

OUTOKUMMUN SEURAKUNTA

Kirkkoneuvosto

KOKOUSKUTSU 5/2022

Kokousaika Maanantai 22.08.2022 kello 17.30.
(Hautausmaakatselmus klo 16.00 Rauhanmaan hautausmaa)

Kokouspaikka Outokummun srk, seurakuntasali

Käsiteltävät asiat
§ Liite

- | | | |
|----|---|--|
| 54 | | Kokouksen avaaminen |
| 55 | | Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus |
| 56 | | Työjärjestyksen hyväksyminen |
| 57 | | Pöytäkirjantarkastajien valinta |
| 58 | 1 | Domus asiakirjahallintaohjelman hankinta |
| 59 | | Kiinteistötyöntekijä Anu Tirkkosen työajan muuttaminen |
| 60 | | Emäntä-siivooja Alina Chekashkinan työajan muuttaminen |
| 61 | | Viranhaltija- ja johtokunnan päätökset |
| 62 | | Henkilöstöhallinnon viranhaltijapäätökset |
| 63 | | Ilmoitusasiat ja muut asiat |
| 64 | | Kokouksen päätös |

Outokummussa 17.08.2022

SATU RUHANEN
Satu Ruhanen
kirkkoneuvoston puheenjohtaja,
kirkkoherra

KOKOUSAIKA Maanantai 22.08.2022 kello 17.30

KOKOUSPAIKKA Outokummun srk, seurakuntasali

SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET

Ruhanen Satu puheenjohtaja, kirkkoherra
Meriläinen Kaarina
Partanen Anna
Pekkanen Niina
Riikonen Kari
Räsänen Semilia
Räsänen Tuomo
Turpeinen Jari

POISSA Honkavaara Matti,

MUUT SAAPUVILLA OLLEET

Heikkilä Sirpa, talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

ASIAT 54 - 64 § sivut 81 - 98

ALLEKIRJOITUKSET



Satu Ruhanen
puheenjohtaja



Sirpa Heikkilä
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

Outokummussa 22/8 2022



Semilia Räsänen
pöytäkirjantarkastaja



Tuomo Räsänen
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ

Outokummun seurakunnan seurakuntatoimistossa ajalla 23.08.2022 - 22.09.2022 toimiston aukioloaikoina.

Sirpa Heikkilä
talouspäällikkö

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



KOKOUKSEN AVAAMINEN

Kn 54 § Hartausvuorossa taluspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä Sirpa Heikkilä, jonka jälkeen puheenjohtaja avasi kokouksen.

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 55 § KL 7 luku 4 § 1 mom.:
"Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla."
KJ 9 luku 1 § 1-2 mom.:
"Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten."

Kirkkoneuvosto 27.02.2019, § 25: Kirkkoneuvosto päättää kokoontua pääsääntöisesti yhden kerran kuukaudessa Outokummun seurakunnan kokoustilassa (ent. virasto) klo 17.30. Seuraavan kokouksen ajankohta pyritään sopimaan edellisessä kokouksessa. Kokouskutsu lähetetään vähintään viisi päivää ennen kokousta. Esityslista lähetetään viimeistään kolme päivää ennen kokousta. Kiireellisissä asioissa voidaan poiketa edellä olevasta.

Kokouskutsu ja esityslista lähetetään aina sähköisesti ja pyydetessä toimitetaan kokousmateriaali paperilla ennen kokousta (kokouksessa paperimateriaali saatavana).

Kirkkoneuvostolle on lähetetty kokouskutsu (17.08.2022) ja esityslista 17.08.2022. Paikalla oli 8 kirkkoneuvoston jäsentä ja - henkilökohtaista varajäsentä.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.





TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kn 56 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Kn 57 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Pöytäkirjantarkastajaksi valitaan saapuvilla olleista kirkkoneuvoston jäsenistä tai varajäsenistä ylhäältä alaspäin kaksi henkilöä.

PÄÄTÖS: Tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Semilia Räsänen ja Tuomo Räsänen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

JK

TR

DOMUS ASIAKIRJAHALLINTAOHJELMAN HANKINTA

Kn 58 § Domus on asian- ja asiakirjahallinnan työväline, jonka avulla asiakirjojen laadinta, käsittely, seuranta ja raportointi tehdään sähköisesti. Järjestelmä mahdollistaa siirtymisen sähköiseen päätöksentekoon ja kokoustamiseen sekä sähköiseen arkistointiin. Lisäksi järjestelmään sisältyvät sopimuksenhallinta, luottamushenkilörekisteri ja luotta-mushenkilöportaali. Palvelu helpottaa kirkollishallinnon asianhallinnan ja päätöksen-teon prosesseja; asiakirjojen siirto organisaatioiden välillä tapahtuu järjestelmän sisällä, asioiden seuranta paranee ja päätöksenteon prosessit nopeutuvat. Sähköinen arkistointi vähentää merkittävästi manuaalista arkistointityötä.

Kirkkohallitus on kilpailuttanut Domuksen hankinnan vuonna 2016. Järjestelmä on saatavissa saman kilpailutuksen perusteella myös seurakuntien käyttöön, palvelun toimittaja on Triplan Oy. Domus on käytössä tällä hetkellä tuomiokapituleissa ja useissa seurakuntatalouksissa. Kuopion hiippakunnan seurakuntayhtymät siirtyivät Domuksen käyttöön vuoden 2021 aikana.

Ohjelman ominaisuuksiin sisältyy mm.

- * asiantkäsittelyprosessien hallinta, ohjaus ja seuraaminen, viralliseen päätöksentekoon liittyvien asiakirjojen ja muun aineiston hallinta,
- * asioiden vireilletulo, valmistelu ja päätöksenteko toimielimissä/viranhaltijapäätöksinä,
- * päätösten allekirjoittaminen,
- * sähköinen pysyväisarkistointi,
- * sähköiset kokoukset ja kokousaineiston jakaminen sekä
- * päätösten julkaiseminen internetissä.

Hinnoittelu perustuu järjestelmää käyttävien lukumäärään ja erilaisiin käyttöoikeuksiin /käyttäjätyyppeihin, joita ovat asianhallintakäyttäjä (oikeus laatia esityksiä), lukukäyttäjä (oikeus lukea asiakirjoja käyttöoikeuksiansa rajoissa) ja luottamushenkilökäyttäjä (luottamushenkilöportaalin kautta, mm. sähköiset kokoukset).

Hankintahintaan vaikuttaa, mikäli neljä seurakuntaa liittyvät järjestelmään yhtä aikaa ja koulutukset järjestetään yhdessä, niin silloin hinta on noin 4 500 euroa per seurakuntatalous. Hinta sisältää koulutuskustannukset. Lisäksi Domuksen käyttökustannukset määräytyvät käyttäjien mukaan. (liite 1, Domus palvelukuvaus).

Talousarviomuutoksissa vuodelle 2022 varataan 4 500 euroa Domus -järjestelmän hankintaan.

LAVA Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia. Asiantkäsittelyprosessien, päätöksenteon hallinnat, sähköinen pysyväisarkistointi jne. tukee lasten ja nuorten vaikuttamismahdollisuuksia.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto päättää, että Outokummun seurakunnassa hankitaan Domus asianhallintajärjestelmä Triplan Oy:n toimittamana. Edellytyksenä on, että neljän seurakuntatalouden ryhmä saadaan mukaan. Tavoiteaikataulu käyttöönnotolle on vuoden 2022 syksy ja vuoden 2023 alku.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.





KIINTEISTÖTYÖNTEKIJÄ ANU TIRKKOSEN TYÖAJAN MUUTTAMINEN

Kn 59 § Kiinteistötyöntekijä Anu Tirkkosen työsuhte vakinaistettiin kirkkoneuvoston päätöksellä 25.08.2015. Päätöksessä määriteltiin työaika talvikuukausille 21 h/vko (55 %) ja kesäkuukausille 38,25 h/vko (100 %). Palkkamääräraha vuosittain talousarviossa kirkkoneuvoston päätöksen mukaisesti. Työntekijän työaika on muutettu työntekijän omasta tahdosta ja työnantajan (talouspäällikön) kanssa neuvottelussa siten, että työaika on ollut ympäri vuoden sama, 30h/vko (78 %). Muutos on ollut talousarvion määrärahojen sisällä oleva. Työntekeminen on ollut paremmin hallittavissa työajan muuttamisella koko vuoden aikana samaksi.

Kiinteistötyöntekijä Anu Tirkkonen on tehnyt osin suntion tehtäviä kesästä 2017 alkaen. Kirkkoneuvoston päätöksellä 01.12.2017 työaika muutettu 34h/vko (88 %). Perustelut toistaiselle työajanlisäykselle on ollut suntioitehtävien hoitamiseen osallistuminen.

Toisen seurakuntamestarin irtisanouduttua työpaikan vaihdoksen vuoksi, talouspäällikön viranhaltijapäätöksellä 27.01.2022 kiinteistötyöntekijä Anu Tirkkosen työaika on muutettu täysiaikaiseksi ajalle 14.02. - 13.08.2022. Perusteluna tehtävänkuvaa tehdyt lisäykset hautauspalvelu- ja haudanhoitotyöhön, hoitaa oman tehtävänsä lisäksi osan seurakuntamestarin tehtävänkuvaa kuuluvista tehtävistä. Muutos on ollut talousarvion määrärahojen puitteissa.

Kiinteistötyöntekijä Anu Tirkkosen tehtävänkuvan muutokset vaikuttavat myös tehtävän vaativuuden arviointiin ja työntekijän peruspalkka tulee määrittää kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaan siihen vaativuusryhmään, johon se tehtävänkuvan vaativuuden arvioinnin perusteella kuuluu.

Kokonaisarvioinnin perusteella kiinteistötyöntekijä Anu Tirkkosen peruspalkka määritetään vaativuusryhmä 402 mukaisesti (aiemmin vaativuusryhmä 401) Outokummun seurakunnan palkkapoliittisen linjauksen mukaisesti peruspalkka 2181,70 euroa. Lisäksi työntekijälle maksetaan kokemuslisät kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaan.

LAVA Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia. Työntekijän tehtävänkuvan muutokset ja työajan muutos tukee seurakunnan lapsi- ja nuorisotyön toimintoja mukanaololla.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto päättää

1. Muuttaa osa-aikaisen kiinteistötyöntekijä Anu Tirkkosen työajan kokoaikaiseksi (100 %) 14.08.2022 alkaen. Työaika 38,25h/vko, 4 viikon jaksossa 153 h.
2. Kiinteistötyöntekijä Anu Tirkkosen peruspalkaksi vaativuusryhmä 402 mukaisesti 2181,70 euroa, lisäksi kokemuslisät Kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaan. Peruspalkan muutos maksetaan takautuvasti tehtävän vaativuuden muutoksesta alkaen (14.02.2022 alkaen).

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.





EMÄNTÄ-SIIVOOJA ALINA CHEKASHKINAN TYÖAJAN MUUTTAMINEN

Kn 60 § Emäntä-siivooja Alina Chekashkinan osa-aikainen (talvikautena 77 % ja kesä kautena 100 %) työsuhde vakinaistettiin 01.04.2019 kirkkoneuvoston vahvistamana. Kesäkauden 2021 jälkeen kokoaikainen työaika jatkui kokeiluluonteisesti 31.12.2021 saakka yhteisenä emäntä-siivoojana Polvijärven seurakunnan kanssa. Kokeilujakso oli talousarvio määrärahojen puitteissa. Yhteistä emäntä-siivoojan tehtävää ei kokeilujakson jälkeen jatkettu työajan riittämättömyyden vuoksi.

Toisen seurakuntamestarin irtisanouduttua työpaikan vaihdoksen vuoksi, emäntä-siivooja Alina Chekashkinan työaika on talouspäällikön viranhaltijapäätöksellä muutettu täysiaikaiseksi ajalle 14.02. - 13.08.2022. Perusteluna tehtävänkuvan tehdyt lisäykset suntiotyön tekemisestä.

Työntekijä hoitaa oman tehtävänsä lisäksi osan seurakuntamestarin tehtävänkuvan kuuluvista tehtävistä. Muutos on ollut talousarvion määrärahojen puitteissa.

Emäntä-siivooja Alina Chekashkinan tehtävänkuvan muutokset kuuluvat tehtävän vaativuuden arvioinnissa vaativuusryhmään 402, joka työntekijällä on.

Työntekijän peruspalkka Outokummun seurakunnan palkkapolitiittisen linjauksen mukaisesti on 2181,70 euroa. Lisäksi työntekijälle maksetaan kokemuslisät kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaan.

LAVA Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia. Työntekijän tehtävänkuvan muutokset ja työajan muutos tukee seurakunnan lapsi- ja nuorisotyön toimintoja mukanaololla.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto päättää muuttaa osa-aikaisen emäntä-siivooja Alina Chekashkinan työajan kokoaikaiseksi (100 %) 14.08.2022 alkaen. Työaika 38,25h/vko, 4 viikon jaksossa 153 h.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

VIRANHALTIJA- JA JOHTOKUNNANPÄÄTÖKSET

Kn 61 § Kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 12 §:n mukaan ohjesäännön 10 ja 11 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuksista on pidettävä päätösluetteloa.
Viranhaltijoiden päätöksistä pidettävä päätösluettelo saatetaan näin kirkkoneuvoston tiedoksi ja päätöspöytäkirjat ovat kokouksessa nähtävänä.

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 13 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuksista on pidettävä päätösluetteloa, joka saatetaan näin kirkkoneuvoston tiedoksi.

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:

§ 11 Päätös lyhennetystä työajasta lastenohjaaja Mira Saarniolle ajalle 01.08. – 31.12.2022, työaika 30h/vko.

§ 12 Päätös lisätyön korvaamisesta kesäteologi Jussi Huttuselle ajalle 14.06. – 21.06.2022, KirVesTes (601-501 x kalenteripäivät).

§ 13 Päätös kertakorvauksesta kesäteologi Jussi Huttuselle työsuorituksesta työsuhteen aikana. Kertakorvaus 200 E.

Palvelutyön johtokunta:

* Pöytäkirja 3/2022, 17.05.2022 saatavilla kokouksessa.

Diakonian viranhaltijan viranhaltijapäätökset:

§ 1, Päätös 12.07.2022 rippikoulumaksun maksuvapautuksesta (Salainen JulkL 6 luku, 24 §: 23, 25, 32).

* Palvelutyön johtokunta on kokouksessaan 17.05.2022 merkinnyt avustuspäätökset ajalta 04.03.2022 – 29.04.2022 yhteensä myönnetty 22 kpl, 1 325,- € tietoonsa saatetuksi ja lista päätöksistä (Salainen JulkL 6 luku, 24 §: 23, 25, 32) on saatavilla kirkkoneuvoston kokouksessa.

Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:

§ 15 Päätös seurakunnan sijoituksen merkinnästä 15.000,- euroa Nordea Premium Varainhoito Maltti Y Kasvu rahastoon.

§ 16 Päätös seurakunnan sijoituksen merkinnästä 15.000,- euroa Nordea Premium Varainhoito Maltti Y Kasvu rahastoon.

§ 17 Päätös kausityöntekijästä ajalle 13.06. – 30.06.2022, Grutsenko Vera (50 %).

§ 18 Päätös kausityöntekijästä ajalle 13.06. – 21.08.2022, Sagala Olena (50 %).

§ 19 Päätös seurakunnan sijoituksen merkinnästä 20.000,- euroa UB Metsä-rahastoon.

§ 20 Päätös seurakunnan sijoituksen merkinnästä 15.000,- euroa Nordea Premium Varainhoito Maltti Y Kasvu rahastoon.

§ 21 Päätös kausityöntekijästä ajalle 18.07. – 31.08.2022, Rieznikova Inna (50 %).

§ 22 Päätös talvihoitosopimuksen jatkamisesta (optiovuosi) 31.12.2023 asti.

../. jatkuu seur. sivulla





../. jatkuu

Nuorisotyönohjaajan viranhaltijapäätökset:
§ 1 Päätös

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto merkitsee päätökset tietoonsa saatetuksi ja ilmoittaa samalla ettei käytä siirto-oikeuttaan.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.





HENKILÖSTÖHALLINNON VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Kn 62 § Kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 12 §:n mukaan ohjesäännön 10 ja 11 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuihin on pidettävä päätösluettelo.
Viranhaltijoiden päätöksistä pidettävä päätösluettelo saatetaan näin kirkkoneuvoston tiedoksi ja päätöspöytäkirjat ovat kokouksessa nähtävänä.

Populus- henkilöstöhallinto-ohjelmassa hyväksytyt virka- ja työsuhteita sekä palkkio- ja luottamustoimia koskettavat päätökset ovat kokouksessa saatavilla.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto merkitsee päätökset tietoonsa saatetuksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.





ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

- Kn 63 §
- * Tiedoksi: Verotulokertymä vuodelta 2022 (07/2022).
 - * Seuraava kirkkoneuvosto 12.09.2022 klo 17.30, kahvi klo 17.
 - * Tiedoksi: Talousarviototeuma 2022.
 - * Tiedoksi: Kirkkohallituksen seurakunta yleistilasto ja henkilöstötilasto kuukausiraportti 01-06/2022 Outokummun seurakunnasta.
 - * .Kirkkoneuvosto kokouksessaan 24.01.2022 § 8 päätti osallistua Kaatuneiden Muistosäätiön hankkeeseen tietolaatan pystyttämistä Suomen vuosien 1939 - 1945 sotien sankarivainajille Kuusjärven sankarihautausmaalle. Luonnos tietolaatasta on nähtävillä kokouksessa ja kirkkoneuvosto vahvistaa luonnoksen tilausta varten.
 - * Piirakkapiiri alkaa torstaina 25.08.2022 ja mukaan toivotaan uusia osallistujia.
 - * Tiedoksi seurakuntavaalien ehdokasasettelu on alkanut ja päättyy 15.09.2022.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto merkitsee ilmoitusasiat ja muut asiat tietoonsa saatetuiksi ja päätetyiksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.





KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 64 § Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 19.37. Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

sk

R

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Outokummun seurakunta Kirkkoneuvosto

22.08.2022, 05/2022, § 54 - 64

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: § 54 - 57, § 63 - 64

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: § 59 - 62

§ 61 katso alla erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot kohta 1, 3 ja 4), § 62 katso alla erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot kohta 1).

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 tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun 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: § 61 kohta 1, 3 ja 4 ja § 62, kohta 1

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Outokummun kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kummunkatu 19, Outokumpu
Postiosoite: Kummunkatu 19, 83500 Outokumpu
Sähköposti: outokummun.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: § 59 - 62

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, 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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet





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:

Outokummun kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kummunkatu 19, Outokumpu
Postiosoite: Kummunkatu 19, 83500 Outokumpu
Sähköposti: outokummun.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 58

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. 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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet





4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

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 alustusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Kuopion hiipakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, 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

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet





b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaanista tiedoksisaanpäivää lukuun ottamatta.

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 lähettämistä, 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- ja markkinaoikeuden käsiteltäväksi koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon.

Markkinaoikeus, pöytäkirjan pykälät:

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki**

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet





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 (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelemäksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa ja yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu on 530 euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

