympäristön siistittäväksi. Jos rakennuksesta on ilmeistä vaaraa turvallisuudelle, tulee rakennus määrätä purettavaksi tai kieltää sen käyttäminen."

Kirkkoneuvosto voi muuttaa päätöstään (KN 28.11.2023 §154) siten, että leirikeskuskiinteistön luovuttaminen tuodaan kirkkovaltuuston päätettäväksi vasta, kun kaikki tarvittavat tiedot on saatavilla lopullisen päätöksen tekemiseksi.

Kirkkoherran esitys: Kirkkoneuvosto päättää, että Polvelan leirikeskuskiinteistön Sievälä 176-411-0010-0022 myynti, vuokraaminen tai muu luovuttaminen toteutetaan avoimella tarjouskilpailulla, jonka käytännön järjestelyt voidaan antaa lakiasiantoinimiston tai valtuutetun kiinteistövälittäjän tehtäväksi. Tarjouskilpailun ehdot tuodaan kirkkoneuvoston päätettäväksi. Lopullisen päätöksen myynnistä tai vuokraamisesta tekee kirkkovaltuusto.

Kirkkoneuvosto: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Lisätietoja: kirkkoherra Mikko Huhtala

040-566 7774

mikko.huhtala@evl.fi

13 § Kirkkoherran tekemät viranhaltijapäätökset

Saatetaan tiedoksi kirkkoherran tekemät viranhaltijapäätökset 1 – x/2024

Kirkkoneuvosto: Merkittiin tietoon saaduksi kirkkoherran tekemät viranhaltijapäätökset 1 – 2/2024.

14 § Taluspäällikön tekemät viranhaltijapäätökset

Saatetaan tiedoksi taluspäällikön viranhaltijapäätökset 1 - x/2024.

Kirkkoneuvosto: Ei ollut.

15 § Muut asiat

- Kirkkoneuvostolle jaettiin viimeisin tilastoraportti seurakunnan jäsenistä, toiminnasta ja taloudesta.
- Kirkkolliskokouksen maallikkoedustajien vaalikokous (kirkkovaltuusto) pidetään 13.2. klo 18 srk-keskuksessa.

16 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

17 § Kokouksen päätös

Puheenjohtaja julisti kokouksen päättyneeksi.

Kokouksen puolesta:



Mikko Huhtala
puheenjohtaja



Tanja Kallinen
sihteeri

Tarkastus: Edellä olevan pöytäkirjan olemme tarkastaneet ja todenneet sen kokouksen kulkua ja siellä tehtyjä päätöksiä vastaavaksi.



Olavi Ryyänen



Seppo Takkunen

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 01.02.2024 – 15.02.2024 viraston aukioloaikoina sekä Juuan seurakunnan kotisivuilla 01.02.2024 – 22.02.2024.

Todistaa:

Tanja Kallinen
talouspäällikkö

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Juuan seurakunta

Kirkkoneuvosto 31.01.2024 Kokous 1/2024 § 1 - 17

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: 1, 2, 3, 4, 11, 12, 13, 14, 15, 16 ja 17

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: 5, 6, 7, 8, 9 ja 10

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.

Liitetään pöytäkirjaan

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 kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

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

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Juuan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kokkokalliontie 3, 83900 JUUKA

Postiosoite: Kokkokalliontie 3, 83900 JUUKA

Sähköposti: juuan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 146, 148, 151, 152, 153 ja 155.

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: Juuan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kokkokalliontie 3, 83900 JUUKA

Postiosoite: Kokkokalliontie 3, 83900 JUUKA

Sähköposti: juuan.seurakunta@evl.fi

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

Liitetään pöytäkirjaan

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

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

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 KUOPIO

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Liitetään pöytäkirjaan

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

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

b) Valitus markkinaoikeuteen

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

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

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

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

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

Liitetään pöytäkirjaan

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

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihte: 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.

Liitetään pöytäkirjaan

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 arkilauantai, 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 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](https://maksut.tuomioistuinlaitos.fi)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Liitetään pöytäkirjaan

