

KIRKKONEUVOSTON KOKOUS

Aika maanantaina 29.3.2021 klo 17.30

Paikka seurakuntakoti

Läsnä	Komu Riitta	kirkkoherra, kirkkoneuvoston puheenjohtaja
	Karru Ilkka	kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja
	Aunola Leila	varsinainen jäsen
	Impilä Riitta	varsinainen jäsen
	Luttinen Rauno	varsinainen jäsen
	Peltonen Sirkka-Liisa	varsinainen jäsen
	Saarinen Aila	varsinainen jäsen
	Uusitalo Tapio	varsinainen jäsen
	Vainio Kari	varsinainen jäsen
	Kauppila-Laine Mirja	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
	Vainio-Mäntylä Elina	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
	Karvonen Nina	talouspäällikkö, sihteeri

ESITYSLISTA

- 17 § KOKOUKSEN AVAUS JA ALKUHARTAUUS
- 18 § NIMENHUUTO, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
- 19 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN
- 20 § ESITYSLISTAN VAHVISTAMINEN
- 21 § MAALISKUUN 2021 KIRKOLLISVEROTILITYS
- 22 § JÄSENMÄÄRÄ
- 23 § VUODEN 2020 TALOUSARVION YLITYS
- 24 § HAUDAN KASTELUPALVELU
- 25 § VUODEN 2020 TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖS
- 26 § HAUTAINHOITORAHASTON VUODEN 2020 TILINPÄÄTÖS
- 27 § MUUT ASIAT
- 28 § TIEDOKSI TULEVAT ASIAT
- 29 § MUUTOKSENHAKU
- 30 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN



17 § KOKOUKSEN AVAUS JA ALKUHARTAUUS

Esitys: Kirkkoherra avaa kokouksen ja pitää alkuhartauden.

Päätös: Kirkkoherra piti alkuhartauden ja laulettiin virrestä 600 kaksi ensimmäistä ja viimeinen säkeistö.

18 § NIMENHUUTO, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Kokouskutsu kirkkoneuvoston jäsenille on toimitettava viimeistään neljää päivää ennen kokousta, joko sähköisesti tai kirjeitse. (KJ 9:1,2)

Esitys: Kirkkoneuvoston jäsenet ovat saaneet kokouskutsun ohjesäännössä määritellyssä ajassa. Kokouskutsu/esityslista on toimitettu 25.3.2021 ja paikalla on enemmän kuin puolet jäsenistä. Suoritetaan nimenhuuto ja todetaan kokous päätösvaltaiseksi ja laillisesti koolle kutsutuksi.

Päätös: Poissaoleviksi todettiin Leila Aunela (ilm.) Varajäsen Jenny Halminen kutsuttu, estynyt (ilm.) Talouspäällikkö Nina Karvonen (ilm.) Todettiin kokous päätösvaltaiseksi ja laillisesti koolle kutsutuksi.

19 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Kokouksen pöytäkirjaa pitää kirkkoneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri. Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa. (KJ 7:6-7)

Esitys: Kirkkoneuvoston sihteerinä toimii talouspäällikkö Nina Karvonen. Pöytäkirjan tarkastavat aakkoslistan mukaan kaksi neuvoston jäsentä järjestyksessä. Vuorossa ovat Rauno Luttinen ja Sirkka-Liisa Peltonen. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen päätteeksi.

Tarkastettu pöytäkirja valitusosoituksineen on nähtävillä kirkkoherranvirastossa 30.3. –13.4.2021 viraston aukioloaikana ti-to klo 9-12. Ilmoitus nähtävillä olosta on seurakunnan virallisella ilmoitustaululla 25.3.2021 alkaen.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Rauno Luttinen ja Sirkka-Liisa Peltonen, toimivat myös tarvittaessa ääntenlaskijoina. Talouspäällikön poissa ollessa sihteerinä toimii Mirja Kauppila-Laine. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen päätteeksi.

20 § ESITYSLISTAN VAHVISTAMINEN

Asioita käsiteltäessä tulee päättää asioiden käsittelyjärjestyksestä.

Esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy esityslistan.

Päätös: Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

21 § MAALISKUUN 2021 KIRKOLLISVEROTILITYS

BUDJETTI 470 000						
Kirkollivero	2018	2019	2020	TOT 2021	BUDJETTI	Yhteensä
tammikuu	41 812	42 349	44 845	50 805	39 167	11 638
helmikuu	47 757	45 386	44 451	44 851	39 167	5 684
maaliskuu	39 819	36 974	40 251	42 104	39 167	2 938
huhtikuu	41 411	39 115	40 361	0	39 167	-39 167
toukokuu	43 270	43 561	44 342	0	39 167	-39 167
kesäkuu	39 011	36 963	39 087	0	39 167	-39 167
heinäkuu	44 534	38 027	43 782	0	39 167	-39 167
elokuu	39 184	27 382	28 923	0	39 167	-39 167
syyskuu	37 165	20 313	28 543	0	39 167	-39 167
lokakuu	37 320	35 629	44 309	0	39 167	-39 167
marraskuu	39 622	41 987	47 330	0	39 167	-39 167
joulukuu	-7 325	35 673	38 090	0	39 167	-39 167
	443 580	443 358	484 313	137 761	470 000	-332 239
KESKIARVO	36 965	36 946	40 359	11 480		
BUDJETTI	35 800	37 000	40 033	39 167	TOT 2020-2021	-346 553
TOT erotus		-223	40 956	-346 553		
TOT budjetti	13 980	-642	3 920	-332 239		
BUDJETTI	429 600	444 000	480 393	470 000		



Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto merkitsee maaliskuun 2021 tilityksen tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KL 24:5).

22 §

JÄSENMAÄRÄ

Jäsenmäärän kehitystä seurataan kuukausittain.



IKÄLUOKAT	(0-6)	(7-14)	(15-18)	(19-29)	AIKUISET	(yli 75)	
TAMMIKUU	90	152	60	127	889	256	
HELMIKUU	0	0	0	0	0	0	
MAALISKUU	0	0	0	0	0	0	
HUHTIKUU	0	0	0	0	0	0	
TOUKOKUU	0	0	0	0	0	0	
KESÄKUU	0	0	0	0	0	0	
HEINÄKUU	0	0	0	0	0	0	
ELOKUU	0	0	0	0	0	0	
SYYSKUU	0	0	0	0	0	0	
LOKAKUU	0	0	0	0	0	0	
MARRASKUU	0	0	0	0	0	0	
JOULUKUU	0	0	0	0	0	0	
YHTEENSÄ	-90	-152	-60	-127	-889	-256	
JÄSENET	Kastetut	Kuolleet	SRK +	SRK -	K liittyneet	Keronneet	Muut
TAMMIKUU	1	1	11	8	1	0	0
HELMIKUU	1	1	9	6	0	0	0
MAALISKUU	0	0	0	0	0	0	0
HUHTIKUU	0	0	0	0	0	0	0
TOUKOKUU	0	0	0	0	0	0	0
KESÄKUU	0	0	0	0	0	0	0
HEINÄKUU	0	0	0	0	0	0	0
ELOKUU	0	0	0	0	0	0	0
SYYSKUU	0	0	0	0	0	0	0
LOKAKUU	0	0	0	0	0	0	0
MARRASKUU	0	0	0	0	0	0	0
JOULUKUU	0	0	0	0	0	0	0
YHTEENSÄ	2	2	20	14	1	0	0

Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto merkitsee jäsenmääräkehityksen tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KL 24:5).

23 §

VUODEN 2020 TALOUSARVION YLITYS

Seurakunnan toiminta jakautuu neljään pääluokkaan: yleishallinto, seurakuntatyö, hautaus-toimi ja kiinteistötoimi. Talousarvion toteutumista seurataan pääluokan nettomenon sitovuustasolla.

Seurakunnallisen toiminnan sitovuustaso ylittyi 2,9 % 6.374,12 eurolla.

Ylitys johtui tammikuun kirkkoherrojen palkkojen päällekkäisyydestä 3.456,23 sekä jaksoteituista palkoista 4.832,14, joita ei ole otettu huomioon talousarviota tehdessä.

Periaatteen mukaan syksyllä tehdään ylityksistä lisätalousarvio. Kuitenkin kysymyksessä on tilanne, jossa kirkkoherra on vaihtunut, palkkoja ei ole voitu ennakoida talousarviota tehdessä. Myöskään jaksotettuja palkkoja ei ole otettu huomioon talousarviota tehdessä. Ylitys on sitovuustasolla niin pieni, että voidaan esittää neuvostolle tässä muodossa.



Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että seurakunnallisen toiminnan sitovuus tason ylitys hyväksytään.

Päätös: Kirkkoneuvosto esittää, että seurakunnallisen toiminnan sitovuus tason ylitys hyväksytään.

Muutoksenhaku: Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KL 24:5).

**24 § HAUDAN KASTELUPALVELU
KN 4/17.6.2020 § 60**

Seurakuntalaisilta on tullut tiedusteluja haudan kastelupalvelusta eli palveluun kuuluisi pelkäättään haudalla olevien istutusten kastelu. Asiaa on käyty läpi seurakunnan hautausmaan työntekijöiden kanssa, olisiko meillä mahdollisuutta tarjota palvelua asiakkaille.

Hautausmaalla on kesäaikana rajallinen määrä työntekijöitä ja kuivana kesänä työn määrä kasvaa erityisesti juurikin kastelujen osalta. Sateisina aikoina taas pelkkä kastelu on tarpeeton palvelu.

Seurakunnalla on tarjota asiakkaille haudan kesähoitoa, johon kuuluu haudan kukkamaan kunnostus, kukat, lannoitus, torjunta-aineet sekä kastelu.

Taluspäällikön esitys:

Esitän, että palvelua ei oteta käyttöön ja jatketaan haudan kesähoidoilla ilman erillistä kastelupalvelua.

Päätös: Päätettiin, että palvelua ei oteta käyttöön kuluvana kautena ja palataan uudestaan asiaan seuraavana kautena 2021. Otetaan huomioon yhteistyö vapaaehtoisten kanssa.

Muutoksenhaku: Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella Pyhärannan kirkkoneuvostolle (KL 24:3).

KN 2/29.3.2021 § 24

Taluspäällikön esitys:

Vuoden aikana ei ole tullut kyselyjä haudankastelupalvelusta, joten esitän, että erillistä hautojen kastelupalvelua ei oteta käyttöön vaan tarjotaan asiakkaille olemassa olevaa kesähoitopalvelua.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaan. Selvitetään, onko esimerkiksi paikallisilla 4H-nuorilla mahdollisuutta ryhtyä kastelutoimintaan, jos kyselyitä tulee

Muutoksenhaku: Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella Pyhärannan kirkkoneuvostolle (KL 24:3).

25 § VUODEN 2020 TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖS

Tilinpäätös liitteineen on postitettu jäsenille ennakkoon.

LIITE 1.

Seurakunnan tilinpäätöksen sisältö:

- 1) toimintakertomus ja siihen sisältyvät talousarvion toteutumisvertailut
- 2) tilinpäätöslaskelmat eli tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma sekä
- 3) niiden liitetiedot ja erittelyt.

Kirkkoneuvosto, kirkkoherra ja taluspäällikkö allekirjoittavat tasekirjan ja se varustetaan tilintarkastajan tilinpäätösmerkinnällä. Kirkkojärjestyksen 15 luvun 9 § mukaan kirkkoneuvosto tekee tilinpäätöksen käsittelyn yhteydessä esityksen kirkkovaltuustolle tilikauden tuloksen käsittelystä. Esitys tehdään toimintakertomuksessa.

Toimintakertomuksen alussa esitellään kirkkoherran ja taluspäällikön yleiskatsausten jälkeen hallintoelinten toimintaa, henkilöstöä ja seurakunnan väkilukutilastoa sivuilla 4 – 10. Tilinpäätöksen olennaiset luvut on esitetty taluspäällikön katsauksessa sivulla 2 – 4.



Kirkkovaltuustolle esitetään, että tilikauden ylijäämä +24.842,16 euroa kirjataan edellisten tilikausien ylijäämään, jota oli 31.12.2020 kaikkiaan taseessa 311.774,27 euroa (sivu 12).

Talousarvion käyttötalouden toteutumisosassa selvitetään toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutuminen tehtäväalueittain (sivut 13 – 48). Käyttötalouslaskelma sisältää sekä ulkoiset että sisäiset menot. Sisäisissä menoissa on seurakunnallisessa käytössä olevien kiinteistöjen nettomenojen vyörytys käytön mukaan toiminnalle. Näiden kiinteistöjen työalalake on 0 €.

Käyttötalousraportin kaava on sivulla 13.

Tuloslaskelmaosan toteutuminen (sivu 49) osoittaa seurakunnan talousarvion toteutumisen kokonaisuutena mukaan lukien kaikki ulkoiset ja sisäiset erät. Poikkeama talousarvioon oli + 31.715,20. Laskelmassa on mukana myös sisäiset vuokrat, joita ei ole budjetoitu.

Verotuloja ja valtionrahoitusta (sivu 50) saatiin yhteensä 523.493,51, joka oli + 4.509,51 budjetoitua enemmän ja + 40.955,91 edellisvuotta enemmän.

Rahavarat kasvoivat 65.018,20 euroa (sivu 51).

Tuloslaskelmassa, rahoituslaskelmassa, taseessa (sivut 51-53) esitetään vertailutietona edellisen vuoden tiedot.

Toiminnan tuotot vähenivät 31.075,69 euroa ja toimintakulut vähenivät 32.115,96 euroa vuoteen 2019 verrattuna. (ilman nettokulujen siirtoa). Henkilöstökulut kasvoivat 12.918,96 euroa. Lomapalkkavarauksen muutos oli + 8.444,35 euroa.

Toimintatuottojen ja –kulujen erotusta kuvaava toimintakatteen (nettomenot) muutos oli – 26.041,59 euroa budjettiin nähden ja laskua 1.040,27 euroa vuoteen 2019 verrattuna.

Verotulot nousivat edelliseen vuoteen verrattuna 40.955,91 euroa. Verotuskulut kasvoivat 233,87 euroa, keskusrahastomaksut kasvoivat 211,98 euroa ja eläkerahastomaksu nousi 289,98 euroa. Rahoitustuotot kasvoivat 277,87 euroa. Rahoituskulut nousivat 48,44 euroa.

Tasearvo kasvoi 22.827,24 eurolla ja loppusumman ollessa 1.747.906,33 euroa.

Liitetiedoissa (sivut 54 – 60) on esitetty tarkempia tietoja tilinpäätöslaskelmien sisällöstä. Lisäksi liitetiedoissa kerrotaan mm. vastuut sekä tuodaan esille hautainhoitorahaston tilinpäätöstiedot (sivut 60 – 63).

Taluspäällikön esitys:

Allekirjoitetaan vahvistusilmoitus tilintarkastajalle kirkkoherran ja taluspäällikön toimesta.

LIITE 2.

Kirkkoneuvosto:

- 1) allekirjoittaa tilinpäätöksen;
- 2) antaa tilinpäätöksen tilintarkastajien tarkastettavaksi;
- 3) esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto vahvistaa tilinpäätöksen.

Päätös: Hyväksyttiin kohdat 1) 2) ja 3) esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KL 24:5).

26 §

HAUTAINHOITORAHASTON VUODEN 2020 TILINPÄÄTÖS

Hautainhoitorahaston tilinpäätöstiedot esitetään seurakunnan tilinpäätöstiedoissa sivuilla 9, 60 – 63. Kustannuksia hoidettaville haudoille on kohdennettu prosentuaalisesti henkilöstökulujen lisäksi postipalveluluiden, hankintojen ja jätehuollon osalta. Yhden hoidettavan haudan hinnaksi muodostui 106,98 €. Hautainhoitorahaston alijäämäksi muodostui – 14.717,88 €.

Hautainhoitorahaston varojen riittävyyteen suhteessa hoidettaviin pitkäaikaisiin hautoihin ja



niiden palvelujen hinnoitteluun kiinnitetään erityistä huomiota.

Taluspäällikön esitys:

- 1) allekirjoittaa hautainhoitorahaston tilinpäätöksen;
- 2) antaa hautainhoitorahaston tilinpäätöksen tilintarkastajien tarkastettavaksi;
- 3) esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto vahvistaa hautainhoitorahaston tilinpäätöksen.

Päätös: Hyväksyttiin kohdat 1) 2) ja 3) esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KL 24:5).

27 § MUUT ASIAT

28 § TIEDOKSI TULEVAT ASIAT

1. Kirkkoherran päätökset:
 -
2. Taluspäällikön päätökset:
 -
3. KIPAssa tehdyt viranhaltijapäätökset:
 - Kirkkoherran hyväksymät ajalta: 10.3. – 18.3.2021
 - Taluspäällikön hyväksymät ajalta: 22.3.2021

Tulevat tapahtumat:

Muut asiat:

Taluspäällikkö on tehnyt verohallinnolle oikaisupyynnön liikaa maksetuista kiinteistöveroista vuosilta 2014 – 2019. Verohallinto on antanut myöntävän päätöksen 2.3.2021 ja seurakunnalle palautetaan liikaa maksetut kiinteistöverot 1290,00 euroa.

Kirkkohallituksen yleiskirjeet luettavissa:

<https://evl.fi/plus/paatoksenteko/kirkkohallitus/kirkkohallituksen-yleiskirjeet/yleiskirjeet-2020>

Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirjeet luettavissa:

<https://evl.fi/kirkontyomarkkinalaitos/ajankohtaista/yleiskirjeet>

Päätös: Ilmoitettiin tiedoksi.

29 § MUUTOKSENHAKU

Liitetään pöytäkirjaan LIITE 2.

30 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kokous päätettiin klo 18.50.

Kokouksen puolesta:

Riitta Komu
kirkkoherra

sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus:

Rauno Luttinen
varsinainen jäsen

Sirkka-Liisa Peltonen
varsinainen jäsen



Kokouspäivämäärä 29.3.2021

Pöytäkirjan pykälänumero 29 §

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

1MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §: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: 17 – 23 / 25 – 30

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: 24

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen 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 (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta;
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:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 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 kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150.000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1-4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 300.000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500.000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Pyhärannan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Ristentie 15

Postiosoite: 23950 Pyhäranta

Sähköposti: pyharannan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 24

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä.

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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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:

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Sähköposti:

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin 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. 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

4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Turun hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2-4, 20100 Turku

Postiosoite: PL 32, 20101 Turku

Sähköposti: turku.hao@om.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Kirkollisvalitus alustusasiassa



Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Turun hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Hämeenkatu 13

Postiosoite: PL 60, 20501 Turku

Sähköposti: turku.tuomiokapituli@evl.fi

Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: **kirkkohallitus@evl.fi**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja 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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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 tarkoitettun 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**

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTI-MAKSU

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet _____ / _____



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. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanotto-laitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käyttelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

