



Taipaleen seurakunta

Taipaleen seurakunnan kirkkoneuvosto

Aika Maanantai 29.3.2021 klo 17.00

Paikka Teams-kokous

Asialuettelo, pykälät

- 41 Kokouksen avaus
- 42 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 43 Pöytäkirjantarkastajien valinta
- 44 Ääntenlaskijoiden valinta
- 45 Työjärjestyksen hyväksyminen
- 46 Oikaisuvaatimus viranhaltijapäätöksestä
- 47 Talousarvioylitykset
- 48 Taipaleen seurakunnan toimintakertomus ja tilinpäätös 2020
- 49 Sivutoimilupa-anomus
- 50 Lemmin haudanhoitorahaston toimintakertomus ja tilinpäätös 2020
- 51 Savitaipaleen haudanhoitorahaston toimintakertomus ja tilinpäätös 2020
- 52 Taipalsaaren haudanhoitorahaston toimintakertomus ja tilinpäätös 2020
- 53 Viranhaltijapäätökset
- 54 Ilmoitus- ja muut asiat
- 55 Kokouksen päättäminen ja muutoksenhaku

Savitaipale 24.3.2021

LEA KARHINEN

Lea Karhinen
kirkkoherra



Kokousaika 29.3.2021 klo 17.14-17.59, 18.00 – 20.12
Kokouspaikka Teams-kokous

Läsnä

Karhinen Lea	kirkkoherra, puheenjohtaja
Pettinen Kari	kirkkoneuvoston varapj
Ahtiainen Marjukka	jäsen
Hirvi Jukka	"
Kemppainen Teemu	"
Kirjavainen Tuomo	"
Laine Osmo	" (poissa klo 17.59-18.00, § 46 aikana)
Laurikainen Ritva	" (poissa klo 19.03-19.05, § 48 aikana)
Lehtimäki Lasse	"
Paatos Merja	"
Rehunen Kirsi	"
Tuomi Paula	"
Ässämäki Erja	"

Muut läsnäolijat

Kuivanen Hanna	kirkkovaltuuston puheenjohtaja (saapui klo 17.20, § 43 aikana)
Karhu Anu	kirkkovaltuuston varapj (saapui klo 18.49, § 48 aikana)
Lavikka Tiina	taluspäällikkö
Hellström Riika	toimistos sihteeri, sihteeri
Kurkaa Raija	taloushallinnon asiantuntija, kokouksen tekninen avustaja

Poissa

KÄSITELTÄVÄT ASIAT:

41 § KOKOUKSEN AVAUS

Kirkkoneuvoston puheenjohtaja Lea Karhinen avasi kokouksen klo 17.14 ja piti alkuhartauden.

42 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn ohjesääntö

2 luku

Kirkkoneuvoston kokous ja asioiden käsittely

5 §

Kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja, jona toimii kirkkoherra tai tuomiokapitulin hänelle määräämä sijainen (vs. kirkkoherra). Puheenjohtajan estyneenä ollessa kirkkoneuvoston kutsuu koolle varapuheenjohtaja. Kokouksen koolle kutsuja määrää



kokoontumisen ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa suunnitelman kokoontumisaikataulustaan.

6 §

Kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

Laki kirkkolain muuttamisesta

Suomen sädöskokoelma 200/2021 (15.3.2021)

3 §

Toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää varsinaisessa kokouksessa tai sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (sähköinen kokous). Sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä. Sähköisessä kokouksessa seurakunnan tai seurakuntayhtymän tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, että salassa pidettävät tiedot eivät ole ulkopuolisten saatavilla.

4 §

Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Kirkon sädöskokoelma

16.3.2021

Kirkkohallituksen väliaikainen määräys seurakuntien ja seurakuntayhtymien hallinnosta poikkeusoloissa

1 §

Sen estämättä, mitä seurakunnan tai seurakuntayhtymän toimielimen työjärjestyksessä, ohjesäännössä tai johtosäännössä määrätään toimielimen päätöksentekotavoista, sähköisestä kokouksesta, kokouskutsun lähettämisestä ja toimielimen kokouksen julkisuudesta, voidaan:

- 1) toimielimelle kuuluvista asioista päättää sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (sähköinen kokous);*
- 2) toimielimen kokous pitää 2 §:ssä määrättyllä tavalla;*
- 3) toimielimen kokouskutsu lähettää sähköisesti;*
- 4) toimielimen julkista kokousta seurata vain sähköisesti.*

2 §

Sähköinen kokous voidaan pitää käyttäen sellaista videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa, jossa:

- 1) kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri voivat luotettavasti todentaa kokoukseen osallistuvat;*
- 2) kokouksen puheenjohtaja voi johtaa kokousta kirkkojärjestyksen (1055/1993) 7 luvun 4 §:ssä tarkoitetulla tavalla; ja*
- 3) kokoukseen osallistuva voi seurata kokouksen kulkua ja osallistua asioiden käsittelyyn.*

PÄÄTÖSEHDOTUS: Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

43 §

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

PÄÄTÖSEHDOTUS: Valitaan kokoukselle kaksi pöytäkirjantarkastajaa.



PÄÄTÖS: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Teemu Kemppainen ja Tuomo Kirjavainen.

44 § ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA

PÄÄTÖSEHDOTUS: Valitaan kokoukselle kaksi ääntenlaskijaa.

PÄÄTÖS: Ääntenlaskijoiksi valittiin Osmo Laine ja Ritva Laurikainen.

45 § TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

PÄÄTÖSEHDOTUS: Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Käsittely:

Marjukka Ahtiainen esitti, että lisättäisiin työjärjestykseen pykälä Taipalsaaren kirkkopiirin flyygeli -asiasta.

Marjukka Ahtiainen veti esityksensä pois.

PÄÄTÖS: Muihin asioihin lisättiin 5 kohtaa. Päätösehdotus hyväksyttiin näillä lisäyksillä.

46 § OIKAISUVAATIMUS VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSESTÄ
(salassa pidettävä: Julkisuuslain 24 § mukaisesti)

47 § TALOUSARVIOYLITYKSET

Valmistelija: talouspäällikkö Tiina Lavikka, p. 0400 158 939, tiina.lavikka@evl.fi

KV 4/2019
18.12.2019, § 65

Kirkkovaltuustoon nähden sitovuustaso on ulkoisten erien pääluokkakohtainen nettomääräinen. Kirkkoneuvostoon nähden sitovuustaso on ulkoisten erien tehtäväaluekohtainen nettomääräinen (toimintakate).

Tehtäväalueen sisällä ulkoisten erien määrärahojen ja tuloarvioiden siirroista (lukuun ottamatta henkilöstömenoja) eli muutoksista käyttösuunnitelmiin päättää työalasta vastaava viranhaltija.

Investointiosan sitovuustaso talousarviossa on kirkkoneuvostoon nähden hankeryhmäkohtainen nettomääräinen. Eri hankeryhmien välisistä määrärahojen siirroista päättää kirkkoneuvosto.

Liitteenä 2 Taipaleen seurakunnan vuoden 2020 talousarvion ylitykset.

PÄÄTÖSEHDOTUS 1: Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteessä 2 olevat Taipaleen seurakunnan vuoden 2020 talousarvion ylitykset tehtäväalueittain ja hankeryhmittäin.



PÄÄTÖSEHDOTUS 2: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy liitteessä 2 olevat Taipaleen seurakunnan vuoden 2020 talousarvion ylitykset pääluokittain.

Talousarvioylityksillä ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

PÄÄTÖS: Päätösehdotukset 1 ja 2 hyväksyttiin.

48 §

TAIPALEEN SEURAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖS 2020

Valmistelija: talouspäällikkö Tiina Lavikka, p. 0400 158 939, tiina.lavikka@evl.fi

Taipaleen seurakunnan toimintakertomus ja tilinpäätös vuodelta 2020 on **liitteenä 3**.

Vuoden 2020 toimintatuotot olivat 509 906,72 € ja toimintakulut 2 599 442,29 €. Vuosikate oli 13,95 €/seurakunnan jäsen.

Tilikauden vuosikate oli 117 744,68 € mutta poistojen jälkeen tulos jäi alijäämäiseksi. Tilikauden tulos on -98 404,52 € eli selvästi talousarviota parempi.

PÄÄTÖSEHDOTUS 1: Kirkkoneuvosto päättää allekirjoittaa tilinpäätöksen ja jättää tilit tilintarkastajien tarkastettavaksi.

PÄÄTÖSEHDOTUS 2: Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy alijäämän 98 404,52 € siirtämisen tilikauden alijäämätilille.

Taipaleen seurakunnan tilinpäätöksellä vuodelta 2020 ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

PÄÄTÖS: Päätösehdotukset hyväksyttiin.

49 §

SIVUTOIMILUPA-ANOMUS

Valmistelija: talouspäällikkö Tiina Lavikka, p. 0400 158 939, tiina.lavikka@evl.fi

Seurakuntamestari Taavi Hänninen anoo sivutoimilupaa harrastus- ja hälytystoimintaan Lemmin VPK:ssa sekä kuljetus- ja huoltotehtäviin muiden työnantajien nimissä. Sivutoimiluvan mukainen työ tapahtuu vapaapäivinä, loma-aikoina ja virka-ajan ulkopuolella niin, ettei työstä aiheudu haittaa viranhoidolle Taipaleen seurakunnassa ja tehtävät hoidetaan ko. työnantajien vakuutusten piirissä. Tarkemmat työnantajat ja tehtävät on lueteltu sivutoimilupa-anomuksen liitteessä.



Liite 4 Sivutoimilupa-anomus liitteineen

PÄÄTÖSEHDOTUS: Kirkkoneuvosto myöntää seurakuntamestari Taavi Hänniselle sivutoimiluvan.

Sivutoimilupa-anomuksella ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

50 §

**LEMIN HAUDANHOITORAHASTON TOIMINTAKERTOMUS JA
TILINPÄÄTÖS 2020**

Valmistelija: talouspäällikkö Tiina Lavikka, p. 0400 158 939, tiina.lavikka@evl.fi

Lemin haudanhoitorahaston toimintakertomus ja tilinpäätös vuodelta 2020 on **liitteenä 5**. Vuoden 2020 toimintatuotot olivat 9641,27 € ja toimintakulut 25711,54 €. Jäljellä oleva haudanhoitovastuu oli tilikauden lopussa 89 620,44 €. Tilikauden tulos oli -15376,27 €.

PÄÄTÖSEHDOTUS 1: Kirkkoneuvosto päättää allekirjoittaa tilinpäätöksen ja jättää tilit tilintarkastajien tarkastettavaksi.

PÄÄTÖSEHDOTUS 2: Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy alijäämän 15376,27 € siirtämisen tilikauden alijäämätilille.

Lemin haudanhoitorahaston tilinpäätöksellä ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

PÄÄTÖS: Päätösehdotukset 1 ja 2 hyväksyttiin.

51 §

**SAVITAIPALEEN HAUDANHOITORAHASTON TOIMINTAKERTOMUS JA
TILINPÄÄTÖS 2020**

Valmistelija: talouspäällikkö Tiina Lavikka, p. 0400 158 939, tiina.lavikka@evl.fi

Savitaipaleen haudanhoitorahaston toimintakertomus ja tilinpäätös vuodelta 2020 on **liitteenä 6**. Vuoden 2020 toimintatuotot olivat 19597,06 € ja toimintakulut 50562,14 €. Jäljellä oleva haudanhoitovastuu oli tilikauden lopussa 128 810,73 €. Tilikauden tulos oli -30965,08 €.

PÄÄTÖSEHDOTUS 1: Kirkkoneuvosto päättää allekirjoittaa tilinpäätöksen ja jättää tilit tilintarkastajien tarkastettavaksi.



PÄÄTÖSEHDOTUS 2: Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy alijäämän 30965,08 € siirtämisen tilikauden alijäämätilille.

Savitaipaleen haudanhoitorahaston tilinpäätöksellä ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

PÄÄTÖS: Päätösehdotukset 1 ja 2 hyväksyttiin.

52 §

TAIPALSAAREN HAUDANHOITORAHASTON TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖS 2020

Valmistelija: talouspäällikkö Tiina Lavikka, p. 0400 158 939, tiina.lavikka@evl.fi

Taipalsaaren haudanhoitorahaston toimintakertomus ja tilinpäätös vuodelta 2020 on **liitteenä 7**. Vuoden 2020 toimintatuotot olivat 17381,24 € ja toimintakulut 28887,09 €. Jäljellä oleva haudanhoitovastuu oli tilikauden lopussa 65 024,72 €. Tilikauden tulos oli -11505,85 €.

PÄÄTÖSEHDOTUS 1: Kirkkoneuvosto päättää allekirjoittaa tilinpäätöksen ja jättää tilit tilintarkastajien tarkastettavaksi.

PÄÄTÖSEHDOTUS 2: Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy alijäämän 11505,85 € siirtämisen tilikauden alijäämätilille.

Taipalsaaren haudanhoitorahaston tilinpäätöksellä ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

PÄÄTÖS: Päätösehdotukset 1 ja 2 hyväksyttiin.

53 §

VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Valmistelija: kirkkoherra Lea Karhinen, p. 040 521 8980, lea.karhinen@evl.fi

Kirkkoneuvostolle on toimitettu seuraavat viranhaltijapäätökset:

-kirkkoherra Lea Karhinen, päätöspöytäkirjat 1-3/2021

Päätökset esitellään kokouksessa.

PÄÄTÖSEHDOTUS: Kirkkoneuvosto merkitsee viranhaltijapäätökset tiedoksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.



54 §

ILMOITUS- JA MUUT ASIAT

- Diakoniatyön kirje kirkkoneuvostolle, **liite 8**
- Sisäisen tarkastuksen raportti 2020, **liite 9**
- Taipalsaaren toimistotalon seinä on sortunut, vakuutusyhtiöstä on saatu korvaus ja seinä korjataan
- Seurakunta on saanut Lemmin sankarihautoja koskevan tarjouksen kunnostaa kivet talkootyönä
- Lemmin seurakuntatalon osalta on käyty neuvotteluja
- Lemmin kellotapuli on ollut Kirkkohallituksen virastokollegion käsiteltävänä
- Taipalsaaren kirkkopiirin flyygeli: Timo Koskinen ja Kai-Jussi Jankeri ovat tehneet selvityksen flyygelin mahdollisesta sijoittamisesta Taipalsaaren kirkkoon. Asia tulee käsittelemään seuraavaan kokoukseen.

55 §

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA MUUTOKSENHAKU

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.12. Muutoksenhakuohjeet liitettiin pöytäkirjaan, liite 10.



ALLEKIRJOITUKSET

30 . 3 .2021 Savitaipaleella

LEA KARHINEN

Lea Karhinen
puheenjohtaja

RIIKA HELLSTRÖM

Riika Hellström
sihteeri

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

31 . 3 .2021 Savitaipaleella

TEEMU KEMPPAINEN

Teemu Kemppainen
pöytäkirjantarkastaja

TUOMO KIRJAVAINEN

Tuomo Kirjavainen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja on yleisesti nähtävillä Taipaleen seurakunnan kirkkoherranvirastossa ajalla 1.4. - 30.4.2021 viraston aukioloaikoina sekä seurakunnan nettisivuilla.

30 . 3 .2021 Savitaipaleella

LEA KARHINEN

Lea Karhinen
kirkkoneuvoston puheenjohtaja



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: **41, 42, 43, 44, 45, 47, 48, 50, 51, 52, 53, 54, 55**

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: --

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

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

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetty 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:

§ 46 ja 49, Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 7 §:n mukainen muutoksenhakukielto

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

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

- 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150.000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1-4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 300.000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500.000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

- Taipaleen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Nikkarintie 2, 54800 Savitaipale

Pöytäkirjantarkastajat



Postiosoite: Nikkarintie 2, 54800 Savitaipale

Sähköposti: kirkkoneuvosto.taipale@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132-135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö:

- Taipaleen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Nikkarintie 2, 54800 Savitaipale

Postiosoite: Nikkarintie 2, 54800 Savitaipale

Sähköposti: taipaleensrk@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. Hankintoaikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintoaikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintoaikaisun sisältö

Hankintoaikaisusta on käytävä ilmi:

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

Hankintoaikaisuun 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

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:

Pöytäkirjantarkastajat



Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Kirkollisvalitus alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

- **Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli**, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, 50100 Mikkelä

Postiosoite: PL 122, 50101 Mikkelä

Sähköposti: mikkeli.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 hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.

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

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**



Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.



Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä 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.