

Aika Tiistai 31.10.2023 klo 16.00
Paikka Kunnantalo, kunnanhallituksen huone (kokoustapa on varsinainen kokous)

ASIAT

- 120 KOKOUKSEN AVAUS
- 121 LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
- 122 PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN
- 123 TYÖJÄRJESTYS
- 124 YMPÄRISTÖDIPLOMIN HAKEMINEN JA TYÖRYHMÄN PERUSTAMINEN
- 125 TOIMITUSPALKKIOT
- 126 EHDOTUS UUDEKSI NIMIKKOLÄHETIKSI
- 127 KIRKKOHERRA VILLE TIKKASEN KOKEMUSLISÄÄN OIKEUTTAVA AIKA
- 128 HENKILÖSTÖN KOULUTUSSUUNNITELMA VUODELLE 2024
- 129 VUODEN 2024 TALOUSARVION VALMISTELU
- 130 ILMOITUSASIAT
- 131 OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS
- 132 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

PA *11/10*

Aika Tiistai 31.10.2023 klo 16:44 – 19:30
Paikka Kunnantalo, kunnanhallituksen huone (kokoustapa varsinainen kokous)

Läsnä Tikkanen Ville, kirkkoneuvoston puheenjohtaja
Pyykkönen Mervi, kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja
Hokkanen Simo, jäsen
Hämäläinen Sulo, jäsen
Janhunen Tuomo, jäsen
Laitinen Kirsi, jäsen
Luukkainen Leena, varajäsen
Reinikainen Sirpa, jäsen
Tiihonen Ilkka, jäsen

Vehmala Raija, kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Tiihonen Sami, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Snicker Jarmo, talouspäällikkö

Poissa Pirttiahho Susanna, jäsen

Lisätietoja päätöksistä antavat:

Puheenjohtaja Ville Tikkanen (sposti: ville.t.tikkanen@evl.fi)
Sihteeri Jarmo Snicker (sposti: jarmo.snicker@evl.fi)

120 § KOKOUKSEN AVAUS

Ennen varsinaista kokousta diakoniaviranhaltija Eija Kuitunen esitteli projektiehdotusta koskien Aino Mannisen rahaston käyttöön. Projektin tavoitteena olisi tavoittaa kunnan ikääntyneitä asukkaita tehokkaammin ja kattavammin alueellisesti kuin aikaisemmin.

Puheenjohtaja Ville Tikkanen avasi kokouksen.

121 § LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkolain 10 luvun 15 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Kangasniemen seurakunnan kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi 7 jäsentä, joten päätösvaltaisuuden tarviin vähintään viiden henkilön läsnäolo.

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 34 §:n mukaan "Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta ilmoitetaan samalla kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle."

Kokouksessaan 24.1.2023 kirkkoneuvosto päätti, että esityslista tulee postittaa kirkkoneuvoston jäsenille sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle vähintään 6 päivää ennen kokousta (kokouskutsut ja esityslista postitettu ke 25.10.2023).

Päätös:

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**122 §
PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 2 luvun 8 §:n mukaan "Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan."

Ehdotus, kirkkoherra:

Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi Simo Hokkanen ja Mervi Pyykkönen.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin Simo Hokkanen ja Mervi Pyykkönen. Pöytäkirja pidetään nähtävillä seurakunnan toimitiloissa kunnantalolla 2. – 17.11.2023 välisenä aikana.

**123 §
TYÖJÄRJESTYS**

Ehdotus, kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouksen työjärjestykseksi esityslistan.

Päätös:

Esityksen mukainen.

**124 §
YMPÄRISTÖDIPLOMIN HAKEMINEN JA TYÖRYHMÄN PERUSTAMINEN**

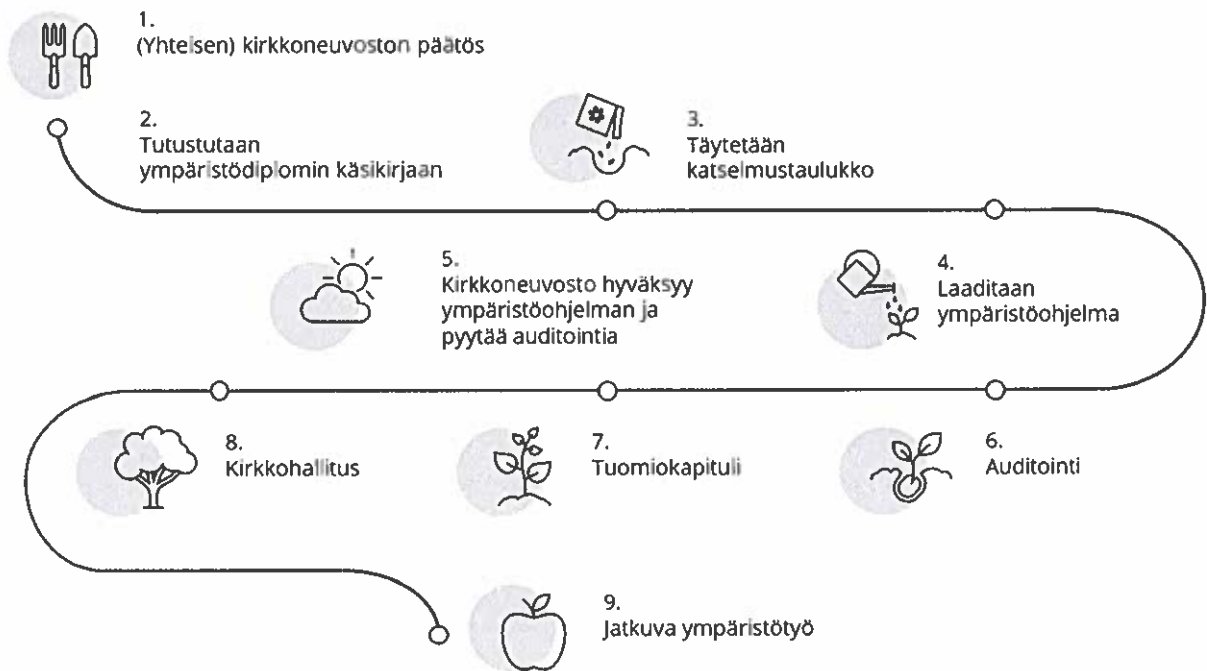
Kirkkohallitus on asettanut tavoitteen, että vuoteen 2025 mennessä kaikilla seurakunnilla on ympäristödiplomi (Kirkon energia- ja ilmastostrategia, Hiilineutraali kirkko 2030).

Kirkon oma ympäristödiplomi on seurakuntia varten räätälöity väline, joka auttaa niitä täyttämään vastuutaan luomakunnasta. Diplomi on voimassa kerralla viisi vuotta. Kirkon ympäristödiplomi perustettiin vuonna 2001. Diplomin sisältö uudistettu viimeksi vuonna 2020. Kirkon ympäristöasiaa on koottu nettisivuille <https://evl.fi/ymparistodiplomi> siellä on myös ympäristödiplomin käsikirja <https://evl.fi/ymparistodiplomi/ymparistokasikirja>.

tark

5/11/2023

Alla on kuvaus ympäristödiplomin hakemisesta.



On perusteltua, että työ ympäristödiplomin saamiseksi aloitetaan ja työtä varten perustetaan työryhmä. Sopiva työryhmän koko voisi olla noin viisi henkilöä. Jäseninä voisi olla työntekijöitä, luottamushenkilöitä ja seurakuntalaisia.

Ehdotus, talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto päättää:

1. että seurakunta hakee kirkon ympäristödiplomia. Tavoitteena on, että ympäristödiplomi saadaan vuoden 2024 aikana;
2. että se nimeää ympäristödiplomityöryhmän ja ryhmälle puheenjohtajan.

Päätös:

Kirkkoneuvosto päätti, että:

1. Kangasniemen seurakunta hakee kirkon ympäristödiplomia ja tavoitteena on saada ympäristödiplomi vuoden 2024 aikana;
2. valitsi työryhmän jäsenet seuraavasti:

Marjaana Sävilammi, puheenjohtaja
Raija Vehmala, varajäsen
Mervi Pyykkönen, jäsen
Laura Hurmerinta, jäsen
Arto Riikonen, jäsen
Jarmo Snicker, jäsen
Outi Virtakallio, jäsen

tark
SH / UTP

125 § TOIMITUSPALKKIOT

Toimituspalkkioita maksetaan, kun seurakunta järjestää papin tai kanttorin tehtävien hoitamisen seurakunnan ulkopuolisen työvoiman avulla ja kun seurakunta sopii etukäteen toimituksen ja tehtävän suorittamisesta toimituspalkkioperusteisesti sen suorittajan kanssa. Suositus sitoo seurakuntaa kirkkovaltuuston päätöksellä. Liitteenä nro 125 on voimassa oleva suositus toimituspalkkioista.

Ehdotus, talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle liitteen nro 125 mukaisten toimituspalkkioiden hyväksymistä.

Päätös:

Esityksen mukainen.

Toimenpiteet:

Esitys kirkkovaltuusto.

126 § EHDOTUS UUDEKSI NIMIKKOLÄHETIKSI

Kangasniemen seurakunnan nimikkolähettejä tällä hetkellä ovat lisäksi Saari (lähetyksentäjä Etelä-Sudanissa, MAF Suomi), Eila Murphy (mediatyö Aasiassa, Medialähetys Sanansaattajat) ja Marko Hanslian (raamatunkäännöstyö Senegalissa, Suomen Lähetysseura) sekä kummikohde Toivon koulu (Israelin Ramallahissa, Suomen Lähetysseura).

Lähetystyön vastuuryhmä on kokouksessaan 13.9.2023 käsitellyt lähettitilannetta laajasti keskustellen. Vastuuryhmä toivoo, että seurakunta lähtisi tukemaan pientä lähetysjärjestöä ja saisi lähetin esimerkiksi Kylväjästä. Lisäksi todettiin, että Toivon koululla on hyvin paljon tukijoita Euroopan eri maista eikä taloudellinen apumme (5000e/v) ole erityisen merkittävä. Päätettiin, että lähetyssihteeri tekee selvitystyötä sopivan lähetin löytämiseksi ja vastuuryhmä käsittelee asiaa seuraavassa kokouksessaan.

Kuitenkin, nimikkolähettimme Marko Hanslianin työ päättyy tämän vuoden loppuun. Suomen Lähetysseura on ehdottanut uudeksi nimikkolähetiksi Hilde Pacoa, joka työskentelee alueellisena hankehallinnon asiantuntijana Senegalissa. Lähetystyön vastuuryhmä ehdottaa kirkkoneuvostolle, että tehdään sopimus Suomen Lähetysseuran kanssa Hilde Pacon työn tukemiseksi. Tämä muutos tulisi voimaan 1.1.2024. Kannatussumma 6800e/v on sama kuin on ollut Marko Hanslianilla. Lisäksi vastuuryhmä esittää, että sanotaan irti Toivon koulun kummityön Ramallahissa voidaksemme ehdottaa sen tilalle lähetti jostain pienemmästä järjestöstä myöhemmin tehtävän selvityksen pohjalta.

Ehdotus, kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto päättää:

1. valita uudeksi nimikkolähetiksi Hilde Pacon 1.1.2024 alkaen kannatussummalla 6800e/v;
2. irtisanoa Toivon koulun kummityön 1.1.2024 alkaen.

tark

SA | CLCP

Päätös:

Esityksen mukainen.

Ville Tikkanen poistui klo 17:25 ja puheenjohtajaksi ryhtyi Mervi Pyykkönen.

127 §

KIRKKOHERRA VILLE TIKKASEN KOKEMUSLISÄÄN OIKEUTTAVA AIKA

Määräaikaiselle kirkkoherralle on vahvistettava kokemuslisään oikeuttava aika vuosilomaa koskevien määräysten vuoksi. Ylimmälle johdolle ei makseta erillisiä lisiä eikä varsinaista palkkaa jaeta eri palkanosiin.

Tikkanen on esittänyt asiakirjan (ote nimikirjasta) ja muut luotettavat selvitykset kyseisen ajan määrittämistä varten. Tehdyn laskennan mukaan Tikkasen kokemuslisään oikeuttava palvelusaika on 1.9.2023 lukien 17 vuotta 1 kuukautta.

Ehdotus, talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto päättää, että kirkkoherra Ville Tikkasen kokemuslisään oikeuttava palvelusaika on 1.9.2023 lukien 17 vuotta 1 kuukautta.

Päätös:

Esityksen mukainen.

Toimenpiteet:

Ote Ville Tikkanen.

Ville Tikkanen saapui klo 17:27 ja ryhtyi puheenjohtajaksi.

128 §

HENKILÖSTÖN KOULUTUSSUUNNITELMA VUODELLE 2024

Kirkon henkilöstön kehittämissopimus perustuu kirkon pääsopijaosapuolten tekemään sopimukseen. Kehittämisen keinoja ovat mm. työhön perehdyttäminen, henkilöstökoulutus, mentorointi ja työnohjaus. Koulutussuunnitelma on liitteenä nro 128. Luottamushenkilökoulutukseen varataan 1 580 € ja ennalta määräämättömään koulutukseen 1 000 €.

Ehdotus, kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto hyväksyy henkilöstön koulutussuunnitelman vuodelle 2024, liite nro 128.

Päätös:

Esityksen mukainen.

129 §

VUODEN 2024 TALOUSARVION VALMISTELU

Vuoden 2024 talousarvio on varhaisessa valmisteluvaiheessa.

	Tot 2021	Tot 2022	TA 2023	TA 2024	Muutos-%	
Hallinto	Toimintatuotot	-5 032	-3 703	-4 000	-4 000	0,0
	Toimintakulut	314 315	256 289	318 450	317 040	-0,4
	TOIMINTAKATE	309 283	252 585	314 450	313 040	-0,4
Seurakunnallinen toiminta	Toimintatuotot	-138 823	-17 923	-13 290	-19 560	47,2
	Toimintakulut	627 023	586 704	676 735	698 270	3,2
	TOIMINTAKATE	488 200	568 781	663 445	678 710	2,3
Hautaus toimi	Toimintatuotot	-40 746	-50 004	-56 100	-58 100	3,6
	Toimintakulut	128 111	180 374	191 070	172 650	-9,6
	TOIMINTAKATE	87 365	130 370	134 970	114 550	-15,1
Kiinteistötoimi	Toimintatuotot	-674 988	-510 662	-685 800	-681 700	-0,6
	Toimintakulut	483 596	639 519	566 350	531 800	-6,1
	TOIMINTAKATE	-191 391	128 857	-119 450	-149 900	25,5

Taulukko 1

Taulukossa 1 on esitetty pääluokkatasolla muutokset vuoden 2023 talousarvioon verrattuna. Hallinnon nettokulut ovat laskeneet 0,4 %.

Seurakunnallisen toiminnan nettokulut ovat kasvaneet 2,3 %. Hautaus toimien nettokulut ovat laskeneet edellisvuoteen verrattuna 15 %. Kiinteistötoimen työalake on 25 % edellisvuotta parempi.

Taulukossa 2 on esitetty valmisteluvaiheessa oleva talousarvio tuloslaskelmamuodossa.

	TOT 2021	TOT 2022	TA 2023	TA 2024	Muutos-%
Toimintatuotot	-859 588	-582 292	-759 190	-763 360	0,5
Myyntituotot	-6 965	-4 406	-2 600	-2 700	3,8
Maksutuotot	-50 257	-55 493	-64 640	-61 640	-4,6
Vuokratuotot	-243 529	-234 415	-263 900	-277 800	5,3
Metsätalouden tuotot	-534 492	-266 469	-329 000	-401 000	21,9
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	-16 951	-10 655	-4 550	-15 720	245,5
Tuet ja avustukset	-7 305	-3 746	-4 500	-4 500	0,0
Muut toimintatuotot	-90	-7 109	-90 000	0	-100,0
Toimintakulut	1 553 044	1 662 885	1 752 605	1 719 760	-1,9
Henkilöstökulut	696 728	664 193	707 650	678 470	-4,1
Palkat ja palkkiot	569 129	548 132	578 800	553 070	-4,4
Henkilösivukulut	127 599	123 183	128 850	125 400	-2,7

Henkilöstökulujen oikaisuerät	0	-7 122			
Palvelujen ostot	337 732	537 697	505 395	497 650	-1,5
Vuokratulot	187 844	203 285	264 000	282 700	7,1
Aineet ja tarvikkeet	124 030	140 741	170 700	155 250	-9,1
Ostot tilikauden aikana	124 030	140 741	170 700	155 250	-9,1
Annetut avustukset	64 389	57 025	53 310	53 800	0,9
Muut toimintakulut	142 321	59 944	51 550	51 890	0,7
TOIMINTAKATE	693 457	1 080 594	993 415	956 400	-3,7
Kirkollisverotulot	-909 315	-877 726	-997 000	-997 000	0,0
Valtionrahoitus	-104 676	-105 132	-105 000	-103 000	-1,9
Verotuskulut	15 318	14 223	15 000	15 000	0,0
Kirkon rahastomaksut	78 496	71 296	81 000	81 000	0,0
Toiminta-avustukset	-1 710	-1 185			
Rahoitustuotot- ja kulut	-133 935	-143 300	-133 800	-134 800	0,7
Korkotuotot	-3 138	-2 665	-2 500	-2 500	0,0
Muut rahoitustuotot	-150 159	-150 250	-150 000	-150 000	0,0
Korkokulut	18 937	9 193	18 000	17 000	-5,6
Muut rahoituskulut	425	423	700	700	0,0
VUOSIKATE	-362 365	38 770	-146 385	-182 400	24,6
Poistot ja arvonalentumiset	478 422	178 552	175 975	179 800	2,2
Suunnitelman mukaiset poistot	185 116	178 552	175 975	179 800	2,2
Kertaluonteiset poistot	293 306				
Erilliskirjanpitoa hoidetut rahastot	0	0			
Tuotot	-63 548	-63 304			
Kulut	61 606	67 645			
Siirrot rahastosta/rahastoon	1 942	-4 341			
TILIKAUDEN TULOS	116 056	217 322	29 590	-2 600	-108,8
Poistoerojen lisäys (-) tai vähennys (+)	-10 300	-8 584			
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	105 756	208 739	29 590	-2 600	-108,8

Taulukko 2 osoittaa, että toimintatuotot ovat kasvaneet 0,5 %.

Henkilöstökuluissa on laskua 4,1 verran. Palvelujen ostot ovat laskeneet 1,5 % ja vuokratulot ovat kasvaneet 7,1 %.

Aineisiin ja tarvikkeisiin varatut määrärahat ovat laskeneet 9,1 %.

Muut toimintakulut ovat kasvaneet 0,7 %.

Toimintakulut yhteensä ovat noin 1.720.000 €, mikä on 1,9 % vähemmän kuin vuonna 2023.

Verotuloennuste on vuoden 2023 tasolla ja valtionrahoitusosuus ennuste 1,9 % pienempi edellisvuoteen verrattuna. Verotuskustannukset ovat edellisvuoden tasolla, samoin keskusrahastomaksut, ollen 81.000 €. Rahoitustuotot ovat vuoden lähes 2023 tasolla; +0,7 %

Vuosikate on 182.400 € positiivinen, se kattaa suunnitelman mukaiset poistot, 179.800 €. Tili-
kauden tulos on 2 600 € positiivinen.

Investoinneista on tarpeen käydä keskustelua kokouksessa ja päättää sen jälkeen jatkotoimista.

Ehdotus, talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto käsittelee budjettiesityksen ja tekee tarvittavat korjausesitykset.

Päätös:

kirkkoneuvosto käsitteli budjettiesityksen; talousarviossa varaudutaan Aino Mannisen rahaston
käyttöön kokouksen alussa esitellyn projektin toteuttamiseksi. Kirkkoon kohdistuviin investointei-
hin varaudutaan vuodelle 2024 300 000 eurolla.

130 § ILMOITUSASIAT

Raija Vehmala:

Inkerin kirkon asia.

131 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kangasniemen seurakunta
Kirkkoneuvosto

31.10.2023

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvali-
tusta 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 mo-
mentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta
ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 120 - 123, 125, 129 - 132

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikai-
suvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: 124, 126 - 128

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

tark
SH / CAP

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (653/2023, viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (viranhaltijalaki 62 §:n 4 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkoneuvoston päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta (kirkkolaki 12 luku 5 §:n 1 momentti).
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Laki evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta 11 luku 73 §: 143 kohdat 2-4, 144 kohdat 2-5
Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 6 §:n 2 mom: Työsopimuslaki:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat: - 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut); - 150.000 € (rakennusurakat); - 400 000 € (hankintalain liitteen E 1-4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveyspalvelut); - 300.000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja - 500.000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Pöytäkirjan pykälät: 124, 126 – 128

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kangasniemen seurakunnan kirkkoneuvosto Käyntiosoite: Otto Mannisen tie 2, 51200 Kangasniemi Postiosoite: Otto Mannisen tie 2, 51200 Kangasniemi Sähköposti: kangasniemen.kirkkoherranvirasto@evl.fi. 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 Hankintoaikaisu

Hankintoaikaisun tekeminen

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

Pöytäkirjan pykälät:

Toimitusosoite Hankintayksikkö: Kangasniemen seurakunnan kirkkoneuvosto. Käyntiosoite: Otto Mannisen tie 2, 51200 Kangasniemi. Postiosoite: Otto Mannisen tie 2, 51200 Kangasniemi. Sähköposti: kangasniemen.kirkkoherranvirasto@evl.fi.

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

Hankintoaikaisun sisältö

Hankintoaikaisusta 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, elleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 Valitusosoitus

4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella:

Kirkollisvalitus, valitusaika **30 päivää päätöksen tiedoksisaannista**, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, valitusaika **30 päivää päätöksen tiedoksisaannista**, pöytäkirjan pykälät:

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio, sisäänkäynti Puistokadun puolelta

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Puhelin: (029) 564 2500

Telekopio: (029) 564 2501

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

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

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.

4 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 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 kynnyksen.

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella:

Pöytäkirjan pykälät:

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI
Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
Puhelinvaihe: 029 564 3300
Telekopio: 029 564 3314
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**

Valituskirjelmässä 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, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän yhteystiedot. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaisille.

Valituksen liitteet

Valituskirjelmään on liitettävä:

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, joulu- 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 euroa ja markkinaoikeudessa 2120 €. Käsittelemä maksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu markkinaoikeudessa ja työtuomioistuimessa on 530 €. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy:

<https://oikeus.fi/tuomioistuimet/fi/index/asiointijulkisuus/maksut/oikeudenkayntimaksuterityistuomioistuimissa.html>

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan

tark

Sth / WOP

132 §
KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19:30.

Puheenjohtaja


Ville Tikkanen §§ 120 – 126, 128 - 132


Mervi Pyykkönen § 127

Sihteeri


Jarmo Snicker

Pöytäkirja todettu kokouksen kulun ja siinä tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Kangasniemi 2.11.2023


Simo Hokkanen


Mervi Pyykkönen

Pöytäkirja pidetty nähtävillä kunnantalolla seurakunnan toimitiloissa 2. – 17.11.2023 välisenä aikana.

Todistaa:


Outi Virtakallio
toimistos sihteeri