

OUTOKUMMUN JA POLVIJÄRVEN SEURAKUNTA

Kirkkoneuvosto

KOKOUSKUTSU 1/2024

Kokousaika	keskiviikko 24.01.2024 klo 18.00
Kokouspaikka	Outokummun seurakuntasali, Kummunkatu 19, käynti kirkon pääovesta
Käsiteltävät asiat	
§	Liite
1	Kokouksen avaaminen
2	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3	Työjärjestyksen hyväksyminen
4	Pöytäkirjantarkastajien valinta
5	Kirkkoneuvoston kokoontuminen
6	Kirkkovaltuuston pöytäkirja
7	Outokummun ja Polvijärven seurakunnan nimenkirjoitusoikeus
8	Outokummun ja Polvijärven seurakunnan tilienkäyttöoikeus
9	Sidonnaisuusilmoitus
10	Kertapalkkio talous- ja henkilöstösihteeri Helena Räsäselle seurakuntaliitoksesta aiheutuneista lisätöistä
11	Hautapaikan lunastaminen
12	Viranhaltijapäätökset
13	Henkilöstöhallinnon viranhaltijapäätökset
14	Ilmoitusasiat ja muut asiat
15	Kokouksen päätös

Outokummussa 18.01.2024

SATU RUHANEN
Satu Ruhanen
kirkkoneuvoston puheenjohtaja,
kirkkoherra

KOKOUSAIKA keskiviikko 24.01.2024 klo 18.00

KOKOUSPAIKKA Outokummun seurakuntasali, Kummunkatu 19, käynti kirkon pääovesta

SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET

Ruhanen Satu puheenjohtaja, kirkkoherra
Leminen Esa varapuheenjohtaja
Hirvonen Helena
Kettunen Leena
Kettunen Veikko
Pekkanen Niina
Romppanen Erkki
Räsänen Tuomo
Sirviö Leila

POISSA

MUUT SAAPUVILLA OLLEET

Kinnunen Raimo, kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Honkavaara Matti, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Ruhanen Matti, vs. talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

ASIAT 1 - 15 § sivut 1 - 22

ALLEKIRJOITUKSET



Satu Ruhanen
puheenjohtaja
§ 1-6, § 9-15



Esa Leminen
puheenjohtaja
§ 7-8



Matti Ruhanen
pöytäkirjanpitäjä
§ 1-6, § 9-15



Leena Kettunen
pöytäkirjanpitäjä
§ 7-8

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU



Helena Hirvonen
pöytäkirjantarkastaja

Outokummussa 24/1 2024



Veikko Kettunen
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ

Outokummun ja Polvijärven seurakunnan verkkosivuilla, osoitteessa www.outokummunjapolvijarvensrk.fi ajalla
25.01.2024 - 14.02.2024

Matti Ruhanen
vs. talouspäällikkö

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



KOKOUKSEN AVAAMINEN

Kn 1 § Hartauden pitää kirkkoneuvoston puheenjohtaja Satu Ruhanen, jonka jälkeen puheenjohtaja avaa kokouksen. Laulettiin virsi 454

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 2 § KL 10 luku 15 § 1 mom.:
"Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla."
KJ 3 luku 34 § 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 13.02.2023, § 24:

Kirkkoneuvosto päättää kokoontua pääsääntöisesti yhden kerran kuukaudessa Outokummun kirkon seurakuntasalissa /seurakunnan kokoustilassa (ent. virasto) klo 17.30. Seuraavan kokouksen ajankohta pyritään sopimaan edellisessä kokouksessa. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään neljä päivää ennen kokousta. Kiireellisissä asioissa voidaan poiketa edellä olevasta. Alkuhartauden pitävät vuorotellen luottamushenkilöt ja viranhaltijat saapuvilla olleista ylhäältä alaspäin. Kirkkoneuvoston kokouksessa 24.01.2024 § 5 päätetään uusi kokouskäytäntö.

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

Kirkkoneuvostolle on lähetetty kokouskutsu (18.01.2024) ja esityslista 18.01.2024. Paikalla oli 9+3 kirkkoneuvoston jäsentä ja - henkilökohtaista varajäsentä.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.





TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

- Kn 3 § PÄÄTÖSEHDOTUS (puheenjohtaja): Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.
PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

- Kn 4 § PÄÄTÖSEHDOTUS (puheenjohtaja): Pöytäkirjantarkastajaksi valitaan saapuvilla olevista kirkkoneuvoston jäsenistä tai varajäsenistä aakkosjärjestyksessä vuorollaan kaksi henkilöä.
PÄÄTÖS: Tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Helena Hirvonen ja Veikko Kettunen.

HH

VK

Kn 5 § KIRKKONEUVOSTON KOKOONTUMINEN

Kirkkojärjestys 3 luku 34 §

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta ilmoitetaan samalla kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Outokummun ja Polvijärven seurakunnan hallintosääntö

4. luku § 22

Toimielin voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikataulunsa suunnitelman. Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.

4.luku § 23

Kirkkoneuvosto päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen.

Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

4. luku § 24

Esityslista sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja kirkkoneuvoston ehdotukset tai esittelijän esitykset toimielimen päätöksiksi.

Esityslista voidaan toimittaa tallentamalla se toimielimen jäsenten sekä läsnäolo- ja puheoikeutettujen saataville asianhallintajärjestelmään.

4.luku § 26

Kirkkoneuvoston jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, jos hän ei pysty osallistumaan kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn. Myös puheenjohtaja tai sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

4 luku § 20

Toimielimen kokous voidaan pitää myös sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla (hybridikokous). Kokoukseen osallistuvan tulee vahvistaa henkilöllisyytensä luotettavasti. Kirkkoneuvosto tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

Kirkkojärjestys luku 10 § 5, Outokummun ja Polvijärven seurakunnan hallintosääntö luku 2 § 7 Nuorten vaikuttajaryhmän, jonka kirkkoneuvosto nimeää. Tehtävänä on vaikuttaa asioiden valmisteluun ja päätöksentekoon sekä osallistua seurakunnan toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen. Puheenjohtajan tehtävä on huolehtia, että vaikuttajaryhmän jäsenillä on tieto kirkkoneuvoston valmistelemista asioista ja mahdollisuus osallistua kirkkoneuvoston kokoukseen, niiltä osin, kun käsittelyssä olevien suljettujen asioiden vaitiolo voi toteutua.





LAVA Päätösvalmistelussa sekä päätöksessä on arvioitu niiden vaikutus lapsiin (KJ luku 10 § 4).
Päätöksellä turvataan lasten, nuorten ja perheiden asema ja toimiminen seurakunnassa.

PÄÄTÖSEHDOTUS (puheenjohtaja):

1. Kirkkoneuvosto päättää kokoontua pääsääntöisesti yhden kerran kuukaudessa joko Outokummun kirkon seurakuntasalissa (Kummunkatu 19) tai Polvijärven seurakuntatalossa (Pappilantie 1b) klo 17.30. Paikka ilmoitetaan kokoussuunnitelmassa.
2. Kirkkoneuvosto päättää, että se vahvistaa kokousaikataulun erikseen kevät- ja syyskaudelle. Kiireellisissä asioissa poiketaan kokousaikataulusta.
3. Kirkkoneuvosto päättää, että kokouskutsu ja esityslista liitteineen lähetetään viisi (5) päivää ennen kokousta sähköisesti kirkkoneuvoston jäsenille ja kirkkovaltuuston puheenjohtajalle sekä varapuheenjohtajalle ja postitse niille, joilla ei ole mahdollisuutta saada sitä sähköisesti. Kokousmateriaali on saatavilla ennen kokousta paperisena.
4. Kirkkoneuvosto päättää, että kirkkoneuvoston sihteerinä toimii talouspäällikkö. Puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan laatiman kutsun ja kirkkoherran, talouspäällikön tai kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan laatiman asialistan liitteineen lähettää pääsääntöisesti kirkkoneuvoston sihteeri ja hänen ollessa estynyt kirkkoherra. Kiireellisissä asioissa koollekutsuja voi olla kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja. Varajäsenen kokoukseen kutsuu kirkkoneuvoston sihteeri ja hänen ollessa estynyt kirkkoherra.
5. Kirkkoneuvosto päättää, että talouspäällikkö ja hänen estyessä kirkkoherra huolehtivat, että sähköinen kokoukseen osallistuminen on teknisesti mahdollista ja huolehtii, että kokous toimii lain mukaan tietoturvallisesti.
6. Kirkkoneuvosto päättää, että pöytäkirjan tarkastajat (kaksi kirkkoneuvoston jäsentä) valitaan aakkosjärjestyksessä. Alkuhartauden pitävät vuorotellen luottamushenkilöt ja viranhaltijat saapuvilla olleista aakkosjärjestyksessä.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kn 6 § KIRKKOVALTUUSTON PÖYTÄKIRJA

Kirkkovaltuuston kokous on pidetty 16.01.2024. Pöytäkirja on nähtävänä kokouksessa.

Kirkkolaki 3 luku § 11

Kirkkovaltuuston päätösten laillisuusvalvonta

Kirkkoneuvosto ei saa panna kirkkovaltuuston päätöstä täytäntöön, jos se on tehty virheellisessä järjestyksessä, kirkkovaltuusto on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muutoin lainvastainen. Asia on viipymättä saatettava kirkkovaltuuston uudelleen käsiteltäväksi.

PÄÄTÖSEHDOTUS (puheenjohtaja): Kirkkoneuvosto merkitsee Outokummun ja Polvijärven seurakunnan kirkkovaltuuston 16.01.2024 kokouksen pöytäkirjan tiedoksi ja päätökset lainvoiman saatuaan täytäntöön pantavaksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.





Kn 7 § OUTOKUMMUN JA POLVIJÄRVEN SEURAKUNNAN NIMENKIRJOITUSOIKEUS

KJ 10 luku 3 §:

Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto päättää seurakunnan ja yhteinen kirkkoneuvosto seurakuntayhtymän nimenkirjoitusoikeudesta.

Outokummun ja Polvijärven seurakunnan uuden kirkkoneuvoston tultua valituksi on syytä tarkistaa seurakunnan nimen kirjoitusoikeudet. Seurakunnan johtavilla viranhaltijoilla on päätösvaltaa, jonka täytäntöönpano edellyttää erilaisten sopimusten laatimista ja allekirjoittamista.

Käytännössä kirkkoneuvoston on edellä mainitun säännöksen mukaan määrättävä nimenkirjoitusoikeudesta toistaiseksi ja täydennettävä tai muutettava valtuutta tarpeen mukaan.

Nimenkirjoitusoikeus ei anna nimenkirjoittajille uusia valtuuksia, valtuudet päätösten tekemiseen ja asioiden hoitamiseen on annettu muualla. Nimenkirjoitusoikeuden määrääminen antaa ulospäin tiedon nimenkirjoittamisesta. Tämä auttaa asioiden sujuvaa hoitamista.

Edellisen päätöksen nimenkirjoitusoikeudesta kirkkoneuvosto on tehnyt 22.09.2020 (§ 44).

LAVA Päätösvalmistelussa sekä päätöksessä on arvioitu niiden vaikutus lapsiin (KJ luku 10 § 4). Päätöksellä turvataan lasten, nuorten ja perheiden asema ja toimiminen seurakunnassa.

PÄÄTÖSEHDOTUS (puheenjohtaja):

1. Kirkkoneuvosto päättää, että Outokummun ja Polvijärven seurakunnan nimen kirjoittaa 24.01. 2024 lähtien kirkkoneuvoston puheenjohtaja, kirkkoherra Satu Ruhanen. Kirkkoneuvosto päättää, että Outokummun ja Polvijärven seurakunnan nimen kirjoittaa 24.01. 2024 lähtien vs. taluspäällikkö Matti Ruhanen (31.12.2024 saakka). Nimen he voivat kirjoittaa yhdessä tai erikseen.

2. Kirkkoneuvosto päättää, että seurakunnan nimenkirjoittajana ei toimi taluspäällikön viranhaltija Sirpa Heikkilä ajalla 24.01.2024-31.12.2024.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJAMERKINTÄ:

Kirkkoherra Satu Ruhanen ja vs. taluspäällikkö Matti Ruhanen esteellisinä poistuivat kokouksesta asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi. Puheenjohtajana tämän pykälän osalta





toimi varapuheenjohtaja Esa Leminen ja pöytäkirjanpitäjänä tämän pykälän osalta toimi Leena Kettunen.

Kn 8 § OUTOKUMMUN JA POLVIJÄRVEN SEURAKUNNAN TILIENKÄYTTÖOIKEUS

Outokummun ja Polvijärven seurakunnan taloussääntö
Osa 3 § 7

Kaikki seurakunnan rahaliikenne hoidetaan rahalaitosten kautta ja pankkitilit avataan seurakunnan y-tunnukselle. Kaikki seurakunnan pankkitilit merkitään seurakunnan taseeseen. Pankkitilien avaamisesta, lopettamisesta ja käyttövaltuuksista päättää kirkkoneuvosto tai taluspäällikkö. Taluspäällikkö valvoo seurakunnan menojen suorittamista ja tulojen kertymistä sekä huolehtii maksuvalmiuden säilymisestä.

Kirkkoneuvosto on siirtänyt tilienkäyttöoikeuden (sisältäen tilien avaamisen ja lopettamisen) ja tallelokeron käyttöoikeuden päätöksellään kirkkoherralle ja taluspäällikölle yhdessä tai erikseen.

Outokummun ja Polvijärven seurakunnan taloussääntö
Osa 3 § 8

Kirkkoneuvosto/taluspäällikkö päättää käteiskassan perustamisesta ja antaa ohjeet sen käyttötarkoituksesta, pohjakassan suuruudesta, kassan tarkastamistavoista, kassan säilyttämistavasta, raportoinnista sekä siitä, kuinka paljon varoja enintään pidetään käteiskassassa. Käteiskassan perustamiselle tulee olla erityisen perusteltu syy. Pääsääntöisesti maksut laskutetaan pankkitilille. Kassat on tarkastettava vähintään kerran vuodessa ja lisäksi aina kassaa hoitavan henkilön vaihtuessa.

Taloudesta vastaavan viranhaltijan päätös käteiskassan perustamisesta annetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle.

Kassojen tarkastuksesta laaditaan raportti, joka liitetään tilinpäätösaineistoon.

Taluspäällikkö päättää maksu- ja luottokorttien myöntämisestä. Maksu- tai luottokortin käytölle tulee olla perusteltu syy ja säännöllinen tarve. Maksukortin hankkiminen ja kortilla maksaminen tulee kysymykseen vain niissä tapauksissa, joissa laskutus ei ole mahdollista tai tarkoituksenmukaista.

Luottokorttia saa käyttää vain virka- tai työtehtävien hoitamisesta johtuvien menojen maksamiseen. Luottokortin käyttö yksityismenoihin on kielletty. Maksukorttia ei tule käyttää käteisnostoihin. Kortinhaltija vastaa kaikista kortilla tehdyistä ostoista.

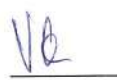
Kortinhaltija on velvollinen huolehtimaan luottokortin käyttöön liittyvien tositteiden säilyttämisestä ja niiden käsittelemisestä viivytyksettä. Tositteesta tulee käydä ilmi, mihin tarkoitukseen hankinta on tehty.

LAVA Päätösvalmistelussa sekä päätöksessä on arvioitu niiden vaikutus lapsiin (KJ luku 10 § 4).

PÄÄTÖSEHDOTUS (varapuheenjohtaja): Kirkkoneuvosto päättää, että 24.01.2024 alkaen Outokummun ja Polvijärven seurakunnan tilienkäyttöoikeus sisältäen myös tilien avaamisen ja lopettamisen sekä Outokummun Osuuspankissa, että Polvijärven Osuuspankissa olevan tallelokeron käyttöoikeus on vs. taluspäällikkö Matti Ruhasella (31.12.2024 saakka). Kirkkoherra Satu Ruhasella on samat yllä mainitut oikeudet.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet





Tilienkäyttöoikeudet heillä on kummallakin yksinään. Samasta ajankohdasta lukien Sirpan Heikkilän tilienkäyttöoikeus lakkautetaan (31.12.2024 saakka).

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJAMERKINTÄ:

Kirkkoherra Satu Ruhanen ja vs. talouspäällikkö Matti Ruhanen esteellisinä poistuivat kokouksesta asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi. Puheenjohtajana tämän pykälän osalta toimi varapuheenjohtaja Esa Leminen ja pöytäkirjanpitäjänä tämän pykälän osalta toimi Leena Kettunen.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

HH

SK

Kn 9 § SIDONNAISUUSILMOITUKSET

Kirkkohallituksen antama suositus sidonnaisuuksien ilmoittaminen seurakunnassa. Suosituksen tavoitteena on edistää yhdenmukaisia käytäntöjä sidonnaisuuksien ilmoittamisessa ja toisaalta kannustaa lisäämään seurakuntien, seurakuntayhtymien, hiippakuntien ja kirkkohallituksen hallinnon avoimuutta ja läpinäkyvyyttä. Samalla pyritään turvaamaan kirkon jäsenten luottamusta hallinnon riippumattomuuteen ja puolueettomuuteen.

Sidonnaisuudella tarkoitetaan mahdollista eturistiriitaa. Eturistiriita puolestaan tarkoittaa olosuhteista syntyvää riskiä sille, että luottamushenkilön tai viranhaltijan ensisijaiseen tavoitteeseen tehdä objektiivinen päätös vaikuttaa toissijainen tavoite, esimerkiksi oma tai läheisen hyöty.

Sidonnaisuuksien ilmoittaminen perustuu vapaaehtoisuuteen eli suostumukseen. Luottamushenkilöön tai viranhaltijaan, joka kieltäytyy ilmoittamasta sidonnaisuuksia, ei voida kohdistaa toimenpiteitä, vaikka seurakunta olisi tehnyt päätöksen sidonnaisuuksien ilmoittamista koskevasta käytännöstä.


Ilmoitettavat sidonnaisuudet:

1. Johtotehtävät ja luottamustoimet: Sidonnaisuusilmoitus suositellaan tehtäväksi luottamushenkilön tai johtavan viranhaltijan johtotehtävistä tai luottamustoimista elinkeinotoimintaa harjoittavassa yrityksessä tai muussa yhteisössä.
2. Merkittävä varallisuus: Sidonnaisuusilmoitus suositellaan tehtäväksi lähtökohtaisesti sellaisesta omaisuudesta ja omistusosuuksista, jotka on hankittu liike- tai sijoitustoimintaa varten. Sellaista omaisuutta tai omistusosuutta, jota ei ole hankittu tällaista tarkoitusta varten, ei tarvitse ilmoittaa.
3. Muut sidonnaisuudet: Myös henkilön yhdistys- tai säätiötoiminnalla saattaa olla merkitystä päätöksenteon puolueettomuuden arvioinnissa. Sellaiset sidonnaisuudet, joilla voidaan objektiivisesti arvioiden olevan merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa, suositellaan ilmoitettavaksi.

Suosittelavaa on, että seurakunta (jäljempänä rekisterinpitäjä) pitäisi sidonnaisuusilmoituksista erillistä rekisteriä, johon tallennettaisiin johtavien luottamushenkilöiden ja johtavien viranhaltijoiden ilmoittamat sidonnaisuustiedot.

Vapaaehtoisista ilmoituksista muodostuu henkilörekisteri, jota koskee Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EU) 2016/679, annettu 27 päivänä huhtikuuta 2016, luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuoja-asetus) säädetyt ja tietosuojalaissa (1050/2018) säädetyt velvoitteet.

Sidonnaisuuksia koskeva ilmoitus tulee toimittaa seurakunnassa sisäisestä valvonnasta vastaavalle toimielimelle, kirkkoneuvostolle. Suositeltavaa on, että ilmoitus tehtäisiin kahden (2) kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on valittu luottamustoimeen tai viranhaltijan palvelussuhde on alkanut.



Sidonnaisuuksia koskevat muutokset ja täydennykset tulee välittömästi tallentaa sidonnaisuusrekisteriin. Sidonnaisuusrekisteriin tehdyt muutokset viedään tiedoksi samassa aikataulussa kuin uusien ilmoitusten vuoksi täydennetty rekisteri eli esimerkiksi kerran vuodessa tiedoksi kirkkoneuvostolle ja kirkkovaltuustolle.

Sidonnaisuusilmoituksessa annetut tiedot ovat julkisia, jollei salassapitosäännöksistä muuta johdu. Tietojen tallentaminen yleisön saataville tietoverkkoon edellyttää ilmoituksen antajan suostumusta

Outokummun ja Polvijärven seurakunnan hallintosäntö, kohta Muut määräykset § 64

Sidonnaisuusilmoitusten antaminen

Kirkkoneuvoston puheenjohtajaa, varapuheenjohtajaa ja 7 muuta jäsentä sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajaa pyydetään antamaan vapaaehtoinen ilmoitus kahden kuukauden kuluessa luottamustoimen alkamisesta niistä luottamustoimeen kuulumattomista johtotehtävistään tai luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavassa yrityksessä tai muussa yhteisössä sekä liike- ja sijoitustoimintaa varten hankitusta omaisuudestaan ja muusta merkittävästä varallisuudestaan, joilla voi olla merkitystä arvioitaessa hänen toimintaansa luottamushenkilönä. Toimikauden aikana sidonnaisuuksissa tapahtuneet olennaiset muutokset on suositeltavaa ilmoittaa kahden kuukauden kuluessa muutoksesta.

Vastaava vapaaehtoinen ilmoitus pyydetään kahden kuukauden kuluessa virkasuhteen alkamisesta seurakunnan johtavilta viranhaltijoilta, joita ovat kirkkoneuvoston puheenjohtajana toimivan kirkkoherran lisäksi:

- 1) taluspäällikkö
- 2) henkilöstöpäällikkö

Sidonnaisuusilmoitukset annetaan seurakuntatoimistoon. Sidonnaisuusilmoituksen toimittaminen ei ole edellytys toimimiselle luottamushenkilönä tai viranhaltijana. Seurakuntatoimisto pitää rekisteriä, johon talletetaan luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden antamat tiedot sidonnaisuuksista. Kirkkoneuvoston on saatettava ilmoitukset ja niiden muutokset kirkkovaltuustolle tiedoksi vuosittain.

PÄÄTÖSEHDOTUS (taluspäällikkö): Kirkkoneuvosto päättää sidonnaisuusilmoitusten käyttöönotosta ja että sidonnaisuusilmoitus pyydetään annettavaksi seuraavilta:

kirkkoneuvoston puheenjohtaja,
kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja,
kirkkoneuvoston jäsen sekä jäsenten henkilökohtaiset varajäsenet,
kirkkovaltuuston puheenjohtaja,
kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja ja
johtavat viranhaltijat: kirkkoherra, henkilöstöpäällikkö ja taluspäällikkö

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.



Kn 10 § KERTAPALKKIO TALOUS- JA HENKILÖSTÖSIHTEERI HELENA RÄSÄSELLE
SEURAKUNTALIITOKSESTA AIHEUTUNEISTA LISÄTÖISTÄ

Outokummun ja Polvijärven seurakunnan johtoryhmä piti 17.01.2024 suunnittelupalaverin koskien seurakunnan piispantarkastuksen ohjeita, päätösvalmistelussa esille tulevia asioita sekä kirkkojen korjausrakentamisen suunnitelmia. Johtoryhmän kokouksessa käsiteltiin seurakuntaliitoksesta aiheutuneita lisätöitä. Talous- ja toimistosihiteeri Helena Räsänen työtehtäviin kuului perustehtävän lisäksi hoitaa seurakuntien taloushallintojärjestelmien sekä henkilöstöhallintojärjestelmien kautta useita etukäteistehtäviä, jotka sisälsivät liitoksen kannalta merkittäviä ajantasaisen ja oikean laintasaisen ja hallinnollisesti liitosvalmiin seurakunnan yhdistämisen. Lisäksi johtoryhmä keskusteli, että 1.1.2024 lähtien toimiva talous- ja henkilöstösihteeri Helena Räsänen joutui seurakunnasta riippumattomista syistä johtuen tekemään perustehtävän ylimenevää työtä, koska ulkopuoliset seurakunnan tilaamat järjestelmät eivät toimineet. Joulukuun 2023 sekä tammikuun 2024 osalta ylimääräistä työtä kertyi työajaksi muutettuna yksi kuukausi (neljä viikkoa).

Vs. talouspäällikkö tuo esille johtoryhmän keskustelun jälkeen, että perustehtävän ylimenevästä lisätyöstä korvataan työntekijälle 50% hänen kuukausipalkastaan.

Sopimuksen mukainen summa talous- ja henkilöstösihteeri Helena Räsäselle on 1554,7€.

PÄÄTÖSEHDOTUS (talouspäällikkö): Kirkkoneuvosto päättää, että seurakuntaliitoksesta aiheutuneista lisätöistä maksetaan kertapalkkiona talous- ja henkilöstösihteeri Helena Räsäselle 1554,7€

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.



Kn 11 § HAUTAPAIKAN LUNASTAMINEN

[REDACTED] haluaa lunastaa etukäteen hautapaikan Rauhanmajan hautausmaalta (Polvijärvi) [REDACTED]. Etukäteen varatun hautapaikan hinta on 200€, joka suoritetaan seurakunnalle päätöksen voimaan astuttua. [REDACTED] on kirjeellä, joka on päivätty 2.1.2024 on ilmaissut kirkkoneuvostolle tämän toiveensa.

Hautaustoimen ohjesäännössä sanotaan, että kirkkoneuvosto vastaa seurakunnan hautatoimesta. KL 3 luku 35 § Hautaustoimen ohjesäännössä määrätään: haudoista, hautakirjanpidosta, haudan hoidolle asetetuista vaatimuksista, hautamuistomerkkien hyväksymisestä sekä hautausmaalla noudatettavasta järjestyksestä.

PÄÄTÖSEHDOTUS (talouspäällikkö): Kirkkoneuvosto päättää, että [REDACTED] myönnetään Rauhanmajan hautausmaalta hautapaikka [REDACTED] hinta 200€.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kn 12 § VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

KL 3 luku 10 §

Kirkkoneuvosto, jollei toisin säädetä tai määrätä: johtaa yleisesti seurakunnan toimintaa, valvoo seurakunnan etua, edustaa seurakuntaa ja käyttää sen puhevaltaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa, johtaa seurakunnan hallintoa ja viestintää sekä seurakunnan talouden ja omaisuuden hoitoa, tekee seurakunnan puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet.

Kirkkoneuvoston sisäiseen valvontaan kuuluu taloushallinnon valvonta.

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:

Päätös nro. 01/2024 Outokummun ja Polvijärven seurakunnan tulevaisuuslinjauksen ja Nuorten vaikuttajaryhmän projektiluontoiseen työhön työntekijän palkkaaminen

Päätös nro. 02/2024 Outokummun ja Polvijärven seurakunnan kesäteologin palkkaaminen ajalle 3.6.-4.8.2024.





Diakonian viranhaltijan viranhaltijapäätökset:

Päätös nro. 01/2024 Polvijärven seurakunnan ajalla 16.11.2023-21.12.2023 annetut diakonia avustukset.

Päätös nro. 02/2024 Outokummun seurakunnan ajalla 07.09.2023-21.12.2023 annetut diakonia avustukset.

Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:

Päätös nro. 17/2023 Päätös toimistosihteeri Helena Räsäsen tehtävänimikkeen, tehtävänkuvan ja työajan muutoksesta 01.01.2024 - 29.02.2024.

Päätös nro. 18/2023 Päätös toimistoapulainen Maarit Koistisen työajan muutoksesta ajalle 01.01.2024 - 31.01.2024.

Päätös nro. 19/2023 Päätös saatavien poisto, kirkon palvelukeskus.

Päätös nro. 01/2024 Päätös toimistoapulainen Maarit Koistisen työajan muutoksesta ajalle 01.02.2024 - 31.03.2024

Päätös nro. 02/2023 Päätös toimistosihteeri Helena Räsäsen tehtävänimikkeen, tehtävänkuvan ja työajan muutoksesta 01.03.2024 - 31.12.2024.

Nuorisotyönohjaajan viranhaltijapäätökset:

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.





Kn 13 § HENKILÖSTÖHALLINNON VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

KL 3 luku 10 §

Kirkkoneuvosto, jollei toisin säädetä tai määrätä: johtaa yleisesti seurakunnan toimintaa, valvoo seurakunnan etua, edustaa seurakuntaa ja käyttää sen puhevaltaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa, johtaa seurakunnan hallintoa ja viestintää sekä seurakunnan talouden ja omaisuuden hoitoa, tekee seurakunnan puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet.

Kirkkoneuvoston sisäiseen valvontaan kuuluu taloushallinnon valvonta.

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

PÄÄTÖSEHDOTUS (talouspäällikkö.): Kirkkoneuvosto merkitsee päätökset tietoonsa saatetuksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.





ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

- Kn 14 § * Kirkkoneuvoston kokoussuunnitelma ajalle 02-05/2024 esitetään kokouksessa:
7.3., 18.4., 16.5 (klo 17.00 kahvi, 17.30 kokous)
- * Seuraava kirkkovaltuusto 25.4.2024, kahvi 17.00, 17.30 kokous (Polvijärven seurakuntatalo)
- * Seuraava kirkkoneuvosto 07.03.2024 klo 17.30, kahvi 17.00 Polvijärven seurakuntatalossa,
Pappilantie 1b
- * Kirkolliskokouksen maallikkoedustajien ja hiippakuntavaltuuston maallikkojäsenten vaali
13.02.2024 klo 17.30, Outokummun kirkon seurakuntasali, Kummunkatu 19, käynti kirkon
pääovesta
- * Seurakunnan tulevaisuussuunnitelman (vuosille 2024-2028) valmistelukokous, Polvijärven
seurakuntatalo 08.02.2024 klo 17.00
- *

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.





KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 15 § Puheenjohtaja päättää kokouksen yhteiseen Isä Meidän -rukoukseen klo 19.54, Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet





OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Outokummun ja Polvijärven seurakunta

Kirkkoneuvosto

24.01.2024 § 1 - 15

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §: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, § 6 - 9, § 14 - 15

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: § 5, § 10 - 13

§ 12 katso alla erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot kohta 1, 3 ja 4), § 13 katso alla erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot kohta 1

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

- Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
- Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
- Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
- Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
- Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: § 12 kohta 1, 3 ja 4 ja § 13, kohta 1

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §: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 kynnyksen.

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet





– 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Outokummun ja Polvijärven seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kummunkatu 19, Outokumpu

Postiosoite: Kummunkatu 19, 83500 Outokumpu

Sähköposti: outokummunjapolvijarvensrk@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: § 5, § 10 - 13

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 lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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:

Outokummun ja Polvijärven seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kummunkatu 19, Outokumpu

Postiosoite: Kummunkatu 19, 83500 Outokumpu

Sähköposti: outokummunjapolvijarvensrk@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: §

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 lähettamisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

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. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. 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

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen 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://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisäännistä.

Muutoksenhakuajan laskeminen


Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisäännistä tiedoksisääntipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisääntitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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 tiedoksisäännistä tiedoksisääntipäivää 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 lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.

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

Valitus markkinaoikeuteen, pöytäkirjan pykälät: 5

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

-
- 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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. 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 4, 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.

Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä:

[Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](https://www.oikeus.fi)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.



