

KIRKKONEUVOSTON KOKOUS

Aika torstaina 29.4.2021 klo 18.00–20.15.

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

- 31 § KOKOUKSEN AVAUS JA ALKUHARTAUUS
- 32 § NIMENHUUTO, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
- 33 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN
- 34 § ESITYSLISTAN VAHVISTAMINEN
- 35 § JÄSENMÄÄRÄ
- 36 § TOTEUTUMAVERTAILU TAMMI-MAALISKUU 2021
- 37 § VUODEN 2021 VUOSILOMAT
- 38 § PYHÄRANNAN SEURAKUNNAN LIITTYMINEN KESKUSREKISTERIIN
- 39 § JUMALANPALVELUS- JA KOLEHTISUUNNITELMA
- 40 § MUUT ASIAT
- 41 § TIEDOKSI TULEVAT ASIAT
- 42 § MUUTOKSENHAKU
- 43 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN



31 §**KOKOUKSEN AVAUS JA ALKUHARTAUUS**

Esitys: Kirkkoherra avaa kokouksen ja pitää alkuhartauden.

Päätös: Kirkkoherra piti alkuhartauden ja laulettiin virrestä 332 ensimmäinen ja kolmas säkeistö.

32 §**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 23.4.2021 ja paikalla on enemmän kuin puolet jäsenistä. Suoritetaan nimenhuuto ja todetaan kokous päätösvaltaiseksi ja laillisesti koolle kutsutuksi.

Päätös: Poissaoleviksi todettiin Tapio Uusitalo (ilm.) Rauno Luttinen (ilm.) Leila Aunela (ilm.) Kari Vainio (ilm.) ja Aila Saarinen (ei ilm.) Varajäsenet Tuire Kakko kutsuttu, ei paikalla (ei ilm.) Seppo Sjölund kutsuttu, paikalla, Jenny Halminen kutsuttu, ei paikalla (ei ilm.) ja Jorma Mäkinen kutsuttu, paikalla. Todettiin kokous päätösvaltaiseksi ja laillisesti koolle kutsutuksi.

33 §**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 Aila Saarinen ja Tapio Uusitalo. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen päätteeksi.

Tarkastettu pöytäkirja valitusosoituksineen on nähtävillä kirkkoherranvirastossa 30.4. –14.5.2021 viraston aukioloaikana ti-to klo 9–12. Ilmoitus nähtävillä olosta on seurakunnan virallisella ilmoitustaululla 23.4. alkaen.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jorma Mäkinen ja Riitta Impilä, toimivat myös tarvittaessa ääntenlaskijoina. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen päätteeksi.

34 §**ESITYSLISTAN VAHVISTAMINEN**

Asioita käsiteltäessä tulee päättää asioiden käsittelyjärjestyksestä.

Esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy esityslistan.

Päätös: Talouspäällikön ehdotuksesta lisätään pykälään 40 MUUT ASIAT seuraavaa:

1. RIHTNIEMEN LEIRIKESKUKSEN KEITTIÖN SANEERAUS
2. PALVELUIDEN ULKOISTAMINEN

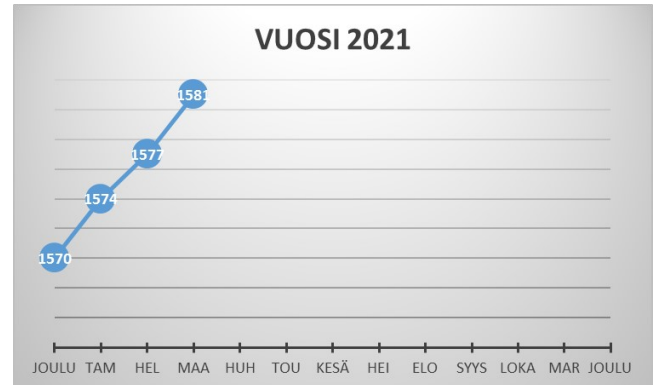
Hyväksyttiin esityslista näillä muutoksilla kokouksen työjärjestykseksi.

35 §**JÄSENMÄÄRÄ**

Jäsenmäärän kehitystä seurataan kuukausittain.



IKÄLUOKAT	(0-6)	(7-14)	(15-18)	(19-29)	AIKUISET	(yli 75)	
TAMMIKUU	90	152	60	127	889	256	1574
HELMIKUU	91	152	60	126	892	256	1577
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	K eronneet	Muut
TAMMIKUU	1	1	11	8	1	0	0
HELMIKUU	1	1	9	6	0	0	0
MAALISKUU	3	2	6	3	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	5	4	26	17	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 täytäntönpäntä (KL 24:5).

36 §

TOTEUTUMAVERTAILU TAMMI-MAALISKUU 2021

Seurakunnan toiminta jakautuu neljään paaluokkaan: hallinto, seurakunnallinen toiminta, hautaus- ja kiinteistötoimi. Talousarvion toteutumista seurataan paaluokan nettomenon sitovuustasolla. Sitovuustason mukainen 1/4 vuoden toteutuma.

TOTEUMA TAMMI-MAALISKUU

		TA kuluva 2021	Toteuma 2021	Yli-ali	T-%	25
Hallinto	Toimintatuotot	-4 150,00	-562,00	-3 588,00	13,5	
Hallinto	Myyntituotot	-2 100,00	-532,00	-1 568,00	25,3	
Hallinto	Maksutuotot	-50,00		-50,00		
Hallinto	Tuet ja avustukset	-2 000,00	0,00	-2 000,00	0,0	
Hallinto	Muut toimintatuotot		-30,00	30,00	0,0	
Hallinto	Toimintakulut	117 916,00	28 364,12	89 551,88	24,1	
Hallinto	Henkilöstökulut	75 636,00	18 006,95	57 629,05	23,8	
Hallinto	Palkat ja palkkiot	61 041,00	14 319,39	46 721,61	23,5	
Hallinto	Henkilösivukulut	15 595,00	3 687,56	11 907,44	23,6	
Hallinto	Henkilöstökulujen oikaisuerät	-1 000,00		-1 000,00		
Hallinto	Palvelujen ostot	24 950,00	2 672,18	22 277,82	10,7	
Hallinto	Vuokratulot	11 320,00	3 229,00	8 091,00	28,5	
Hallinto	Aineet ja tarvikkeet	6 010,00	4 455,99	1 554,01	74,1	
Hallinto	Ostot tilikauden aikana	6 010,00	4 455,99	1 554,01	74,1	
Hallinto	TOIMINTAKATE	113 766,00	27 802,12	85 963,88	24,4	-0,56
Hallinto	VUOSIKATE	113 766,00	27 802,12	85 963,88	24,4	
Hallinto	TILIKAUDEN TULOS	113 766,00	27 802,12	85 963,88	24,4	
Hallinto	Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	113 766,00	27 802,12	85 963,88	24,4	
Seurakunnallinen toiminta	Toimintatuotot	-11 350,00	-304,85	-11 045,15	2,7	
Seurakunnallinen toiminta	Myyntituotot	-500,00	-12,00	-488,00	2,4	
Seurakunnallinen toiminta	Maksutuotot	-7 750,00		-7 750,00		
Seurakunnallinen toiminta	Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	-2 500,00	-292,85	-2 207,15	11,7	
Seurakunnallinen toiminta	Tuet ja avustukset	-100,00		-100,00		
Seurakunnallinen toiminta	Muut toimintatuotot	-500,00		-500,00		
Seurakunnallinen toiminta	Toimintakulut	252 916,00	52 882,61	200 033,39	20,9	



PYHÄRANNAN SEURAKUNTA

PÖYTÄKIRJA

29.4.2021

3/2021

Seurakunnallinen toiminta	Henkilöstökulut	206 034,00	46 399,59	159 634,41	22,5	
Seurakunnallinen toiminta	Palkat ja palkkiot	164 469,00	36 960,33	127 508,67	22,5	
Seurakunnallinen toiminta	Henkilösivukulut	41 565,00	9 439,26	32 125,74	22,7	
Seurakunnallinen toiminta	Palvelujen ostot	21 705,00	1 312,21	20 392,79	6,0	
Seurakunnallinen toiminta	Vuokratulut	6 142,00	563,86	5 578,14	9,2	
Seurakunnallinen toiminta	Aineet ja tarvikkeet	14 395,00	1 402,52	12 992,48	9,7	
Seurakunnallinen toiminta	Ostot tilikauden aikana	14 395,00	1 402,52	12 992,48	9,7	
Seurakunnallinen toiminta	Annetut avustukset	4 430,00	3 030,00	1 400,00	68,4	
Seurakunnallinen toiminta	Muut toimintakulut	210,00	174,43	35,57	83,1	
Seurakunnallinen toiminta	TOIMINTAKATE	241 566,00	52 577,76	188 988,24	21,8	-3,23
Seurakunnallinen toiminta	VUOSIKATE	241 566,00	52 577,76	188 988,24	21,8	
Seurakunnallinen toiminta	Poistot ja arvonalentumiset	422,00	105,51	316,49	25,0	
Seurakunnallinen toiminta	Suunnitelman mukaiset poistot	422,00	105,51	316,49	25,0	
Seurakunnallinen toiminta	TILIKAUDEN TULOS	241 988,00	52 683,27	189 304,73	21,8	
Seurakunnallinen toiminta	Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	241 988,00	52 683,27	189 304,73	21,8	
Hautaustoimi	Toimintatuotot	-10 200,00	-929,00	-9 271,00	9,1	
Hautaustoimi	Maksutuotot	-10 200,00	-929,00	-9 271,00	9,1	
Hautaustoimi	Toimintakulut	60 699,00	9 327,99	51 371,01	15,4	
Hautaustoimi	Henkilöstökulut	42 763,00	8 393,03	34 369,97	19,6	
Hautaustoimi	Palkat ja palkkiot	34 060,00	6 697,56	27 362,44	19,7	
Hautaustoimi	Henkilösivukulut	8 703,00	1 695,47	7 007,53	19,5	
Hautaustoimi	Palvelujen ostot	11 918,00	535,91	11 382,09	4,5	
Hautaustoimi	Vuokratulut	193,00	96,34	96,66	49,9	
Hautaustoimi	Aineet ja tarvikkeet	5 750,00	302,71	5 447,29	5,3	
Hautaustoimi	Ostot tilikauden aikana	5 750,00	302,71	5 447,29	5,3	
Hautaustoimi	Muut toimintakulut	75,00		75,00		
Hautaustoimi	TOIMINTAKATE	50 499,00	8 398,99	42 100,01	16,6	-8,37
Hautaustoimi	VUOSIKATE	50 499,00	8 398,99	42 100,01	16,6	
Hautaustoimi	Poistot ja arvonalentumiset	8 844,00	2 211,14	6 632,86	25,0	
Hautaustoimi	Suunnitelman mukaiset poistot	8 844,00	2 211,14	6 632,86	25,0	
Hautaustoimi	TILIKAUDEN TULOS	59 343,00	10 610,13	48 732,87	17,9	
Hautaustoimi	Poistoerojen lisäys (-) tai vähennys (+)	-8 208,00	-2 052,01	-6 155,99	25,0	
Hautaustoimi	Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	51 135,00	8 558,12	42 576,88	16,7	
Kiinteistötoimi	Toimintatuotot	-251 437,19	-248 437,89	-2 999,30	98,8	
Kiinteistötoimi	Myyntituotot	-1 100,00	-51,61	-1 048,39	4,7	
Kiinteistötoimi	Vuokratuotot	-5 600,00	-436,90	-5 163,10	7,8	
Kiinteistötoimi	Metsätalouden tuotot	-2 300,00		-2 300,00		
Kiinteistötoimi	Tuet ja avustukset	-5 000,00		-5 000,00		
Kiinteistötoimi	Muut toimintatuotot	-237 437,19	-247 949,38	10 512,19	104,4	
Kiinteistötoimi	Toimintakulut	97 591,00	34 354,25	63 236,75	35,2	
Kiinteistötoimi	Henkilöstökulut	28 056,00	6 585,82	21 470,18	23,5	
Kiinteistötoimi	Palkat ja palkkiot	22 347,00	5 269,20	17 077,80	23,6	
Kiinteistötoimi	Henkilösivukulut	5 709,00	1 316,62	4 392,38	23,1	
Kiinteistötoimi	Palvelujen ostot	38 240,00	21 100,78	17 139,22	55,2	
Kiinteistötoimi	Vuokratulut	965,00	340,60	624,40	35,3	
Kiinteistötoimi	Aineet ja tarvikkeet	23 360,00	7 529,52	15 830,48	32,2	
Kiinteistötoimi	Ostot tilikauden aikana	23 360,00	7 529,52	15 830,48	32,2	
Kiinteistötoimi	Muut toimintakulut	6 970,00	-1 202,47	8 172,47	-17,3	
Kiinteistötoimi	TOIMINTAKATE	-153 846,19	-214 083,64	60 237,45	139,2	114,15
Kiinteistötoimi	VUOSIKATE	-153 846,19	-214 083,64	60 237,45	139,2	
Kiinteistötoimi	Poistot ja arvonalentumiset	13 748,00	3 715,49	10 032,51	27,0	
Kiinteistötoimi	Suunnitelman mukaiset poistot	13 748,00	3 715,49	10 032,51	27,0	
Kiinteistötoimi	TILIKAUDEN TULOS	-140 098,19	-210 368,15	70 269,96	150,2	
Kiinteistötoimi	Poistoerojen lisäys (-) tai vähennys (+)	-6 015,00	-1 503,84	-4 511,16	25,0	
Kiinteistötoimi	Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	-146 113,19	-211 871,99	65 758,80	145,0	
Rahoitustoimi	Kirkollisverotulot	-470 000,00	-137 760,20	-332 239,80	29,3	
Rahoitustoimi	Valtionrahoitus	-39 207,00	-9 792,00	-29 415,00	25,0	
Rahoitustoimi	Verotuskulut	6 017,00	1 529,73	4 487,27	25,4	
Rahoitustoimi	Kirkon rahastomaksut	39 110,00	9 296,66	29 813,34	23,8	
Rahoitustoimi	Rahoitustuotot- ja kulut	-3 969,00		-3 969,00		
Rahoitustoimi	Korkotuotot	-2,00		-2,00		
Rahoitustoimi	Muut rahoitustuotot	-4 000,00		-4 000,00		
Rahoitustoimi	Korkokulut	30,00		30,00		
Rahoitustoimi	Muut rahoituskulut	3,00		3,00		
Rahoitustoimi	VUOSIKATE	-468 049,00	-136 725,81	-331 323,19	29,2	
Rahoitustoimi	TILIKAUDEN TULOS	-468 049,00	-136 725,81	-331 323,19	29,2	
Rahoitustoimi	Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	-468 049,00	-136 725,81	-331 323,19	29,2	

TAMMI-MAALIS 25 %	TA kuluva 2021	Toteuma 2021	Yli-ali	T-%	25 %
Toimintatuotot	-277 137,19	-250 233,74	-26 903,45	90,3	65,3
Myyntituotot	-3 700,00	-595,61	-3 104,39	16,1	



PYHÄRANNAN SEURAKUNTA

PÖYTÄKIRJA

29.4.2021

3/2021

Maksutuotot	-18 000,00	-929,00	-17 071,00	5,2	
Vuokratuotot	-5 600,00	-436,90	-5 163,10	7,8	
Metsätalouden tuotot	-2 300,00		-2 300,00		
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	-2 500,00	-292,85	-2 207,15	11,7	
Tuet ja avustukset	-7 100,00	0,00	-7 100,00	0,0	
Muut toimintatuotot	-237 937,19	-247 979,38	10 042,19	104,2	
Toimintakulut	529 122,00	124 928,97	404 193,03	23,6	-1,39
Henkilöstökulut	352 489,00	79 385,39	273 103,61	22,5	
Palkat ja palkkiot	281 917,00	63 246,48	218 670,52	22,4	
Henkilösivukulut	71 572,00	16 138,91	55 433,09	22,5	
Henkilöstökulujen oikaisuerät	-1 000,00		-1 000,00		
Palvelujen ostot	96 813,00	25 621,08	71 191,92	26,5	
Vuokratulut	18 620,00	4 229,80	14 390,20	22,7	
Aineet ja tarvikkeet	49 515,00	13 690,74	35 824,26	27,6	
Ostot tilikauden aikana	49 515,00	13 690,74	35 824,26	27,6	
Annetut avustukset	4 430,00	3 030,00	1 400,00	68,4	
Muut toimintakulut	7 255,00	-1 028,04	8 283,04	-14,2	
TOIMINTAKATE	251 984,81	-125 304,77	377 289,58	-49,7	
Kirkollisverotulot	-470 000,00	-137 760,20	-332 239,80	29,3	4,31
Valtionrahoitus	-39 207,00	-9 792,00	-29 415,00	25,0	
Verotuskulut	6 017,00	1 529,73	4 487,27	25,4	
Kirkon rahastomaksut	39 110,00	9 296,66	29 813,34	23,8	
Rahoitustuotot- ja kulut	-3 969,00		-3 969,00		
Korkotuotot	-2,00		-2,00		
Muut rahoitustuotot	-4 000,00		-4 000,00		
Korkokulut	30,00		30,00		
Muut rahoituskulut	3,00		3,00		
VUOSIKATE	-216 064,19	-262 030,58	45 966,39	121,3	96,3
Poistot ja arvonalentumiset	23 014,00	6 032,14	16 981,86	26,2	
Suunnitelman mukaiset poistot	23 014,00	6 032,14	16 981,86	26,2	
TILIKAUDEN TULOS	-193 050,19	-255 998,44	62 948,25	132,6	
Poistoerojen lisäys (-) tai vähennys (+)	-14 223,00	-3 555,85	-10 667,15	25,0	
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	-207 273,19	-259 554,29	52 281,10	125,2	100,22

Toteuman kokonaisprosentti 1/4 koko vuodelta on 25 %.

Toimintatuottojen kehitys + 65,3 %, toimintakulujen -1,39 %, verotulot + 4,31 %, vuosikate ylijäämäinen 262.030,58 ja tilikauden tulos ylijäämäinen 259.554,29.

Toimintatuotot, vuosikate ja tilikauden ylijäämäisyys johtuvat pappilan myynnistä, joka tapahtui tammikuussa 2021.

Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi seurakunnan ensimmäisen neljänneksen toteutumavertailun ja luvut pääluokkien kehityksestä sitovuustasolla 1–3 / 2021.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

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

37 §

VUODEN 2021 VUOSILOMAT

Työntekijät ovat saaneet esittää toiveensa tulevan kesän lomista ja ilmoittaneet ne taluspäällikölle. Lomat on käsitelty työntekijäkokouksessa 16.4.2021. Vuosiloman määräytymisvuosi päättyy 31.3. ja lomakausi on 2.5–30.9. Esitetään kirkkoneuvostolle vahvistettavaksi henkilökunnan yleisen virkaehtosopimuksen mukaiset lomat. Lomakauden ulkopuolella pidettävät lomat, joita ei ole merkitty tähän neuvoston vahvistamaan lomajärjestykseen, myöntää viranhaltijoille tai työntekijöille kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Kirkkoherran vuosiloman vahvistaa tuomiokapituli.

Kirkkoherran esitys:

1. Merkitsee tiedoksi, että tuomiokapituli vahvistaa kirkkoherran vuosiloman.
2. Kirkkoneuvosto hyväksyy ja vahvistaa vuosilomat 2021 oheisen listan mukaan.

LIITE 1 henkilökunnan vuosilomat

Päätös: 1. Merkittiin tiedoksi.



2. Hyväksyttiin esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: Päätökseen ei saa hakea muutosta viranhaltija, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä tai sen alayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuo- mioistuimessa (KL 6:72,2 §), eikä myöskään työsuhteessa oleva työntekijä. Virka- ja työehto- sopimuksen tulkintaa ja soveltamista koskevat erimielisyydet ratkaistaan ev.lut. kirkon pääso- pimuksen 4 luvun mukaisesti. Muussa tapauksessa asianosainen voi vaatia päätökseen oikai- sua 14 päivän kuluessa sen tiedoksisaannista.

38 §

PYHÄRANNAN SEURAKUNNAN LIITTYMINEN KESKUSREKISTERIIN

Seurakuntamme on liityttävä vuoden 2022 alkuun mennessä johonkin alueelliseen keskusre- kisteriin. Seurakuntia ohjeistetaan kirkkohallituksen yleiskirjeessä 4/2019 näin:

Kirkkohallituksen täysistunto linjasi joulukuussa 2018 pidetyssä kokouksessa, että vuoden 2022 alusta lukien kirkonkirjojenpidon tehtävien ja väestökirjanpitoon liittyvien toimintojen tulee olla keskitettyinä aluekeskusrekistereiden tehtäviksi. Seurakuntien tulee siten tehdä päätöksiä keskusrekisteriin liittymisestä tai sen muodostamisesta.

Keskittäminen tarkoittaa, että yksittäisissä seurakunnissa ei vuoden 2021 jälkeen enää hoi- deta lakisääteisiin kirkollisiin toimituksiin ja väestökirjanpitoon liittyviä viranomaistehtäviä, vaan ne tehdään seurakuntien muodostamissa aluekeskusrekistereissä. Keskittämisessä on otet- tava huomioon seurakuntalaisten palveleminen ja toiminta sekä suomen että ruotsin kielellä. Keskittäminen mahdollistaa seurakuntien keskittymisen kirkon perustehtävään.

Turun arkkihiippakunnassa on kaksi aluekeskusrekisteriä, Turun ja Porin aluekeskusrekisterit.

Turun ja Kaarinan seurakuntayhtymän keskusrekisteri muuttui 1.1.2020 lähtien Turun alueel- liseksi keskusrekisteriksi. Siihen kuuluvat Turun ja Kaarinan seurakuntien lisäksi Kustavi, Lai- tila, Lieto, Nousiainen, Raisio, Somero ja Taivassalo.

Porin aluekeskusrekisteri aloitti toimintansa 1.1.2021. Porin aluekeskusrekisterin muodosta- vat Porin seurakuntayhtymän seurakunnat: Keski-Pori, Länsi-Pori, Meri-Pori, Noormarkku ja Porin Teljä sekä Porin seurakuntayhtymän kanssa sopimuksen tehneet sopijaseurakun- nat: Kankaanpää, Karvia, Rauma, Siikainen ja Uudenkaupunki.

Pyhärannan seurakunta on osa Nousiaisten rovastikuntaa, joka alueellisesti kuuluu Turun aluekeskusrekisterin piiriin. Seurakunnat ovat kuitenkin vapaita liittymään haluamaansa alue- keskusrekisteriin oman hiippakuntansa alueella. Pyhärannan seurakunnan kirkonkirjat on siir- retty Kansallisarkiston Turun toimipisteen arkistoon. Vaikka kirkonkirjat ovatkin nykyään digi- taalisessa muodossa ja näitä aineistoja tulee ensisijaisesti käyttää, voidaan alkuperäisiä kir- konkirjoja tarvita poikkeustapauksissa mm. sukuselvitysten laatimisessa. Tämä käytännön seikka (maantieteellinen läheisyys) puoltaisi liittymistä Turun aluekeskusrekisteriin.

Porissa on aluekeskusrekisterin toimisto, johon sijoittuu aluekeskusrekisterinjohtaja, työnjoh- dosta vastaava rekisterinhoitaja ja asiantuntija- sekä palveluhenkilöstöä. Raumalla on alue- keskusrekisterin toimipiste, johon sijoittuu kolme työntekijää, yksi heistä toimii rekisterisihtee- rinä. Mikäli aluekeskusrekisteri laajenee, kuhunkin uuteen toimipisteeseen sijoittuu myös kolme työntekijää. Kaikissa toimipisteissä on asiantuntijatyötä koordinoiva ja ohjaava rekisteri- sihteerit, Porissa heitä on kaksi. Rekisterisihteerit muodostavat rekisterinhoitajan johdolla alue- keskusrekisterin asiantuntijaverkoston. Rauman toimipiste maantieteellisesti puoltaisi liitty- mistä Porin aluekeskusrekisteriin.

Palvelu kustannetaan jäsenmaksuosuuksilla. Toteutuneet kustannukset jaetaan talousyksi- köille jäsenmäärän perusteella. Kyseessä ei siis ole palvelun myynti vaan yhdessä toteutet- tava palvelu. Tästä johtuen ei palvelusta tarvitse maksaa arvonlisäveroa. Jäsenmaksuosuus perustuu todellisiin kustannuksiin. Esimerkiksi henkilöstön rekrytoinnit tehdään kokonaisjäsen- määrän perusteella, ja tarkoitus on tarjota toistaiseksi voimassa olevia työsuhteita. Kustannuk- set taas muodostuvat pääosin henkilöstökustannuksista.



Kiinteät jäsenpohjaperusteiset kustannukset helpottavat myös jäsenseurakuntien talousarvion valmistelua. Todellisia kustannuksia seurataan jatkuvasti. Jos vuoden jäsenosuusmaksu osoittautuu toteutunutta osuutta suuremmaksi, hyvitetään se seuraavassa vuosimaksussa.

Turun yksikkö on ilmoittanut hinnaksi 2,71 euroa, Porin yksikkö puolestaan 2,26 euroa per jäsen. Seurakunnan jäsenmäärän ollessa noin 1.570 jäsentä Turun yksikön vuosikustannukseksi muodostuisi noin 4.254,70 euroa. Vastaavasti Porin yksikön vuosikustannus olisi noin 3.548,20 euroa. Vuosikustannus olisi Porin yksikön asiakkaana noin 700,00 euroa pienempi. Tämä puoltaisi liittymistä Porin aluekeskusrekisteriin.

LIITE 2 Turun aluekeskusrekisterin ja asiakasseurakuntien tehtäväluettelo
LIITE 3 Porin aluekeskusrekisterin ja asiakasseurakuntien tehtäväluettelo

LIITE 4 Turun kustannustenjakolaskelma
LIITE 5 Porin kustannustenjakolaskelma

LIITE 6 Turun palvelulupaus alueellisen keskusrekisterin asiakkaalle
LIITE 7 Porin palvelulupaus alueellisen keskusrekisterin asiakkaalle

LIITE 8 vertailu

Esitys: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto päättää, että seurakunta liittyy Porin aluekeskusrekisteriin 1.1.2022 alkaen.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaan.

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

39 §

JUMALANPALVELUS- JA KOLEHTISUUNNITELMA

Alkuvuoden kolehtisuunnitelma tammi-huhtikuun 2021 on hyväksytty joulukuussa 2020.

Nyt on vuorossa kolehtisuunnitelma, joka kattaa touko-syyskuun 2021. Kolehdeissa on päivään sidottuja kolehtikohteita, että vapaavalintaisia kohteita, joita kirkkohallitus tai tuomiokapituli suosittelee.

LIITE 9 kolehtisuunnitelma

Kirkkoherran esitys:

Jumalanpalvelus- ja kolehtisuunnitelma touko-syyskuulle 2021 hyväksytään.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaan.

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

40 §

MUUT ASIAT

1. RIHTNIEMEN LEIRIKESKUKSEN KEITTIÖN SANEERAUS

Kirkkovaltuusto on kokouksessaan 5/10.12.2020 § 51 hyväksynyt talousarviossa 20.000 euron määrärahan Rihtniemen leirikeskuksen keittiön saneeraukseen.

Kiinteistötoimikunnan puheenjohtaja Kari Kariaho on tehnyt kustannusarvion muutoksesta.

LIITE 10 kustannusarvio

Keittiösuunnitelma pyydettiin kolmelta toimijalta:

LIITE 11 Laitilan Erikoiskaluste
LIITE 12 Ihoden TK-Kaluste
LIITE 13 EuroKeittiö



Taluspäällikön esitys:

Esitän, että kirkkoneuvosto valitsee Ihoden TK-Kalusteen keittiön toimittajaksi.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaan.

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

2. PALVELUIDEN ULKOISTAMINEN

Taluspäällikkö on käynyt keskusteluja Kirkon Palvelukeskuksen (KIPA) kanssa heillä olevista laajennetuista palveluista seurakunnalle.

Palkkahallinnon osalta tämä tarkoittaa erilaisten palkkahallinnon lomakkeiden täyttööä. Kyseessä on ns. rutiininomaiset työt.

Taloushallinnon osalta laajennetut palvelut sisältävät kirjanpidon, ostoreskontran ja myyntireskontran palveluita.

Kirjanpidossa on kyseessä rutiininomaiset työt kuten pankin välitilien kirjaukset, tilinpäätöksessä sisäiset vuokrat ja avustavat tehtävät, talousarvion tallennus järjestelmään.

Ostoreskontran osalta laajennetut palvelut sisältävät ostolaskujen tiliöinnin, seurakunnan verkkolaskutuksen kasvattamisen, reskontranhoidon, myyntilaskuissa rippikoululaskut.

Laajennetut palvelut mahdollistavat työajan siirtämistä muihin tärkeämpiin tehtäviin kuten kiinteistöihin liittyviin selvityksiin. Myös talousarvion ja tilinpäätöksen tekemiseen jäisi näin ollen enemmän resursseja.

Kirkon Palvelukeskuksen mukaan kirjanpidon osalta arvioidaan 1,5 h/kk ja ostolaskujen tiliöintiin arvioidaan kuluvan 2 h /kk, eli kun Kipan veloitus on 45 €/tunti, arvioitu kuukausiveloitus olisi n 160 €/kk.

Taluspäällikön esitys:

Esitän, että kirkkoneuvosto hyväksyy laajennettujen palveluiden käyttöönoton.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaan.

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

41 § TIEDOKSI TULEVAT ASIAT

1. Kirkkoherran päätökset:
-
2. Taluspäällikön päätökset:
-
3. KIPAssa tehdyt viranhaltijapäätökset:
 - Kirkkoherran hyväksymät ajalta: -
 - Taluspäällikön hyväksymät ajalta: -

Tulevat tapahtumat:

- Arkkhiippakunnan johtavien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöpuheenjohtajien kokous 20.5.2021 klo 9.00—14.15 verkkotilaisuus Teamsissa.
- Tilintarkastuspäivä 21.5.2021
- Kirkkovaltuuston kokous 19.5.2021

Muut asiat:



- Pyhärannan seurakunnan strategia: missä nyt mennään.

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.

42 §

MUUTOKSENHAKU

Liitetään pöytäkirjaan LIITE 14.

43 §

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kokous päätettiin klo 20.15.

Kokouksen puolesta:

Riitta Komu
kirkkoherra

Nina Karvonen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus:

Jorma Mäkinen
varajäsen

Riitta Impilä
varsinainen jäsen



**PYHÄRANNAN SEURAKUNTA
KIRKKONEUVOSTO**

Kokouspäivämäärä 29.4.2021

Pöytäkirjan pykälänumero 42 §

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT****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: 31–38 / 41–43

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: 39 / 40–1 ja 40–2.

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 evankelisluterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa 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 toimipiteen 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 tarkoitetut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 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:

Pyhärannan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Ristentie 15

Postiosoite: 23950 Pyhäranta

Sähköposti: pyharannan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 39 / 40–1 ja 40–2.

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.

Valitusviranomainen 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 alistusasiassa**

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 tiedoksisäännistä.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisäännistä, tiedoksisääntipäivää lukuun ottamatta.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisääntitodistukseen 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 kynnyksarvon.

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 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. 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 €. Käsittelymaksu 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.

