

**Kirkkoneuvosto**

**ESITYSLISTA/PÖYTÄKIRJA**

**1/ 2022**

KOKOUSAIKA

Keskiviikkona 19.1.2022 klo 17.30 – 19.45

KOKOUSPAIKKA

Kontiolahden seurakuntakeskus, Keskuskatu  
26, Kontiolahti

**JÄSENET**

Romo Salla	pj.	
Tikkanen Mauri	varapj.	
Karjula Anna	jäsen	etäyhteys
Karkulehto Riitta	jäsen	
Kettunen Pekka	jäsen	
Möntti Pirkko	jäsen	etäyhteys
<del>Paalanen Saara</del>	<del>jäsen</del>	
Pitkänen Teppo	jäsen	etäyhteys
Ripatti Pekka	jäsen	
Romppanen Anne	jäsen	etäyhteys
Seppäläinen Satu	jäsen	
Turunen Pirjo	jäsen	

**MUUT OSANOTTAJAT**

Parkkonen Anneli, kirkkovaltuuston pj	
Kauppinen Marja, kirkkovaltuuston varapj	etäyhteys
Luukkainen Soile, talouspäällikkö, sihteeri	

**KOKOUKSEN LAILLISUUS JA  
PÄÄTÖSVALTAISUUS**

§ 2

**ASIAT**

1 - 19 §

**PÖYTÄKIRJAN**

3 § pöytäkirjan tarkastajiksi valitut

**TARKASTUSTAPA**

**PÖYTÄKIRJAN**

**ALLEKIRJOITUKSET**

**SALLA ROMO**

**SOILE LUUKKAINEN**

Salla Romo  
vs. kirkkoherra, puheenjohtaja

Soile Luukkainen  
talouspäällikkö, sihteeri

**PÖYTÄKIRJANTARKASTUS**

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.

Tarkistusaika: 19.1.2022  
**SATU SEPPÄLÄINEN**

**PEKKA RIPATTI**

Satu Seppäläinen

Pekka Ripatti

**NÄHTÄVILLÄOLO**

**AIKA JA PAIKKA:**  
Kirkkoherranvirasto, Keskuskatu 26,  
Kontiolahti 20.1. – 3.2.2022  
todistaa ilmoitustaulun hoitaja

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Kontiolahden kirkkoneuvosto

Kokouskutsu 19.1.2022 / 1.2022

Kokousaika: Keskiviikkona 19.1.2022 klo 17.30 (kahvit klo 17)  
Kokouspaikka: Kontiolahden seurakuntakeskus, Keskuskatu 26

Kutsutut jäsenet  
Romo Salla puheenjohtaja  
Tikkanen Mauri varapuheenjohtaja  
Karjula Anna jäsen  
Karkulehto Riitta jäsen  
Kettunen Pekka jäsen  
Möntti Pirkko jäsen  
Paalanen Saara jäsen  
Pitkänen Teppo jäsen  
Ripatti Pekka jäsen  
Romppanen Anne jäsen  
Turunen Pirjo jäsen

Parkkonen Anneli kirkkovaltuuston pj  
Kauppinen Marja-Leena kirkkovaltuuston varapj  
Luukkainen Soile talouspäällikkö, sihteeri

Asialista

1	Kokouksen avaus
2	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3	Pöytäkirjantarkastajien valinta, nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen
4	Työjärjestyksen hyväksyminen
5	kirkkoneuvoston kokoukset keväällä 2022
6	Op sähköinen käyttöliittymä
7	Hirvirannan leirikeskukseen peruskorjausprojektin rakennuttajatoimiston kilpailuttaminen
8	Ostolaskujen tarkastusohje
9	Hankintaoikeudet
10	Puukauppaoikeudet
11	Suorituslisän määrä
12	Suorituslisä päätös
13	Rakennusliike Nuutinen Oy:n konkurssipesän lopetus
14	Kanttori Mari-Annika Heikkilän irtisanoutuminen
15	Talousarvion 2022 toimeenpano
16	Viranhaltijoiden päätökset
17	Ilmoitusasiat
18	Tiedoksi
19	kokouksen päätös

12.1.2022

SALLA ROMO

Salla Romo

vs. kirkkoherra

Pöytäkirja sellaisesta toimielimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkistamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten, kuin siitä on seurakunnan tai seurakuntayhtymän ilmoitustaululla ennakolta ilmoitettu (KL 25 luku 3 § 1 mom.). Pöytäkirja tai päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan (KL 25 luku 3 § 4 mom.). Pöytäkirja on nähtävänä kirkkoherranvirastossa 14 pv 20.12. – 3.2.2022.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

1 §

Kokouksen avaus

Kirkkoherra Salla Romo avasi kokouksen ja piti alkuhartauden. Veisattiin virsi 449.

Koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa siitä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta.

2 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Valmistelija talouspäällikkö Soile Luukkainen puh. 0503409503

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja, kirkkoneuvoston päättämällä tavalla (KN ohjesääntö 2 luku 4 §). KL 7: 4 § 1 mom. ”Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimieliimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.”.

Kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi kymmenen jäsentä (kirkkoneuvoston ohjesääntö 1 §).

Kirkkoneuvosto on päättänyt 21.10.2015 kokouksessaan § 89, että kokoukset voidaan kutsua koolle sähköpostilla neljä päivää ennen kokousta, jolloin lähetetään kutsu ja asialista. Lisäksi kirkkoneuvosto päätti, että paperiset versiot ovat saatavilla kokouksessa.

Kirkkojärjestyksen 9 luvun 1 § mukaan kirkkoneuvosto päättää kokoontumisistaan. Kirkkoneuvoston voi kutsua koolle myös puheenjohtaja silloin kun katsoo sen tarpeelliseksi tai neljäsosa kirkkoneuvoston jäsenistä pyytää sitä kirjallisesti tietyn asian käsittelemiseksi.

Kirkkolain 7 luvun 3 § mukaan toimieliimelle kuuluvista asioista voidaan päättää varsinaisessa kokouksessa tai sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa nk. sähköisessä kokouksessa. Sähköisessä kokouksessa osallistujille tulee taata yhdenvertaiset osallistumismahdollisuudet. Sähköisessä kokouksessa seurakunnan tulee huolehtia tietoturvasta ja salassa pidettävien asiakirjojen pysymisestä salaisina. Kirkkolain 7 luvun 4 § mukaan vaali voidaan toimittaa suljetuin lipuin sähköisessä kokouksessa vai jos vaalisalaisuus pystytään takaamaan.

Kokouksen kutsu ja esityslista on lähetetty 13.1.2022 sähköpostilla.

Puheenjohtajan esitys: Todetaan kokouksen läsnäolijat. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Kirkkoneuvoston päätös: Pidettiin nimenhuuto. Todettiin, että läsnä oli 11 jäsentä 12. Poissa oli Saara Paalanen. Etäyhteydellä kokoukseen osallistuivat Anna Karjula, Pirkko Möntti, Teppo Pitkänen ja Anne Romppanen. kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa siitä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS		___/___21___
		PR		
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

3 §

Pöytäkirjantarkastus, nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen

Valmistelija talouspäällikkö Soile Luukkainen puh. 0503409503

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa (KJ 7 luku 6 §).

Kirkkoneuvoston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksessa valittua pöytäkirjantarkastajaa tai jos kirkkoneuvosto niin päättää kirkkoneuvosto kokouksessaan (kirkkoneuvoston ohjesääntö 9 §). Pöytäkirjantarkastajat on esitetty valittavaksi vuoroperiaatteen mukaisesti aakkosjärjestyksessä.

Kirkkolain 25 luvun 3 §:n mukaan kirkkoneuvoston päätökset on saatettava seurakunnan jäsenille yleisesti tiedoksi panemalla päätökset tai ilmoitus niistä julki seurakunnan ilmoitustaululle, elleivät asiat ole lain mukaan salassa pidettäviä. Pöytäkirja tai ilmoitus siitä on oltava nähtävillä koko muutoksen hakuajan. Oikaisuvaatimusaika on 14 päivää, valitusaika 30 päivää.

Puheenjohtajan esitys: Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka tarvittaessa toimivat ääntenlaskijoina. Pöytäkirja pidetään nähtävillä kirkkoherranvirastossa 14 pv 20.1. – 3.2.2022. Todettiin, että ilmoitus nähtävillä olosta on laitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 12.1.2022.

Kirkkoneuvoston päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Satu Seppäläinen ja Pekka Ripatti, jotka tarvittaessa toimivat ääntenlaskijoina. Pöytäkirja pidetään nähtävillä 20.1. – 3.2.2022. Todettiin, että nähtävillä olosta on ilmoitettu 12.1.2022.

Koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa siitä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

4 §

Työjärjestyksen hyväksyminen

Valmistelija talouspäällikkö Soile Luukkainen puh. 050 3409503

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 8 § mukaan kirkkoneuvosto päättää asiat esittelystä. Esittelijän tulee valmistella kirjallinen selonteko, joka perustelluin päätösehdotuksineen on toimitettu ajoissa kirkkoneuvoston jäsenille. Mikäli asian luonne tai kiireellisyys vaatii, voidaan asia esitellä suullisesti tai esittelymuistio jakaa vasta kokouksessa. Kirkkoneuvoston ohjesäännön 8 § mukaan hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra, muut asiat esittelee talouspäällikkö.

Asiat on otettu esityslistalle puheenjohtajan hyväksymään järjestykseen.

Kirkkojärjestyksen 9 luvun 2 § mukaan kirkkoneuvoston jäsen saa asian käsiteltäväksi kirkkoneuvoston kokouksessa, kun toimittaa puheenjohtajalle kirjallisen esityksen asiasta. Puheenjohtaja ottaa asian esille seuraavassa kokouksessa. Kirkkoneuvoston kokouksissa voi tehdä aloitteita myös suullisesti.

Puheenjohtajan esitys: Kokouksen asialista hyväksytään työjärjestykseksi.

Kirkkoneuvoston päätös: Asialista hyväksyttiin työjärjestykseksi.

Koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa siitä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

5 §

Kirkkoneuvoston kokoukset keväällä 2022

Valmistelija kirkkoherra Salla Romo puh. 050 436 3474 ja taluspäällikkö Soile Luukkainen puh. 050 340 9503

kirkkoneuvoston kokouksien aiheet ja aikataulutus on suunniteltu seuraavasti. Aikataulussa on pyritty huomioimaan kunnan luottamuselinten kokoukset.

Kirkkoneuvosto voi päättää etukäteen kokousaikataulun (kirkkoneuvoston ohjesääntö § 4).

Kevään kokoukset olisi hyvä aikatauluttaa etukäteen. Kerran tai kaksi kuukaudessa pidettävää kokousta mahdollistaa sen, että asiat määrät pystytään pitämään kohtuullisina. Kokous kahvit klo 17.00 ja kokous klo 17.30.

Kokousten asioita ja aikatauluja:

- Kirkkoneuvosto tammikuussa 19.1.2022  
kirkkoneuvoston toiminnan järjestämiseen liittyvät asiat  
talousarvion täytäntöönpanoon liittyvät asiat
- Kirkkoneuvosto helmikuussa 16.2.2022  
lomautustarpeen arviointi
- Kirkkoneuvosto maaliskuussa 22.3.2022  
(ja tarpeen vaatiessa 31.3.2022)  
lomautuksista neuvottelemine  
yhdistyksien vuosikokous edustajat  
tilinpäätös  
lomautustarpeen arviointi  
hinnastot
- Kirkkoneuvosto huhtikuussa 20.4.2022, tämä tarpeen vaatiessa  
vuosilomat  
hautausmaa katselmus  
lomautus
- Kirkkoneuvosto toukokuussa 10.5.2022  
osavuosikatsaus  
tilintarkastus  
arvioinninjohtokunnan lausunto  
talousarvioraami  
veroprosentti  
Kirkkoneuvoston käsiteltäväksi tulee muitakin asioita tarpeen mukaan. Myös kokouksia voidaan perua tai järjestää lisää.

Johtoryhmä kokoontuu viikkoa ennen kirkkoneuvoston kokousta.

Kirkkovaltuuston kokous toukokuussa 24.5.2022; tilinpäätös 2021 ja seurakuntavaalien valmistelevat päätökset.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

Kirkkoneuvostolle asiat esittelee joko kirkkoherra tai taluspäällikkö. Hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra ja muut asiat esittelee taluspäällikkö (kirkkoneuvoston ohjesääntö 8 §).

Taluspäällikön esitys: Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi kirkkoneuvoston vuosikellon ja hyväksyy kokoussuunnitelman.

Kirkkoneuvoston päätös: Merkittiin tiedoksi saaduksi ja hyväksytään kokoussuunnitelma.

Päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle, tähän päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

6 §

OP:n digitaalisten palveluiden sopimus

Valmistelija taluspäällikkö Soile Luukkainen puh. 050 340 9503

Pohjois-Karjalan Osuuspankista on lähetetty seurakunnalle tarjous digitaalisen asioinnin mahdollisuudesta. Seurakunnan pankkiasiointi hoidetaan Pohjois-Karjalan Osuuspankissa kokonaisuudessaan tällä hetkellä.

Pankkipalveluita ei ole kilpailutettu, laina seurakuntakeskuksen rakentamisen rahoittamiseksi on kilpailutettu aikanaan. Seurakunta on luopunut muutamia vuosia sitten muiden pankkien palveluista ja keskittänyt raha-asioiden hoidon Osuuspankkiin.

Yrityksen digitaalisen asioinnin sopimuksen palvelumaksu on 6 e / kk sisältäen mm. näkyvyyden ja käyttöoikeudet seurakunnan tileihin, rahoituksiin, sijoituksiin, vakuutuksiin. Näitä oikeuksia voidaan muokata käyttäjäkohtaisesti. Palvelusta saa myös noudettua esim. tilinpäätöstä varten tarvittavan materiaalin.

Kustannusten kannalta palvelun käyttöönotto ei kasvata seurakunnan kustannuksia. Palvelusta voidaan tulostaa tilintarkastukseen ja tilinpäätökseen liittyvät todistukset saldoista, jotka muutoin ovat erikseen maksettavia palveluita.

Kirkkoneuvosto edustaa seurakuntaa ja solmii seurakunnan puolesta sopimukset. (KL 10 luku 1 § 5 kohta).

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 8 § mukaan kirkkoneuvosto päättää asiat esittelystä. Esittelijän tulee valmistella kirjallinen selonteko, joka perustelluina päätösehdotuksineen on toimitettu ajoissa kirkkoneuvoston jäsenille. Mikäli asian luonne tai kiireellisyys vaatii, voidaan asia esitellä suullisesti tai esittelymuistio jakaa vasta kokouksessa. Kirkkoneuvoston ohjesäännön 8 § mukaan hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra, muut asiat esittelee taluspäällikkö.

Taluspäällikön esitys: Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä osuuspankin tarjouksen digitaalisten palveluiden käyttöönotosta. Kirkkoneuvosto valtuuttaa taluspäällikkö Soile Luukkaisen allekirjoittamaan ja neuvottelemaan sopimuksen yksityiskohdat ja määrittelemään käyttöoikeudet taloussäännön määräysten mukaisesti.

Kirkkoneuvoston päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle, tähän päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä



7 §

Hirvirannan leirikeskuksen peruskorjausprojektin rakennuttajatoimiston kilpailuttaminen

Valmistelija talouspäällikkö Soile Luukkainen puh. 050 340 9503

Hirvirannan leirikeskuksen peruskorjausta on valmistellut kirkkoneuvoston valitsema toimikunta. Toimikunnan valmistelusta on kirkkoneuvostolle päätetty esittää, että seurakunta kilpailuttaa Pohjois-Karjalan Hankintatoimen kautta rakennuttajapalvelujen hankinnan Hirvirannan leirikeskuksen peruskorjaus projektiin. Hankinta on kilpailutettava seurakunnan hankintaohjeen mukaisesti, koska se arvion mukaan ylittää seurakunnan hankintaohjeen määräämät summat.

Tarjouspyynnössä määritellään kelpoisuudet tarjoamiselle sekä valinnan peruste. Halvimman tarjouksen tehneen kanssa käydään sopimusneuvottelut, joissa vielä käydään läpi tarjouksen sisältö sekä tilaajavastuulain mukaisten asiakirjojen toimittaminen.

Seurakunnan projekteissa rakennuttajatoimiston palveluihin ovat kuuluneet mm.

- tilaajan edunvalvonta,
- seurakunnan luotettuna miehenä toimiminen,
- projektin johtaminen, ja
- valvojan tehtävät; hankkeen rakennus- ja taloteknistentöiden laadullinen, ajallinen ja kustannuksellinen sopimuksen mukainen valvonta. Erikoisvalvontaa talonrakennushankkeissa voi olla mm. maanrakennustöihin, louhintaan, akustiikkaan, turvaan tai entisöintiin liittyvä valvonta.
- hankesuunnittelun ohjaus,
- suunnittelun valmistelua suunnittelijavalintoihin,
- suunnittelun ja toimikunnan työskentelyn ohjausta,
- rakentamisen valmistelua urakoitsija valintoihin,
- rakentamisen ohjausta rakentamisen aikana sekä
- vastaanotto- ja käyttöönoton suunnittelua ja ohjausta,
- kustannusvalvontaa ja -laskentaa,
- takuuajan tehtävät,
- turvallisuuskoordinointi
- kosteuden- ja puhtaushallinta

Rakennuttaja palveluita tarjoavalta taholta edellytetään kokemusta ja näkemystä hankkeen ohjauksesta ja hyviä kommunikointi ja yhteistyötaitoja. Hyvä rakennuttajakonsultti saa hankkeen osapuolet työskentelemään eturistiriidattomasti hankkeen parhaaksi. Hän hallitsee kokonaisuuden ja rakennuttamisen keinovalikoiman sekä toteuttaa näitä aktiivisesti työssään.

Rakennuttajatoimiston osaaminen on tuonut seurakunnan aiempiin projekteihin ammattitaidollaan ohjausvoimaa ja valvontaa hankkeen menestymisen parhaaksi riippumattomalla työskentelyllä eettisesti korkea tasoisesti.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

Kilpailutuksessa huomioidaan ja arvioidaan rakennuttajatoimiston referenssit sekä osaaminen ja kokemus. Kontiolahden seurakunta kuuluu Pohjois-Karjalan Hankintatoimeen ja liittymisen yhteydessä on valtuutettu Pohjois-Karjalan Hankintatoimi tekemään päätökset hankinnasta kilpailutusten perusteella.

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 8 § mukaan kirkkoneuvosto päättää asiat esittelystä. Esittelijän tulee valmistella kirjallinen selonteko, joka perustelluin päätösehdotuksineen on toimitettu ajoissa kirkkoneuvoston jäsenille. Mikäli asian luonne tai kiireellisyys vaatii, voidaan asia esitellä suullisesti tai esittelymuistio jakaa vasta kokouksessa. Kirkkoneuvoston ohjesäännön 8 § mukaan hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra, muut asiat esittelee taluspäällikkö.

Kirkkoneuvosto edustaa seurakuntaa ja solmii seurakunnan puolesta sopimukset. (KL 10 luku 1 § 5 kohta).

Taluspäällikön esitys: Kirkkoneuvosto päättää kilpailuttaa rakennuttajatoimistopalvelut Hirvirannan leirikeskukseen peruskorjausprojektiin. Kirkkoneuvosto valtuuttaa taluspäällikön valmistelemaan kilpailutusta Pohjois-Karjalan Hankintatoimen kanssa.

Kirkkoneuvoston päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

8 §

Ostolaskujen tarkistusohje

Valmistelija taluspäällikkö Soile Luukkainen puh. 050 340 9503

Taloussäännön 12 § mukaan kirkkoneuvosto antaa ohjeen osto- ja myyntilaskujen asiatarkastus- ja hyväksymismenettelystä. Menettely on järjestettävä niin, että siihen osallistuu aina vähintään kaksi henkilöä, asiatarkastaja ja hyväksyjä.

Kirkkoneuvostolle asiat esittelee joko kirkkoherra tai taluspäällikkö. Hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra ja muut asiat esittelee taluspäällikkö (kirkkoneuvoston ohjesääntö 8 §).

Taluspäällikön esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy laskujen tarkastukseksi seuraavan menettelyn: Laskun tarkastaa tavaran tai palvelun tilaaja (asiatarkastaja) tai laskun kohteesta talousarviovastuussa oleva viranhaltija tai työntekijä, jonka tehtävänä on tarkastaa, että onko lasku tilauksen ja toimituksen mukainen ja että määräraha (talousarviovastuu) vastaava henkilö hyväksyy laskun. Laskut hyväksyvät taluspäällikkö tai kirkkoherra omien toimialojensa osalta. Mikäli tarkastaja ja hyväksyjä olisivat sama henkilö, menettelytapaa noudatetaan soveltuvin osin toteuttaen kuitenkin niin, että menettelyyn osallistuu vähintään kaksi henkilöä. Talousarvio vastuut on määritelty talousarviossa.

Rakennusurakoissa sovitaan tarvittaessa erillisestä menettelystä laskujen tarkastuksessa. Rakennusurakassa, jossa käytetään rakennuttajapalveluita, laskut hyväksytään urakkaohjelman ja valmistumisasteen mukaisesti rakennuttajan toimesta, tämän jälkeen lasku tarkastetaan ja hyväksytään seurakunnan menettelyn mukaisesti.

Ostolaskuihin ja muihin tositteisiin tai niiden liitteisiin merkitään tiedot tavaran tai palvelun vastaanotosta, asiatarkastuksesta ja hyväksymisestä. Merkinnät tehdään sähköisesti Kipan järjestelmässä. Menettelyllä varmistetaan siitä, että tositteen tarkoittama tavara tai palvelu on saatu, lasku on asiallisesti ja numerollisesti oikea, hankinta/tilaus perustuu asianmukaiseen päätökseen ja se on annettujen määräysten mukainen sekä siitä, että maksamiseen tarvittava määräraha on käytettävissä ja käytettävää määrärahaa ei ylitetä.

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 8 § mukaan kirkkoneuvosto päättää asiat esittelystä. Esittelijän tulee valmistella kirjallinen selonteko, joka perustelluina päätösehdotuksineen on toimitettu ajoissa kirkkoneuvoston jäsenille. Mikäli asian luonne tai kiireellisyys vaatii, voidaan asia esitellä suullisesti tai esittelymuistio jakaa vasta kokouksessa. Kirkkoneuvoston ohjesäännön 8 § mukaan hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra, muut asiat esittelee taluspäällikkö.

Kirkkoneuvoston päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

Päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle, tähän päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

9 §

Hankintaoikeudet

Valmistelija taluspäällikkö Soile Luukkainen puh. 040 761 6391

Kirkkoneuvosto on hyväksynyt seurakunnan taloussäännön perusteella hankintaohjeen 13.2.2018. Hankintaohjeen mukaan seurakunnan hankinnat, jotka ylittävät 5.000 euron kilpailutetaan. Alle hankintalain jäävät hankinnat kilpailutetaan pienhankinta portaali Cloudian kautta tai sähköpostitse suoritettulla tiedustelulla.

Seurakunnassa käytetään hankintalain mukaisten kilpailutusten hoitamiseen Pohjois-Karjalan Hankintatoimea, Itä-Suomen IT-alueen hankinnoissa järjestelijää Kuopion seurakuntayhtymää, Kirkkohallitusta tai Kuntahankintoja. Hankintalain mukaiseen kilpailutukseen voidaan käyttää myös erillistä palvelujen tuottajaa. Hankintalain mukaan kilpailutettavia ovat yli tavarat, palvelut ja suunnittelu yli 60.000 euroa, rakennusurakat yli 150.000 euroa.

Hankintaohjeen mukaan hankintaorganisaatio tekee hankintapäätöksen kilpailutuksissa.

Kirkkoneuvosto on käsitellyt hankinta oikeuksia 4.2.2015 § 8. Tuolloin on tehty päätös, että taluspäällikkö voi päätöspöytäkirjalla tehdä hankintoja enintään 30.000 euron arvoisista eristä. Muut hankinnat tulee tehdä talousarvion sitovuustasolla. Valtuutus on annettu tehtäväalueille kirjattujen talousarviomäärärahojen puitteissa tai sitoumusten mukaisesti maksuoikeus summiin, josta seurakunta on asianomaisena vastuussa.

Kirkkoneuvostolle asiat esittelee joko kirkkoherra tai taluspäällikkö. Hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra ja muut asiat esittelee taluspäällikkö (kirkkoneuvoston ohjesääntö 8 §).

Taluspäällikön esitys: Kirkkoneuvosto päättää, että päätöspöytäkirjalla tehtävät hankinnat suorittaa taluspäällikkö 5.000 – 30.000 euron arvosta talousarvion rajoissa. Muutoin pien hankinnat voidaan suorittaa talousarvion määrärahojen mukaisesti talousarvio vastuiden mukaisesti 5.000 euroon saakka.

Kirkkoneuvoston päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

Päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle, tähän päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

10 §  
Puukauppa oikeudet

Valmistelija taluspäällikkö Soile Luukkainen puh. 040 761 6391

Seurakunnalla on noin 400 ha metsäkiinteistöjä ja hautausmaita, joilta puukauppoja tulee tehtäväksi. Metsänhoitosuunnitelma on voimassa v. 2029 loppuun. Kirkkoneuvosto on käsitellyt puukauppa oikeuksia 4.2.2015 § 8 ja 29.1.2019 § 14. Tuolloin on päätetty, että taluspäällikkö voi tehdä puukaupat, jotka ovat enintään 30.000 euroa.

Kirkkoneuvostolle asiat esittelee joko kirkkoherra tai taluspäällikkö. Hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra ja muut asiat esittelee taluspäällikkö (kirkkoneuvoston ohjesääntö 8 §).

Kirkkoneuvoston tehtävä on johtaa seurakunnan talouden ja omaisuuden hoitoa (kirkkolaki 10: 1 § 1 mom. kohta 3).

Taluspäällikön esitys: Kirkkoneuvosto myöntää taluspäällikölle oikeuden sopia enintään 30.000 euron puukaupoista kilpailutuksen perusteella.

Kirkkoneuvoston päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

Päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle, tähän päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

11 §

Suorituslisän määrä v. 2022

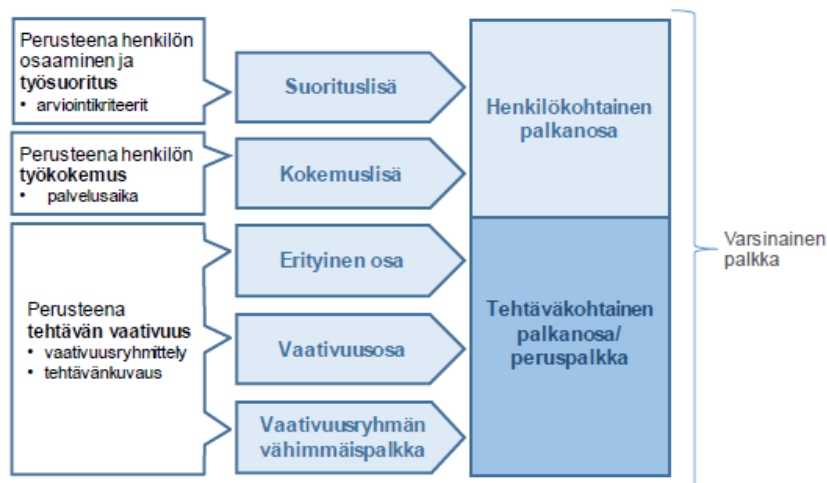
Valmistelija talouspäällikkö Soile Luukkainen puh. 050 340 9503

Kirkon palkkausjärjestelmän mukaiseen suorituslisään on käytettävä Kontiolahden seurakunnan aiempien ratkaisujen johdosta vuosittain 1,67 % yleisenpalkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä 669.400 euroa. Määräaikaisten palkkoja on tässä summassa 37.200, lisäksi viransijaisten palkkoja arvioidaan tästä summasta olevan 69.600 euroa. Suorituslisän määräksi muodostuu siten 11.200 euroa, josta varataan määräaikaisille ja määräaikaisille sijaisille 1.800 euroa. Suorituslisää maksetaan niille viranhaltijoille ja työntekijöille, jotka arviointijakson perusteella täyttävät kirkkoneuvostossa 10.12.2019 § 243 vahvistetut suorituslisän maksamisen edellytykset.

**Yleistä suorituslisäjärjestelmästä**

Kirkon virka- ja työehtosopimuksessa 2022 – 2024 on sovittu, että 1.1.2020 lukien yleisenpalkkausjärjestelmän mukaista palkkaa saaville yli 4 kk työ- tai virkasuhteisille maksetaan euromääräinen suorituslisä. Suorituslisästä säädetään kirkon virka- ja työehtosopimuksen 26 §:ssä.

Suorituslisäjärjestelmässä viranhaltijalle ja työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa euromääräistä suorituslisää. Suorituslisää maksetaan viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen perusteella tarkoitukseen osoitettujen varojen puitteissa. Suorituslisästä, sen arviointiperusteista, järjestelmän kirjallisesta kuvauksesta ja suorituslisän maksamisesta päättää työnantaja. (KirVESTES 26.1 §)



kuvio 1. palkan osat kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaan (Kirvestes).

Suorituslisää maksettaessa on eri viranhaltija- ja työntekijäryhmiä kohdeltava tasapuolisesti. Viranhaltijalle/työntekijälle maksettavasta suorituslisästä tehdään päätös arviointijakson päätyttyä. Suorituslisää maksetaan arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan kuukausittain. (KirVESTES 26.5-6 §)

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

Suorituslisä on osa kannustavaa palkkausta, jolla pyritään parantamaan tuloksellisuutta ja johtamaan työntekijöiden työsuoritusta. Parhaimmillaan sillä palkitaan tavoitteiden suuntaisesta toiminnasta, johon työntekijällä on mahdollisuus vaikuttaa omin toimin. Suorituslisää ei ole tarkoitus maksaa kaikille työntekijöille, vaan suorituslisä maksetaan arvioinnin ja arviointiperusteiden mukaisesti.

Suorituslisää maksetaan niille viranhaltijoille ja työntekijöille, jotka arviointijakson perusteella täyttävät kirkkoneuvostossa vahvistetut suorituslisän maksamisen edellytykset.

Yleisenpalkkausjärjestelmän alaisiin palkkoihin sisältyy myös määräaikaisten ja sijaisten yli 4 kk pituisia virka- ja tai työsuhteita. Suorituslisä järjestelmässä maksetaan myös määräaikaisille työntekijöille suorituksesta.

### Suorituslisän arviointiperusteet

Suorituslisästä, sen arviointiperusteista, järjestelmän kirjallisesta kuvauksesta ja suorituslisän maksamisesta päättää työnantaja. (KirVESTES 26.1 §). Kontiolahden seurakunnan suorituslisän arviointiperusteet on hyväksytty 13.11.2019 § 229.

Työnantaja arvioi viranhaltijan/työntekijän työsuoritusta asettamallaan arviointiperusteilla. Työsuorituksen arviointijakso on pääsääntöisesti yksi vuosi. (KirVESTES 26.3-4 §). Suorituslisäjärjestelmästä on luotu järjestelmä, josta on tiedotettu henkilöstöä ja henkilöstö perehdytetään työhön tullessa suorituslisäjärjestelmään. Uusien työntekijöiden ja määräaikaisten yli 4 kk kestävien työ- tai virkasuhteisten kanssa käydään tavoitekeskustelu. Ennen työ- tai virkasuhteen päättymistä käydään tavoitteiden pohjalta suorituksen arviointi keskustelu. Viranhaltijalle/työntekijälle maksettavasta suorituslisästä tehdään päätös arviointijakson päätyttyä. Suorituslisää maksetaan arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan kuukausittain tai ennen määräaikaisen työ- tai virkasuhteen päättymistä. (KirVESTES 26.5-6 §)

### Suorituslisän määrä

Kirkontyömarkkinalaitos on antanut ohjeet siitä, kuinka seurakunnan suorituslisän määrä vähintään määräytyy ja mitkä ovat suorituslisän laskennan perusteena käytettävät luvut. Näiden ohjeiden perusteella suorituslisän peruspohja on 1,1 % ja lisäksi seurakunta on päättänyt kirkkoneuvoston kokouksessa 7.11.2019 § 204 sijoittaa 1.1.2020 jaettavasta 0,6 % järjestelyerästä, 0,57 % suorituslisään (loppu osalla on korotettu palkkakuoppa palkkoja, kn 10.12.2019 § 242). Siten muodostuu yhteispotiksi käytettäväksi suorituslisään 1,67 % yleisenpalkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.

Talousarvio valmistelussa on varattu yleisenpalkkausjärjestelmän mukaisia yli 4 kuukauden työ- tai virkasuhteisten peruspalkkoihin 669.400 euroa. Tämän perusteella suorituslisä on vähintään 11.200 euroa.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

Kirkkoneuvosto on aiemmin perustanut ryhmäpalkitsemisen kehittämiseksi työryhmän. Työryhmä on ehdottanut 19.5.2020 toimintamallin ryhmäpalkitsemiseen.

Esityksen perustan laskenta

		palkkaperusta	suorituslisä	kertapalkkiot ryhmä palkitsemise na	% palkka perustasta
suorituslisä	2020	707 624 €	10 000 €		1,41 %
suorituslisä	2021	676 442 €	9 500 €		1,40 %
suorituslisä	2022	669 400 €	11 200 €		1,67 %
ryhmäpalkitseminen 2020				3 000 €	0,42 %
ryhmäpalkitseminen 2021				3 000 €	0,42 %
ryhmäpalkitseminen 2022		669 400 €		2 800 €	0,42 %

**Suorituslisä järjestelmän arviointi**

Järjestelmän arviointiin kuuluu pääluottamusmiehille toimitettava koonti suorituslisän maksusta vuosittain. Pääluottamusmiehille on annettu maksu raportti 1.1.2020 – 30.6.2021 väliseltä ajalta heinäkuussa 2021. Järjestelmää on arvioitu yhteisessä palaverissa. Palaverin perusteella on todettu, että seurakuntatyönantajan tulee kiinnittää erityistä huomioita määräaikaisten huomioimiseen suorituslisäjärjestelmässä. Tavoitteiden asettaminen ja suorituksen arviointi on yksittäisiä palkansaajia lukuun ottamatta jäänyt tekemättä määräaikaisten osalta. Tämä asia tulee työnantajan korjata. Palkitsemisen arvioinnin osalta todettiin, ettei arviointi perusteet huomioi kaikkia työntekijöitä siten, että olisi mahdollista saada täysi suorituslisä maksuun. Ryhmäpalkitsemiseen ei ole tullut yhtään ehdotusta vuoden 2021 aikana, eikä summaa ole jaettu.

**Ryhmäpalkitseminen**

Ryhmäpalkitsemistoimikunta on 11.10.2020 kokouksessaan valmistellut ryhmäpalkitsemisjärjestelmää. Toimikunnan tehtävänä on valmistella asiaa esittelyä varten. Kirkkoneuvostossa ei ole käsitelty ryhmäpalkitsemis asiaa tämän jälkeen. Toimikunnan toiminta on päätetty sen viimeiseen kokoukseen 10.11.2020. Toimikunnan valmistelussa on esitetty, että päätöksen palkitsemisesta tekisi johtoryhmä. Käytännössä tämä ei ole lain mukainen menettelytapa. Seurakunnassa päätökset tehdään johto-, ohjesääntöjen tai kirkkolain tai kirkkojärjestyksen perusteella. Johtoryhmälle ei ole kirkkoneuvoston ohjesäännössä tai kirkkovaltuuston toimesta myönnetty päätösvaltaa eikä sitä voida myöntää kirkkoneuvoston päätöksellä.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Oteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä



Kirkkoneuvostolle asiat esittelee joko kirkkoherra tai talouspäällikkö. Hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra ja muut asiat esittelee talouspäällikkö (kirkkoneuvoston ohjesääntö 8 §).

Taluspäällikön esitys: Kirkkoneuvosto päättää käyttää suorituslisään 11.200 euroa vuonna 2022. Tästä summasta varataan määräaikaisten henkilöiden suorituslisäksi 2000 euroa vuodelle 2022. Lisäksi kirkkoneuvosto päättää varata 2.800 euron määrärahan ryhmäperustaiseen palkitsemiseen vuodelle 2022.

Kirkkoneuvoston päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle, tähän päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

12 §

Suorituslisä 1.1.2022 alkaen

Valmistelija talouspäällikkö Soile Luukkainen p. 050 340 9503

Kirkkoneuvostolle on esitetty, että vuoden 2022 suorituslisän yhteismäärä on 11.200 euroa ja ryhmäpalkitsemisen määrä 2.800 euroa. Kirkkoherra ja talouspäällikkö sekä seurakuntamestari ovat käyneet suorituslisän arviointikeskustelut työntekijöiden kanssa. Suorituslisän kokonaismäärä jaetaan siten, että henkilöstön osuus on 9.200 euroa ja kausityöntekijöiden sekä muiden määräaikaisten mm. sijaisten osuus on 2.000 euroa. Suorituslisän maksu 1.1.2022 alkaen oheisen liitteen mukaisesti (Liite 1, Salainen Julkisuuslaki 6 luku 24 § 29).

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 8 § mukaan kirkkoneuvosto päättää asiat esittelystä. Esittelijän tulee valmistella kirjallinen selonteko, joka perustelluin päätösehdotuksineen on toimitettu ajoissa kirkkoneuvoston jäsenille. Mikäli asian luonne tai kiireellisyys vaatii, voidaan asia esitellä suullisesti tai esittelymuistio jakaa vasta kokouksessa. Kirkkoneuvoston ohjesäännön 8 § mukaan hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra, muut asiat esittelee talouspäällikkö.

Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää, että suorituslisä maksetaan liitteen 1 mukaisesti ajalla 1.1.2022-31.12.2022.

Kirkkoneuvoston päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

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)

Päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle, tähän päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

13 §

Rakennusliike Nuutinen Oy konkurssipesän lopetus

Valmistelija: taluspäällikkö Soile Luukkainen, puh. 050 340 9503

Kontiolahden seurakunnan seurakuntakeskuksen pääurakkasopimus tehtiin Rakennusliike Nuutinen Oy:n kanssa. Rakentaminen sujui hyvin aina vuoden vaihteeseen 2019 saakka. Tämän jälkeen Pohjois-Karjalan käräjäoikeus asetti Rakennusliike Nuutinen Oy:n konkurssiin 25.1.2019. Konkurssipesää hoiti asianajotoimisto Surakka Oy:n asianajaja Tuomo Vatanen.

Asianajotoimisto Teräskulman asianajaja Esa Kärnä on edustanut seurakuntaa konkurssipesää koskevissa asioissa aiemman kirkkoneuvoston päätöksen mukaisesti (29.1.2019 § 5). Seurakunnan laskennalliseksi sopimustappioksi jäi (269.409,63 e – 28.519,41 e) 240.890,22 euroa.

1. velkojain kokous on pidetty 8.5.2019 Asianajotoimisto Surakan tiloissa. Paikalla ovat olleet Verohallinnon, Joen Erkioiskaluste Oy:n, Vatupassi Törmälä Oy:n, Kontiolahden ev.lut. seurakunnan, Itä-Suomen Siivouspalvelu Oy:n ja Insinööritoimisto PPL Oy:n edustajat. Kokouksessa käsiteltiin seuraavat asiat: Selvitys konkurssipesän tilasta ja suoritetuista toimenpiteistä, suoritettujen toimenpiteiden hyväksyminen omaisuuden myynti mukaan lukien, saatavien perintä ja mahdolliset vapaaehtoiset velkajärjestelyt, erityistilintarkastus ja muut mahdolliset asiat sekä pesänhoitajan palkkio ja sen määrätymisperusteet.

2. velkojain kokous on pidetty 28.2.2020 Asianajotoimisto Surakan tiloissa. Paikalla ovat olleet Verohallinnon, Joensuun kaupungin, Stark Suomi Oy:n, Itä-Suomen Siivouspalvelu Oy:n ja Joen Erikoiskaluste Oy:n edustajat. Kokouksessa käsiteltiin seuraavat asiat: Selvitys konkurssipesän tilasta ja suoritetuista toimenpiteistä, suoritettujen toimenpiteiden hyväksyminen omaisuuden myynti mukaan lukien, Takaisinsaantikanne Are Oy:tä kohtaan ja muut mahdolliset asiat.

3. velkojain kokous on pidetty 16.11.2021 Asianajotoimisto Surakan tiloissa. Paikalla ovat olleet Verohallinnon, Joensuun kaupungin ja Kontiolahden seurakunnan edustajat. Kokouksessa käsiteltiin seuraavat asiat: Selvitys konkurssipesän tilasta ja suoritetuista toimenpiteistä ja pesänhoitajan lopputilitys, pesän hoitajan palkkio konkurssimenettelyn toisesta vaiheesta, konkurssi pesän lopettaminen. Kokouksessa esitettyjen laskelmien mukaan Kontiolahdenseurakunta on saanut konkurssipesästä jako-osuutta 28.519,41 euroa, joka on tilitetty seurakunnan pankkitilille. Mahdollista on, että myöhemmin seurakunta vielä saa vähäisiä summia ulosoton kautta konkurssipesän velallisilta.

Kirkkoneuvostolle asiat esittelee joko kirkkoherra tai taluspäällikkö. Hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra ja muut asiat esittelee taluspäällikkö (kirkkoneuvoston ohjesääntö 8 §).

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

Taluspäällikön esitys: Merkitään tiedoksi saaduksi.

Kirkkoneuvoston päätös: Merkittiin tiedoksi saaduksi.

Koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa siitä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

14 §

Virasta irtisanoutuminen

Valmistelija: vs. kirkkoherra Salla Romo puh. 050 436 3474

Kanttori Mari-Annika Heikkilä on irtisanoutunut I kanttorin virasta 30.12.2021. Hänen viimeinen viranhoitopäivänsä on 31.1.2022. Mari-Annika Heikkilän irtisanoutumisilmoitus liitteenä.

Irtisanoutumisajoista määrätään Kirkkolain 6.luvun 55§ seuraavasti: Viranhaltijan irtisanoessa virkasuhteensa irtisanomisaika on vähintään:

- 1) 14 päivää, jos palvelussuhde on jatkunut keskeytyksettä enintään viisi vuotta;
- 2) yksi kuukausi, jos palvelussuhde on jatkunut keskeytyksettä yli viisi vuotta.

Mari-Annika Heikkilän irtisanoutumisaika on täten yksi kuukausi.

Kanttori Anne Laakso-Viholainen on ilmoittanut olevansa käytettävissä osa-aikaiseksi (50%) sijaiseksi ajalla 10.1.-31.5.2022. Tämän jälkeen hän palaa kokoaikaisesti omaan virkaansa 1.6.2022. Vs. kirkkoherra on viranhaltijapäätöksellä palkannut kanttori Anne Laakso-Viholaisen osa-aikaiseksi (50%) viransijaiseksi 10.-31.1.2022.

Kirkkolain 6 luvun 11 § 1 momentin 1 kohdan mukaan henkilö voidaan ottaa hoitamaan virkaa sijaisena määräajaksi ilman julkista hakumenettelyä. Salainen osa poistettu (julkisuuslaki 6 luku 24 §).

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 10 § 2 momentin 7 kohdan mukaan kirkkoneuvosto ottaa viranhaltijan palvelussuhteeseen, jos siihen ei ole valtuutettu muuta toimielintä tai jos sitä oikeutta ei ole pidätetty kirkkovaltuustolle.

Kirkkoneuvostolle asiat esittelee joko kirkkoherra tai talouspäällikkö. Hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra ja muut asiat esittelee talouspäällikkö (kirkkoneuvoston ohjesääntö 8 §).

Kirkkoherran esitys: 1) Todetaan Mari-Annikan Heikkilän irtisanoutuminen I kanttorin virasta ja merkitään asia tiedoksi saaduksi.

2) Kirkkoneuvosto päättää ottaa kanttori Anne Laakso-Viholaisen osa-aikaiseksi (50%) kanttorinsijaiseksi ajalle 1.2-31.5.2022.

Kirkkoneuvoston päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa siitä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta

Päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle, tähän päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

15 §

Talousarvioin toimeenpano

Valmistelija taluspäällikkö Soile Luukkainen puh. 050 340 9503

Taloussäännön 4 § mukaan kirkkoneuvosto antaa ohjeet talousarvion täytäntöönpanosta. Kirkkoneuvosto huolehtii myös siitä, että kaikki asianosaiset saavat tiedot talousarviosta ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta.

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa kirkkoneuvosto voi antaa tarkempia määräyksiä ja ohjeita.

Kirkkoneuvosto selvittää ohjeessa, kuinka osavuosikatsauksien yhteydessä toimitaan talousarviomuutoksien tekemiseksi tai toimintasuunnitelman muuttamiseksi. Kirkkoneuvosto ohjeistaa myös talousarvion käyttösuunnitelman tekemisestä.

Kirkkoneuvostolle asiat esittelee joko kirkkoherra tai taluspäällikkö. Hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra ja muut asiat esittelee taluspäällikkö (kirkkoneuvoston ohjesääntö 8 §).

Taluspäällikön esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen n:o 2 mukaisen talousarvion täytäntöönpano-ohjeen.

Kirkkoneuvoston päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

Päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle, tähän päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

16 §

Viranhaltijoiden päätökset

Kontiolahden seurakunnan kirkkoneuvoston ohjesäännön 14 §:n mukaan kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja voi siirtää johtokunnan, luottamushenkilön tai viranhaltijan päättämän asian kirkkoneuvoston käsiteltäväksi. Kirkkoneuvosto voi tällöin kumota päätöksen tai muuttaa sitä taikka palauttaa se uudelleen käsiteltäväksi.

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa saattaa ratkaisun neuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian, 5 päivän kuluessa siitä, kun asiaa koskeva päätösluettelo tai muu ilmoitus on saatettu kirkkoneuvoston puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tietoon.

Kirkkoherra:

osa-aikaisen määräaikaisen kanttorin palkkaaminen

Puheenjohtajan esitys:

Ratkaisut merkitään tietoon saaduksi ja todetaan, ettei ratkaisuja siirretä kirkkoneuvoston käsiteltäviksi tai kumota tai muuteta tai palauteta uudelleen käsiteltäviksi.

Kirkkoneuvoston päätös: Merkittiin ratkaisu tiedoksi saaduksi ja todetaan, ettei ratkaisua siirretä kirkkoneuvoston käsiteltäviksi tai kumota tai muuteta tai palauteta uudelleen käsiteltäviksi.

Päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle, tähän päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla

17 §

Ilmoitusasiat

1)Valmisteluun jätettyjä asioita vuonna 2020

28 § Hirvirannan leirikeskuksen peruskorjaus

169 § Kirkon lämmitysjärjestelmän muutos

Puheenjohtajan esitys: Merkitään tiedoksi saaduksi

Kirkkoneuvoston päätös: Merkittiin tiedoksi saaduksi.

Koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa siitä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

18 §  
Tiedoksi

Kirkkohallituksen yleiskirjeet

- **31/2021** Kirkon tietoturvapoliitikasta annettu väliaikainen määräys
- **31/2021 liite** Kirkon säädöskokoelma Nro 154-2021 Kirkkohallituksen väliaikainen määräys tietoturvapoliitikasta
- **30/2021** Romanien kansallispäivän 8.4. huomioiminen seurakunnissa
- **29/2021** Partio seurakunnan työmuotona

Puheenjohtajan esitys: Merkitään tiedoksi saaduksi

Kirkkoneuvoston päätös: Merkittiin tiedoksi saaduksi.

Koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa siitä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta.

19 §  
Kokouksen päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.45.

Koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa siitä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		SS PR		___/___21___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä



# 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: 1 – 4, 11, 13, 14, 17 - 19

*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: 5 – 11, 12, 14 - 16

*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: 12 § PALKKA ASIAT

*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:

- Kontiolahden kirkkoneuvosto [ ] kirkkoneuvosto / seurakuntaneuvosto / yhteinen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Keskuskatu 26, 81100 Kontiolahti

Postiosoite: Keskuskatu 26, 81100 Kontiolahti

Sähköposti: [kontiolahti@evl.fi](mailto:kontiolahti@evl.fi)

Pöytäkirjan pykälät:

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:**

Hankintayksikkö: Kontiolahden kirkkoneuvosto  
Käyntiosoite: Keskuskatu 26, 81100 Kontiolahti  
Postiosoite: Keskuskatu 26, 81100 Kontiolahti  
Sähköposti: [kontiolahti@evl.fi](mailto:kontiolahti@evl.fi)

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 tiedoksiannosta viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämissäpäivää, 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:

• **Itä-Suomen hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Telekopio: 029 56 42501

Sähköposti: [ita-suomi.hao@oikeus.fi](mailto:ita-suomi.hao@oikeus.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 alistasasiassa*

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

• **Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli**, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, 70101 Kuopio

Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio

Sähköposti: [kuopio.tuomiokapituli@evl.fi](mailto:kuopio.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 hankinta-oikaisua 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 kynnysarvon.

*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 vastaanottolaitteessa 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 €. Käsitelymaksu 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.**