

Kirkkoneuvosto

ESITYSLISTA/PÖYTÄKIRJA

4/ 2022

KOKOUSAIKA

Torstaina 31.3.2022 klo 17.30 - 20.46

KOKOUSPAIKKA

Kontiolahden seurakuntakeskus, Keskuskatu
26, Kontiolahti ja etänä

JÄSENET

| | | |
|---------------------------|------------------|------------------|
| Romo Salla | pj. | |
| Tikkanen Mauri | varapj. | |
| Karjula Anna | jäsen | |
| Karkulehto Riitta | jäsen | |
| Kettunen Pekka | jäsen | |
| Möntti Pirkko | jäsen | etänä |
| Paalanen Saara | jäsen | Pentti Puustinen |
| Pitkänen Teppo | jäsen | etänä |
| Ripatti Pekka | jäsen | |
| Romppanen Anne | jäsen | etänä |
| Seppäläinen Satu | jäsen | |
| Turunen Pirjo | jäsen | |

MUUT OSANOTTAJAT

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

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA
PÄÄTÖSVALTAISUUS 46 §

ASIAT 45 - 60 §

PÖYTÄKIRJAN 47 § 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: 5.4.2022

ANNE ROMPPANEN

SATU SEPPÄLÄINEN

Anne Romppanen

Satu Seppäläinen

NÄHTÄVILLÄOLO

AIKA JA PAIKKA:
Kirkkoherranvirasto, Keskuskatu 26,
Kontiolahti 6. – 21.4.2022
todistaa ilmoitustaulun hoitaja

| | | | | |
|----------------|---------------------------------------|----------|------------|---------------------------|
| Täytäntöönpano | Valtuusto | Neuvosto | Johtokunta | Otteen oikeaksi todistaa: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | | | | Pöytäkirjanpitäjä |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | |

Kontiolahden kirkkoneuvosto

Kokouskutsu 31.3.2022 / 4.2022

Kokousaika: Torstaina 31.3.2022 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

| | |
|----|--|
| 45 | Kokouksen avaus |
| 46 | Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus |
| 47 | Pöytäkirjantarkastajien valinta, nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen |
| 48 | Työjärjestyksen hyväksyminen |
| 49 | Virasta irtisanoutuminen |
| 50 | Vs. nuorisotyönohjaajan palkkaaminen |
| 51 | Vuosilomajärjestyksen vahvistaminen ja lomarahavapaa antaminen |
| 52 | Työterveyshuollon toimintaohjelma 1.1.2022 – 31.12.2024 |
| 53 | Tilinpäätös 2021 |
| 54 | Diakonian avustusperiaatteet |
| 55 | Kirkkoneuvoston otto-oikeuden käyttö johtokuntien ratkaisuihin |
| 56 | Viranhaltijoiden päätökset |
| 57 | Ilmoitusasiat |
| 58 | Tiedoksi |
| 59 | Kokouksen päätös |

23.3.2022

SALLA ROMO

Salla Romo

vs. kirkkoherra

Pöytäkirja sellaisesta toimitelmien 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 6. - 21.4.2022.

| | | | | |
|----------------|---------------------------------------|----------|------------|---------------------------|
| Täytäntöönpano | Valtuusto | Neuvosto | Johtokunta | Otteen oikeaksi todistaa: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | | | | Pöytäkirjanpitäjä |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | |

45 §

Kokouksen avaus

Kirkkoherra Salla Romo avasi kokouksen ja piti alkuhartauden. Veisattiin virsi 338.

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.

46 §

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 toimitin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen 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 toimielimelle 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.

| | | | | |
|----------------|---------------------------------------|----------|------------|---------------------------|
| Täytäntöönpano | Valtuusto | Neuvosto | Johtokunta | Otteen oikeaksi todistaa: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | | | | Pöytäkirjanpitäjä |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | |

Kokouksen kutsu on lähetetty 24.3.2022 ja esityslista on lähetetty 24.3.2022 sähköpostilla.

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

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvoston jäsenistä yksi varsinainen jäsen (Saara Paalanen) oli poissa ja hänen tilallaan oli varajäsen (Pentti Puustinen). 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.

47 §

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 6.4. – 21.4.2022. Todettiin, että ilmoitus nähtävillä olosta on laitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 24.3.2022.

Kirkkoneuvoston päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Anne Romppanen ja Satu Seppäläinen, jotka tarvittaessa toimivat myös ääntenlaskijoina. Pöytäkirja on nähtävillä 6. – 21.4.2022 kirkkoherranvirastosta. Todettiin, että ilmoitus nähtävillä olosta on laitettu ilmoitustaululle 24.3.2022.

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: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | | | | Pöytäkirjanpitäjä |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | |

48 §

Työjärjestyksen hyväksyminen

Valmistelija talouspäällikkö Soile Luukkainen puh. 0503409503

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, sillä lisäyksellä, että lisätään kohta muut asiat ja siinä käsitellään Ukrainan avustaminen ja palaute Kirkon Palvelukeskukselle.

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: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | Pöytäkirjanpitäjä |

49 §

Virasta irtisanoutuminen

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

Nuorisotyönohjaaja Raija Timonen on irtisanoutunut nuorisotyönohjaajan virasta 9.3.2022 päivätyllä ja lähetetyllä ilmoituksella. Hänen viimeinen viranhoitopäivänsä on irtisanoutumisilmoituksen perusteella 31.3.2022. Raija Timosen 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.

Raija Timosen irtisanoutumisaika on täten yksi kuukausi, kuitenkin niin, että viranhaltijan suostumuksella aika voi olla tätä aikaa lyhyempi.

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: Todetaan Raija Timosen irtisanoutuminen nuorisotyönohjaajan virasta 31.3.2022 lukien ja merkitään asia tiedoksi saaduksi.

Kirkkoneuvoston päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

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: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | Pöytäkirjanpitäjä |

50 §

Vs. nuorisotyönohjaajan palkkaaminen

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

Nuorisotyönohjaaja Raija Timosen irtisanouduttua, tarvitaan seurakuntaan nuorisotyönohjaajan sijainen, joka hoitaa virkaa niin kauan, kunnes siihen saadaan valittua vakituinen viranhaltija.

Syksystä 2021 nuorisotyönohjaajan virkaa on hoitanut TK Valtteri Hautanen ja hän on ilmoittanut olevansa käytettävissä hoitamaan virkaa siihen saakka, kunnes uusi vakituinen viranhaltija aloittaa.

Kirkkolain 6 luvun 11 § 1 momentin 1 kohdan mukaan henkilö voidaan ottaa hoitamaan virkaa sijaisena määräajaksi ilman julkista hakumenettelyä.

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: Kirkkoneuvosto päättää ottaa TK Valtteri Hautasen vs. nuorisotyönohjaajaksi ajalle 1.4.-31.8.2022.

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: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | | | | Pöytäkirjanpitäjä |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | |

51 §

Vuosilomajärjestyksen vahvistaminen ja lomarahavapaan antaminen

Valmistelija: talouspäällikkö Soile Luukkainen, puh. 040 761 6391

Liite n:o 1 Vuosilomajärjestys (toimitetaan kokoukseen)

Kirkon yleiseen virka- ja työehtosopimuksen 96 § mukaan vuosiloma annetaan työnantajan määräämän ajankohtana. Kesälomakauteen (2.5.-30.9.) sijoitetaan vähintään 65 prosenttia lomanmääräytymisvuodelta ansaitun loman kokonaismäärästä.

Vuosilomalain 22 § mukaan työnantaja on selvittänyt yhteistoimintamenettelyssä lomanantamisen periaatteet ja kirkon virka- ja työehtosopimuksen 96 § 5 mom. mukaan työntekijöitä on kuultu loman sijoittelussa. Työnantajan on ilmoitettava loman ajankohdasta vuosilomalain 23 § mukaan mielellään kuukautta ennen lomaa, kuitenkin viimeistään kaksi viikkoa ennen loman alkamista.

Kirkkoneuvosto vahvistaa lomajärjestyksen työnantajan ominaisuudessa seurakunnan muun kuin papin viran haltijalle KJ 6: 8 § 1 kohdan perusteella ja työsuhteisille kirkkoneuvoston ohjesäännön 10 § perusteella. Kirkkoherran vuosiloman vahvistaa tuomiokapituli (KJ 6: 8 § 4 kohta). Pappien vuosiloman myöntää kirkkoherra (KJ 6: 8 § 1 mom. 3 kohta).

Kirkon virka- ja työehtosopimukseen 108 § on otettu lomarahavapaa sopimusmääräykseksi.1.4.2014 lukien.

Lomarahavapaata voidaan käyttää esim. seurakunnan toiminnan turvaamiseen silloin, kun haetaan säästökeinoja talouden tasapainottamiseksi. Toisaalta lomarahavaihtaminen vapaaksi mahdollistaa viranhaltijalle/ työntekijälle vuosilomaa pidemmän palkallisen vapaan mm. työstä palautumiseksi tai irrottautumiseksi. Näin sillä voidaan parantaa osaltaan työntekijöiden työssä jaksamista. Lomarahavaihtaminen vapaaksi perustuu työnantajan sekä työntekijän/viranhaltijan väliseen sopimukseen ja se annetaan lomarahavapaa maksuvuoden tai seuraavan kalenterivuoden aikana (Kir Ves tes 108 § 4 mom.).

Työntekijän ja viranhaltijan näkökulmasta lomarahavaihtamisen hyvät puolet ovat:

- Lomarahavapaa mahdollistaa henkilöstön yksilöllisten työaikatarpeiden ottamisen huomioon, esim. silloin, kun perheessä on kouluikäisiä, joilla on pitkät lomat.
- Lomarahavapaata voidaan käyttää työstä palautumiseksi tai irrottautumiseksi, jolloin se lisää työhyvinvointia.

Työnantajan näkökulmasta lomarahavapaa mahdollisuudet ovat

- Työhyvinvoinnin parantumisen myötä mahdollisuus jaksamisen ja tuloksellisuuden paranemiseen sekä sairauspoissaolojen vähentymiseen
- Seurakunnan toiminnan turvaaminen silloin, kun haetaan säästökeinoja talouden tasapainottamiseksi.

| | | | | |
|----------------|---------------------------------------|----------|------------|---------------------------|
| Täytäntöönpano | Valtuusto | Neuvosto | Johtokunta | Otteen oikeaksi todistaa: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | Pöytäkirjanpitäjä |

Seurakunnan kannalta lomarahavapaan käytöstä koitua säästö kertyy siitä, että lomaraha on osa palkkakustannuksia. Jos palkkausmenoja on karsittava, vapaana annettavaa lomarahaa ei tule palkkauskustannuksiksi.

Toisaalta joissakin tilanteissa resurssit voi olla niin tarkkaan mitoitettu, että lomarahavapaata voi olla vaikea antaa, vaikka halukkuutta sen pitämiseen olisikin. Tällainen tilanne voi olla silloin, kun toimintaan ei ole käytettävissä riittävästi henkilökuntaa muutoinkaan.

Työntekijällä/viranhaltijalla ja työnantajalla ei ole ehdotonta oikeutta vaihtaa lomarahaa vapaaksi, vaan lomarahan vaihtamisesta vapaaksi on sovittava työnantajan ja työntekijän kesken.

Työntekijä/viranhaltija voi tehdä aloitteen lomarahan vaihtamisesta vapaaseen. Työnantajan tehdessä aloitteen lomarahavapaan pitämismahdollisuudesta tulisi ilmoittaa hyvissä ajoin. Lomarahan vaihtamisesta vapaaksi tulee sopia kyseisen lomarahan maksuvuoden huhtikuun loppuun mennessä (KirVes tes 108 § 2 mom.).

Työnantaja vahvistaa lomarahavapaan ajankohdan. Lomarahavapaa tulee pitää maksuvuoden tai sitä seuraavan kalenterivuoden aikana. Esim. vuoden 2018 lomarahavapaa tulisi pitää 31.12.2019 mennessä.

Myönnetty vapaa voidaan peruuttaa tai keskeyttää, jos sen käyttäminen estyy painavasta syystä. Lomarahavapaa voidaan peruuttaa tai keskeyttää samoin perustein kuin vuosiloma on siirrettävissä (Kir-VESTES 108 §). Siirto työkyvyttömyyden johdosta edellyttää nimenomaista pyyntöä vapaan siirtämisestä sekä lääkärintodistuksen esittämistä.

Yhteistyötoimikunta on käsitellyt 25.1.2016 lomarahan antamisen periaatteita myönnettäessä/haettaessa lomarahavapaita.

- Seurakunnalle ei saa muodostua sijaisten tarvetta lomarahavaihtojen johdosta.

- Esimiesten on ennen lomarahavapaan myöntämistä arvioitava tehtävien määrää siten, ettei työtehtävien hoito vaarannu lomarahavapaiden johdosta. Eri työntekijäryhmillä tilanne voi olla erilainen. Esimies antaa lausunnon onko lomarahan vaihtaminen vapaaseen mahdollista työtehtävien kannalta ilman sijaisten palkkaamista

- Halukkuutta lomarahan vaihtoon kysytään työntekijöiltä/viranhaltijoilta yhtä aikaa vuosiloma-ajankohtien kanssa. Ilmoittautumiset ovat sitovia.

Lomarahavapaan myöntäminen kuuluu kirkkoneuvoston ohjesäännön 10 § 1 momentin perusteella kirkkoneuvostolle. Seurakunnassa kirkkoneuvosto käyttää työnantaja valtaa. Papiston osalta kirkkoherra on käyttänyt vuosilomien myöntämisen yhteydessä päätösvaltaa myös lomarahavapaiden osalta. Kirkkoherran mahdollisen lomarahavapaan myöntää tuomiokapituli.

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

| | | | | |
|----------------|---------------------------------------|----------|------------|---------------------------|
| Täytäntöönpano | Valtuusto | Neuvosto | Johtokunta | Otteen oikeaksi todistaa: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | Pöytäkirjanpitäjä |

Taluspäällikön esitys: Kirkkoneuvosto vahvistaa esitetyn (liite 1) lomajärjestyksen. Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi saaduksi kirkkoherran päättämät papiston vuosilomat ja mahdolliset lomarahavapaat. Kirkkoherran loma merkitään tietoon saaduksi.

Kirkkoneuvoston päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

Tästä päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

| | | | | |
|----------------|---------------------------------------|----------|------------|---------------------------|
| Täytäntöönpano | Valtuusto | Neuvosto | Johtokunta | Otteen oikeaksi todistaa: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | Pöytäkirjanpitäjä |

52 §

Työterveyshuollon toimintaohjelma 1.1.2022 – 31.12.2024

Valmistelija: talouspäällikkö Soile Luukkainen, puh. 050 340 9503

Liite n:o 2 Työterveyshuollon toimintaohjelma 1.1.2022 – 31.12.2024

Seurakunnan tulee tehdä työterveyshuollon toimintasuunnitelma (työterveyshuoltolaki 11 §). Vähimmäisvaatimuksena on, että työnantajan vastuulla oleva suunnitelma sisältää tiedot lainsäädännön edellyttämistä palveluista sekä tiedot mahdollisista muista työnantajan järjestämistä terveydenhuollon palveluista ja sairaanhoitopalveluista. Toimintasuunnitelman voimassaoloaika on Terveystalolla kolme vuotta.

Toimintasuunnitelma on valmisteltu Terveystalon työterveyshoitaja Kristiina Tervon kanssa yhteistyössä. Toimintasuunnitelmaa tehtäessä on huomioitu työyhteisön itsearvioinnin ja hyvinvointianalyysin tulokset, työpaikan riskit sekä seurakunnan toimintatavat mm. työviremalli, ensiapuvalmius ja TANO (tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus) toiminta tarvittaessa (sisältää esimerkiksi ryhmätyöskentelyä psykologin kanssa). Kela korvauksien saamiseksi työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan tulee sisällyttää määräaikaiset työterveystarkastukset ja työpaikkaselvitykset.

Kirkkoneuvosto edustaa seurakunnassa työnantajaa ja päättää siten työterveydentoimintasuunnitelman hyväksymisestä. Koko työyhteisöä koskevat kehittämisohjelmat tulee käsitellä yhteistoiminnassa.

Yhteistyötoimikunta on käsitellyt suunnitelmaa kokouksessaan 14.3.2022.

Yhteistyötoimikunta tutustui työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan. Tällä toimikaudella huomioidaan työterveystarkastuksessa esille nousseita altisteita ja kuormitustekijöitä, joita ovat:

- *Fysikaaliset tekijät, melu ja lämpötilat*
- *Kemikaalit terveyden vaaran mukaan*
- *kuormitustekijät; päätetyö, psykososiaalinen kuormitus*
- *väkivallan uhka*
- *työyhteisön tuki*

Esitys: *Yhteistyötoimikunta antaa kirkkoneuvostolle lausunnon työterveyden toimintasuunnitelmasta 1.1.2022 – 31.12.2024.*

Yhteistyötoimikunnan lausunto: *Katsotaan, että suunnitelma on riittävä. Se ottaa huomioon työyhteisöstä tehdyt havainnot ja vastaa kehittämistarpeisiin. Suunnitelma esitellään yhteisessä työkokouksessa.*

| | | | | |
|----------------|---------------------------------------|----------|------------|---------------------------|
| Täytäntöönpano | Valtuusto | Neuvosto | Johtokunta | Otteen oikeaksi todistaa: |
| | | AR, SS | | ___/___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 hyväksyy työterveyshuollon toimintasuunnitelman ja valtuuttaa vs. kirkkoherra Salla Romon ja taluspäällikkö Soile Luukkaisen allekirjoittamaan suunnitelman.

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: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | Pöytäkirjanpitäjä |

53 §

Tilinpäätös 2021

Valmistelija talouspäällikkö Soile Luukkainen puh. 050 340 9503

Liite n:o 3 Tilinpäätös

Kirkkojärjestyksen 15 luvun 5 § mukaan seurakunnan on laadittava tilikaudelta tilinpäätös. Tilinpäätös koostuu tilinpäätöksestä ja tilinpäätöstä varmentavista asiakirjoista. Tilinpäätöksen tulee sisältää toimintakertomus, tilinpäätöslaskelmat, tilinpäätöksen liitetiedot, allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkinnät sekä luettelot ja selvitykset. (KJ 9:5§, KJ 15:6 §). Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä ja talouden tasapainottamista koskevista toimenpiteistä. (KJ 15:6 §). Toimenpide ehdotus tilikauden tuloksen käsittelemiseksi on kirjattu tilinpäätökseen. Kirkkoneuvoston tulee myös arvioida seurakunnan tilaa ”Kriisiytyvän seurakunnan mittareiden” avulla ja kirjata lausunto tilinpäätökseen.

Kirkkoneuvoston on laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä (KJ 15: 5§). Seurakunnan tilinpäätöksen laatimisessa määrätään kirkkojärjestyksessä, seurakunnan taloussäännössä sekä kirjanpitolaissa, lisäksi tilinpäätöksen laatimista ohjeistetaan kirkkohallituksen toimesta. Käytännön ohjeet tilinpäätöksen työnjaosta saadaan Kirkon Palvelukeskukselta.

Päätösvaltaisen kirkkoneuvoston ja talouspäällikön tulee allekirjoittaa tilinpäätös ennen tilintarkastajalle luovuttamista. Tilintarkastuksen jälkeen kirkkoneuvosto esittää tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen sekä siihen mahdollisesti liittyvät vastineet kirkkovaltuuston käsiteltäväksi. (KJ 15: 5 § 4 mom.)

Kirkkojärjestyksen 15 luvun 6 § mukaan toimintakertomuksessa on annettava selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Lisäksi toimintakertomuksen tulee sisältää tiedot toimintaan ja talouteen liittyvistä olennaisista asioista, joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa tai tilinpäätöksen liitetiedoissa. Toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen tekemisessä noudatetaan kirkkohallituksen antamia ohjeita.

Tilinpäätöksen tuloksen muodostuminen

Tilikauden tulos on 72.133,21 euroa ylijäämäinen (354.553,56 euroa ylijäämäinen). Poistoeron vähennyksen jälkeen tilikauden ylijäämäksi muodostuu 135.239,46 euroa (417.659,81 euroa ylijäämäinen). Vuosikate on 419.134,25 euroa ylijäämäinen (699.273,10 euroa ylijäämäinen). Poistot olivat 347.001,04 euroa (344.719,54 euroa). Vuosikate osoittaa tulorahoituksen, joka jää käytettäväksi investoinneissa tai lainojen lyhennyksissä.

Toimintatuotot

Vuoden 2021 tilinpäätöksen ulkoiset toimintatuotot ovat 214.576,72 euroa (451.242,69 euroa).

Suuri toimintatuottojen ero johtuu vuoden 2020 metsämyyntituloista 295.447,23 euroa, vuonna 2021 on metsätuloja ollut vain 4.967,50 euroa.

| | | | | |
|----------------|---------------------------------------|----------|------------|---------------------------|
| Täytäntöönpano | Valtuusto | Neuvosto | Johtokunta | Otteen oikeaksi todistaa: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | Pöytäkirjanpitäjä |

Toimintakulut

Toimintakulut 2.271.381,48 euroa (2.189.616,38 euroa), ovat vuoden 2021 tilinpäätöksessä muodostuneet pääosin henkilöstömenoista 1.324.526,95 euroa (1.269.610,83 euroa), palveluiden ostoista 502.467,38 euroa (541.913,21 euroa), ostoista 260.932,34 euroa (239.569,83 euroa), avustuksista 80.243,61 euroa (88.177,81 euroa) ja vuokrista 20.944,59 euroa (22.116,18 euroa). Palvelujen ostot sisältävät myös toisille seurakunnille maksetut korvaukset palvelujen tuottamisesta. Vuoden 2021 tilikauden aikana toisille seurakunnille on maksettu yhteistyökorvauksia seuraavan taulukon mukaisesti.

| | 2020 | 2021 |
|---|-------------|-------------|
| Joensuun srk yhtymä, yhteiset työmuodot | 31.697,39 e | 29.144,51 e |
| Itä-Suomen it- aluekeskus | 19.037,34 e | 18.098,22 e |
| Kuopion seurakuntayhtymä, aluekeskusrekisteri | - | 7.385,00 e |
| Kirkkotie lehti, tiedotustoiminta | 6.887,16 e | 9.418,74 e |
| Kirkon Palvelukeskus, taloushallinnon palveluista | 24.864,17 e | 23.715,67 e |

Yhteisiä työmuotoja ovat sairaalasielunhoito, kehitysvammatyö, erityis diakonia, ammattikasvatustyö ja perheneuvonta. Lisäksi Joensuun rovastikunnan seurakunnat järjestävät vuoroperiaatteella kehitysvammaisten rippikoulun. Lääninrovastin kuluja jaetaan myös rovastikunnan seurakunnille.

Toimintakate on euroa -2.056.804 euroa (-1.738.373,69 e). Toimintakate muodostuu toimintatuottojen ja toimintakulujen erotuksesta.

Verotulot

Kirkollisverotulot ovat vuoden 2021 tilinpäätöksessä 2.486.116,22 euroa (2.444.149,59 e), joka on 41.966,63 euroa enemmän kuin vuonna 2020. Valtion rahoitusta saatiin 289.656 euroa (286.860 e).

Keskusrahasto maksut ja eläkerahastomaksu

Kirkon keskusrahastolle maksetaan verotuloperustaista maksua, jota suoritettiin 2021 vuonna 105.685,02 euroa (104.403 e). Vuoden 2021 aikana eläkerahastomaksua suoritettiin 121.944 euroa (120.465 e).

Henkilöstökulut

Henkilöstökulut ovat 58 % (58 %) toimintakuluista (ulkoisista eristä) ja 53 % (52 %) verotuloista.

| | | | | |
|----------------|---------------------------------------|----------|------------|---------------------------|
| Täytäntöönpano | Valtuusto | Neuvosto | Johtokunta | Otteen oikeaksi todistaa: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | Pöytäkirjanpitäjä |

Talousarvion toteutuminen

Sitovuustason mukainen talousarvion toteutuminen on onnistunut hyvin. Hallinnon pääluokka ylittyi vähän siksi, että konkurssipesästä saatu jako-osuus kirjattiin seurakuntakeskuksen investoinnin vähennykseksi eikä tuloksi taloushallintoon. Muut pääluokat toteutuivat talouden näkökulmasta sitovuustason mukaisesti.

Toimintatuotot ovat pienemmät verrattuna edelliseen vuoteen johtuen pääasiassa metsän myyntituloista, eroa tasoitti vuonna 2021 myydyin pappilan myyntivoitto. Toimintatuotot alittuivat 20.713 eurolla, toteutuma 91,2 %. Toimintatuottojen alittuminen johtui myyntituottojen sekä korvausten, keräysvarojen ja muiden toimintatuottojen alituksista.

Talousarviomäärärahat alittuivat toimintakulujen henkilöstökuluissa 20.903 euroa. Palvelujen ostot alittuivat 118.602 euroa (toteutui 80,9 %) ja ostot ylittyivät 10.912 euroa. Muut kulut ylittyivät talousarvioon verrattuna, ylityksen aiheutti hallinto-oikeuden päätös laittomasta talouspäällikön irtisanomisesta johtuvista kustannuksista.

Kirkollisverotulot ylittyivät talousarvioon verrattuna 46.116,22 euroa.

Tilikauden positiivisen tuloksen muodostumiseen ovat vaikuttaneet muun muassa verotulojen ylittyminen ja että palvelujen ostot alittuivat talousarvioon verrattuna huomattavasti. Kertaeränä tulosta paransi Pappilakiinteistön myyntivoitto, joka oli 110.591,47 euroa.

Talouden kehitys

Kontiolahden seurakunnan taloudellista kehitystä tulee seurata jatkossa tarkasti ja sopeuttavat toimenpiteet tulee tehdä ennakoivasti. Huomiota tulisi kiinnittää verotulojen kehitykseen, resurssien käyttämiseen seurakunnan ydintoimintoihin ja näin kulurakenteen hallintaan.

Kriisiytyvän seurakunnan mittarit

Kirkkohallitus on hyväksynyt uuden seurakunnan toiminnan ja taloudellisen tilan arvioimiseen liittyvän ohjeen ”Kriisiytyvän seurakunnan mittarit”. Mittariston avulla seurakunnan tulee arvioida toimintaa ja taloutta. Mittariston avulla myös tuomiokapitulit arvioivat puuttumiskynnyksen ylittymistä.

Kirkkoneuvosto käsittelee kokouksessaan 10.5.2022 tilintarkastajan lausunnon ja arvioinnin johtokunnan lausunnon tilinpäätöksestä, sekä esittää nämä kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

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

| | | | | |
|----------------|---------------------------------------|----------|------------|---------------------------|
| Täytäntöönpano | Valtuusto | Neuvosto | Johtokunta | Otteen oikeaksi todistaa: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | Pöytäkirjanpitäjä |

Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää

- 1) esittää kirkkovaltuustolle, että tilikauden tulos 72.133,21 euroa siirretään Hirvirannan leirikeskukseen peruskorjauksen varaukseksi.
- 2) toteaa, että ”Kriisiytyvän seurakunnan mittarit” eivät täyty ja kirkkoneuvoston lausunto asiassa sisältyy tilinpäätökseen.
- 3) esittää kirkkovaltuustolle tilikauden ylijäämän käsittelystä, että poistoeron määrä siirretään edellisten tilikausien yli- ja alijäämätilille
- 4) että tilinpäätös hyväksytään ja allekirjoitetaan
- 5) tilinpäätös esitetään tilintarkastukseen.

Käsittely: Kokouksessa pidettiin tauko ennen tämän pykälän käsittelyn aloittamista klo 18.28 – 18.32.

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: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | | | | Pöytäkirjanpitäjä |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | |

54 §

Diakonian taloudellinen avustuskäytäntö Kontiolahden seurakunnassa 2022 - 2023

Valmistelija: vs. kirkkoherra Salla Romo

Liite n:o 4 Diakonia-avustuskäytännöt Kontiolahden seurakunnassa

Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 30.11.2021 § 162 käsitellyt kirkkoneuvoston otto-oikeuden käyttöä Diakoniajohtokunnan 2.9.2021 kokouksessa käsitelyihin avustusperiaatteiden päivitykseen.

Edellisen kerran avustusperiaatteet 2019 - 2022 on päivitetty kirkkoneuvoston päätöksellä 23.4.2019 § 84

Kirkkoherra on valmistellut avustuskäytäntöä diakoniajohtokunnan valmistelun perusteella. Periaatteita on täydennetty lahjakortteja koskevan menettelyn osalta siten, että lahjakorteista pidetään kirjaa ja niitä jaetaan samojen avustusperiaatteiden mukaisesti kuin muitakin avustuksia.

Kirkkolain 10 luvun 1 § 1 kohdan mukaan Kirkkoneuvosto johtaa yleisesti seurakunnan toimintaa.

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: Kirkkoneuvosto hyväksyy diakonian avustuskäytännön vuosiksi 2022 – 2023.

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: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | Pöytäkirjanpitäjä |

55 §

Kirkkoneuvoston otto-oikeuden käyttö johtokuntien ratkaisuihin

Valmistelija talouspäällikkö Soile Luukkainen puh. 050 3409503

Kirkkoneuvoston ohjesääntö (vahvistettu 14.8.2014) § 14 määrätään, että kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja voi siirtää johtokunnan päättämän asian kirkkoneuvoston käsiteltäväksi. Kirkkoneuvosto voi tällöin kumota päätöksen tai muuttaa sitä taikka palauttaa sen uudelleen käsiteltäväksi.

Jumalanpalveluselämän ja musiikkityön johtokunta 1.2021, 19.2.2021

Jumalanpalveluselämän ja musiikkityön johtokunta 2.2021, 31.3.2021

Jumalanpalveluselämän ja musiikkityön johtokunta 3.2021, 15.10.2021

Kasvatuksen johtokunta 24.11.2021, 4/2021

- varhaisnuorisotyön SWOT –analyysi
- koulutyön SWOT –analyysi
- rippikoulutyön SWOT –analyysi
- nuorisotyön SWOT –analyysi

Kasvatuksen johtokunta 8.12.2021, 5/2021

- varhaisnuorisotyön SWOT –analyysi
- koulutyön SWOT –analyysi
- rippikoulutyön SWOT –analyysi
- nuorisotyön SWOT –analyysi

Kasvatuksen johtokunta 26.1.2022, 1/2022

- varhaisnuorisotyön SWOT –analyysin toimenpide ehdotukset
- koulutyön SWOT – analyysin toimenpide ehdotukset
- rippikoulutyön SWOT – analyysin toimenpide ehdotukset
- nuorisotyön SWOT – analyysin toimenpide ehdotukset

Kasvatuksen johtokunta 2.3.2022, 2/2022

- Lapset ja perheet-työalan toimintakertomus ja taloudentoteuma vuodelta 2021
- Varhaisnuorisotyön toimintakertomus ja taloudentoteuma vuodelta 2021 sekä partiotyön talouden toteuma vuodelta 2021
- Rippikoulutyön toimintakertomus ja taloudentoteuma vuodelta 2021
- Nuorisotyön toimintakertomus ja taloudentoteuma vuodelta 2021

Lähetystyön johtokunta 1.3.2022, 1/2022

- lähetystyön toimintakertomus ja talousarvion toteutuminen 2021
- Muissa asioissa seurakunnan edustaminen kirkkopäivillä.

Diakoniajohtokunta 8.12.2021, 7/2021

- diakoniatyöntekijöiden myöntämät avustukset
- avustustyöryhmän myöntämät avustukset
- diakoniatyön johtokunnalta anotut avustukset

| Täytäntöönpano | Valtuusto | Neuvosto | Johtokunta | Otteen oikeaksi todistaa: |
|----------------|---------------------------------------|----------|------------|---------------------------|
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | Pöytäkirjanpitäjä |

Diakoniajohtokunta 3.2.2022, 1/2022

- diakoniatyöntekijöiden myöntämät avustukset
- avustustyöryhmän myöntämät avustukset
- diakoniatyön johtokunnalta anotut avustukset
- diakoniatyön toimintakertomus 2021
- Maila ja Eetu Tanskasen testamentti

Kokouksien pöytäkirjat saa nähtäviksi kokouksessa.

Taluspäällikön esitys: Ratkaisut merkitään tiedoksi saaduksi ja todetaan, ettei ratkaisuja siirretä kirkkoneuvoston käsiteltäviksi tai kumota tai muuteta tai palauteta uudelleen käsiteltäviksi lukuun ottamatta Lähetystyönjohtokunnan päätöstä kokouksessaan 1.3.2022 § 6 muissa asioissa seurakunnan edustaminen kirkkopäivillä. Kirkkoneuvosto edustaa seurakuntaa ja siten päättää seurakunnan edustamisesta. Kirkkoneuvosto päättää, että se siirtää em. asian kirkkoneuvoston käsiteltäviksi ja sitä ennen valmisteltaviksi kirkkoherralle. Lisäksi kirkkoneuvosto toteaa johtokunnille tiedoksi, että toimintakertomuksen ja talousarvion toteutumisvertailujen käsittely on osa tilinpäätöksen valmistelua, jonka johtokunnat esittävät taluspäällikölle ja merkitsevät tiedoksi toimielimelleen.

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: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | Pöytäkirjanpitäjä |

56 § 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:

Kausi nuorisotyönohjaajan palkkaaminen
Kesänuorisotyönohjaajien palkkaaminen

Taluspäällikkö:

1/2022 kausityöntekijöiden palkkaaminen kesälle 2021
2/2022 vuorotteluvapaan sijaisen palkkaaminen

Varhaiskasvatuksen ohjaaja
lastenohjaajan palkkaaminen
lastenohjaajan palkkaaminen

Puheenjohtajan esitys:

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

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: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | | | | Pöytäkirjanpitäjä |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | |

57 §
Ilmoitusasiat

Valmisteluun jätettyjä asioita vuonna 2020

28 § Hirvirannan leirikeskuksen peruskorjaus
169 § Kirkon lämmitysjärjestelmän muutos

Kirkkoneuvoston tulevat kokoukset

kirkkoneuvoston kokouksien aiheet ja aikataulutus on hyväksytty seuraavasti 19.1.2022 pidetyssä kirkkoneuvoston kokouksessa.

Kokous kahvit klo 17.00 ja kokous klo 17.30.

Kokousten asioita ja aikatauluja:

- Kirkkoneuvosto toukokuussa 10.5.2022

lomautus

hautausmaakatselmus

hinnastot

osavuosikatsaus

tilintarkastus

arvioinninjohtokunnan lausunto

talousarvioraami

veroprosentti

Kirkkoneuvoston käsiteltäväksi tulee muitakin asioita tarpeen mukaan. Myös kokouksia voidaan perua tai järjestää lisää.

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

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 ilmoitusasiat 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: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | Pöytäkirjanpitäjä |

58 §
Tiedoksi

Kirkkohallituksen yleiskirjeet (löytyvät linkistä: [Yleiskirjeet 2022 - evl.fi](#))

11/2022 Esitykset pro ecclesia –mitalin ja ritarikuntien kunniamerkkien saajiksi itsenäisyyspäivänä 2022
11/2022 liite Hallinnonalan ohje Suomen Valkoisen Ruusun ja Suomen Leijonan kunniamerkkiehdotusten valmistelusta
10/2022 Tietoa Ukrainan sodan vaikutuksista seurakuntien toimintaan
9/2022 Ukrainasta tulevien pakolaisten vastaanottaminen seurakunnissa
8/2022 Suositus kolehdin keräämisestä ukrainalaisten tueksi
7/2022 Kirkon tietoturvapoliitikasta annettu väliaikainen määräys
7/2022 liite Kirkon säädöskokoelma nro 156-2022 Kirkkohallituksen väliaikainen määräys tietoturvapoliitikasta
6/2022 Päätös yhtenäisistä toimintatavoista annettaessa kirkonkirjojen tietoihin perustuvia todistuksia
6/2022 liite Kirkon säädöskokoelma nro 155-2022 Kirkkohallituksen päätös yhtenäisistä toimintatavoista annettaessa kirkonkirjojen tietoihin perustuvia todistuksia
5/2022 Kevään 2022 avustukset seurakuntien kokeilutoiminnan tukemiseksi

Kirkon Työmarkkinalaitoksen yleiskirjeet:

[Yleiskirje 2/2022](#) 11.3.2022

Kirkon virka- ja työehtosopimus 2022-2024

[Yleiskirje 1/2022](#) 31.1.2022

Virkojen uudet mallijohtosäännöt

Yhteistyötoimikunnan kokoukset

Yhteistyötoimikunta 15.11.2021, 7/2021, pöytäkirja liitteenä

Yhteistyötoimikunta 17.1.2022 peruttu

Yhteistyötoimikunta 14.3.2022, 1/2021, pöytäkirja liitteenä

Virkamääräyksen muutospyyntö, Kuopion Tuomiokapitulille

Taluspäällikön esitys: Kirkkoneuvosto merkitsee asiat 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: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | Pöytäkirjanpitäjä |

Muut asiat

Selvityspyyntö Kirkon Palvelukeskukselle

Seurakunnassa on muodostunut kuva siitä, että järjestelmät eivät useinkaan toimi odotusten mukaisesti ja tilanne kriisiytyy varsin helposti juurikin joidenkin aikataulu sensitiivisten tehtävien kohdalla. Muutokset, kehityshankkeet ja järjestelmien päivityksien aikataulut on monta kertaa vuosien kuluessa aikataulutettu siten, että ne ovat olleet omiaan hankaloittamaan käytännön työtä seurakunnissa ja ylityöllistävät sitten vähäiset työntekijäresurssit. Ongelmia on palkanlaskennassa, ohjeissa ja kirjanpidon raportoinnin järjestelmässä. Aikataulut palkanlaskennassa ovat seurakunnan toiminnan näkökulmasta liian jäykät ja pitkät. Käytännöt ovat joustamattomia ja hankaloittavat toimintaa. Epäonnistuneesta muutoksesta esimerkkinä nostetaan esille uuden raportointijärjestelmän toimimattomuus. Yksikään seurakunnan käyttäjistä ei ole saanut uutta raportointijärjestelmää toimimaan, vaikka raportointia on käyty läpi teams -palaverissa ja ohjeita on noudatettu. Uudistusten luotettavuutta heikentää oleellisesti se, että toisilla käyttäjillä hommat toimivat ja toisilla eivät lainkaan, eikä syytä näihin eroihin kerrota tai järjestelmiä saada siitä huolimatta toimimaan. Aikataulullisesti uudistuksen ajoitus tilinpäätökseen nähden oli huono. Kirkkoneuvoston näkemyksen mukaan seurakunnan tulisi saada parempaa palvelua vastineeksi palvelumaksuille. Kirkkoneuvosto toivoo, että Kirkon Palvelukeskus vastaisi näihin esitettyihin kysymyksiin ja asioihin.

Pekka Kettusen aloite Ukrainan avustamiseksi

Pekka Kettunen teki aloitteen Ukrainan avustamiseksi Kontiolahden seurakunnan nimissä. Pekka Ripatti kannatti aloitetta ja esitti, että Kontiolahden seurakunta avustaa Kirkon Ulkomaan Avun kautta Ukrainaa 5.000 eurolla.

Kirkkoherran esitys: Kirkkoneuvosto lähettää selvityspyynnön Kirkon Palvelukeskukselle. Kirkkoneuvosto antaa Ukrainan avustus asian valmisteltavaksi kirkkoherralle siten, että se olisi käsiteltävänä seuraavassa kirkkoneuvoston kokouksessa aloitteen sisällön perusteella.

Kirkkoneuvoston päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

60 §

Kokouksen päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 20.46.

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: |
| | | AR, SS | | ___/___21___ |
| | | | | Pöytäkirjanpitäjä |
| | Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet | | | |

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: 45 – 49, 53, 57 - 60

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: 49 - 56

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

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

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta;
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti);
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon. Kansalliset kynnyksarvot 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 terveyspalvelut);
- 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

Käyntiosoite: Keskuskatu 26, 81100 Kontiolahti

Postiosoite: Keskuskatu 26, 81100 Kontiolahti

Sähköposti: kontiolahti@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 49 - 56

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

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

4 VALITUSOSOITUS

4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

• **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

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.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

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

Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, 70101 Kuopio

Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio

Sähköposti: 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-ohjeissa 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 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 kohdista 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 €. 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.