

## PÄÄTÖSLUETTELO

Heinolan seurakunnan kirkkoneuvoston tiistaina 14.2.2023 pidetyn kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä 21.2.-8.3.2023 klo 9-13 kirkkoherranvirastossa.

19. Kokouksen avaus
20. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
21. Pöytäkirjan tarkastajien valinta
22. Työjärjestys
23. Kirkkoneuvosto 2023-2024
24. Kirkkoneuvoston sihteeri
25. Kirkkoneuvoston ohjesääntö
26. Kirkkoneuvoston koollekutsuminen
27. Kokousasiakirjojen toimittaminen sähköisestikirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston jäsenille
28. Perustettavat työryhmät
29. Seurakuntapastorin viransijaisuus ajalle 1.3.2023-31.3.2024
30. Kirkkoneuvoston edustajat seurakuntapastorin valintatyöryhmässä
31. Mobilbay maksutavan käyttöönotto
32. Tiedoksiantoasiat
33. Päätös ja muutoksenhaku

## KIRKKONEUVOSTO

Kokousaika ja paikka Tiistai 14.2.2023 klo 16.00-17.40  
Paikka Seurakuntakoti, Lampikatu 16

## Osallistuja

Hatakka Janne	puheenjohtaja
Kekkonen Helena	varapuheenjohtaja
Karila-Reponen Mirja	jäsen
Kauhajärvi Satu	jäsen
Latvanen Marko	jäsen
Marttinen Timo	jäsen
Pipatti Pekka	jäsen
Koivisto Marja-Leena	varajäsen
Ruuttula Juha	jäsen

Poissa Ropponen Jaana jäsen

Muut osallistujat Mastosalo Anja kirkkovaltuuston puheenjohtaja  
Mäkilä Heikki kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja.  
Stenroos Mirja talouspäällikkö, esittelijä  
Kolli Arja toimistosihtööri, kokouksen sihteeri

## PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

Janne Hatakka, kirkkoherra  
puheenjohtaja

Arja Kolli  
sihteeri

KÄSITELLYT ASIAT § 19-33

## PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Heinolassa 21.2.2023

Mirja Karila-Reponen

Satu Kauhajärvi

## 19. KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

## 20. KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

**Esitys:** Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:** Todettiin.

## 21. PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Kokouksessa valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa suorittamaan tästä kokouksesta laadittavan pöytäkirjan tarkastuksen.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Mirja Karila-Reposen ja Satu Kauhajärven.

**Päätös:** Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Mirja Karila-Reponen ja Satu Kauhajärvi.

## 22. TYÖJÄRJESTYS

**Esitys:** Kirkkoneuvosto hyväksyy esityslistan mukaisen työjärjestyksen kokoukselle.

**Päätös:** Hyväksyttiin sekä päätettiin käsitellä kohdassa 30 kirkkoneuvoston edustajat seurakuntapastorin valintatyöryhmään ja kohdassa 31 Mobilbay maksutavan käyttöönotto.

## 23. KIRKKONEUVOSTO 2023-2024

Kirkkovaltuusto on kokouksessaan 29.1.2023 valinnut Heinolan seurakunnan kirkkoneuvoston jäsenet ja varajäsenet vuosiksi 2023-2024.

Kirkkovaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla on oikeus olla läsnä kokouksessa ja ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen. (KJ 9 luku 3 §)

**Esittelijä** Mirja Stenroos p. 044 059 3422

**Esitys/tp:** Kirkkoneuvosto järjestäytyy toteamalla kirkkoneuvoston kokoonpanon ja muut kokouksen läsnäolijat.

**Päätös:** Todettiin.

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta kirkkolain 24 luvun 5. pykälän perusteella.

## 24. KIRKKONEUVOSTON SIHTEERI

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 9 pykälän mukaan kokouksen pöytäkirjaa pitää kirkkoneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla seurakunnan viranhaltija tai työsopimussuhteessa oleva työntekijä.

**Esittelijä** Janne Hatakka p. 050 595 1400

**Esitys/pj:** Kirkkoneuvosto valitsee sihteerikseen vuosiksi 2023-2024 toimistosihteeri Arja Kollin.

**Päätös:** Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta kirkkolain 24 luvun 5. pykälän perusteella.

## 25. KIRKKONEUVOSTON OHJESÄÄNTÖ

Kirkkolain 10 luvun 1 §:n mukaan kirkkoneuvoston asiana on, jollei toisin ole säädetty tai määrätty,

- 1) yleisesti johtaa seurakunnan toimintaa, edistää sen hengellistä elämää ja muutoinkin toimia seurakunnan tehtävän toteuttamiseksi;
- 2) päättää kirkolliskokouksen määräämissä rajoissa kirkollisten kirjojen käyttöön ottamisesta;
- 3) johtaa seurakunnan hallintoa sekä seurakunnan talouden ja omaisuuden hoitoa;
- 4) huolehtia kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpanosta; ja
- 5) valvoa seurakunnan etua, edustaa seurakuntaa sekä tehdä sen puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet.

Kirkkoneuvoston on valmisteltava kirkkovaltuustossa käsiteltävät asiat. asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä, kirkkoneuvoston ei kuitenkaan tarvitse valmistella.

Heinolan seurakunnan kirkkoneuvoston ohjesääntö on hyväksytty Mikkelin hiippakunnan tuomiokapitulissa 7.9.2021.

Kirkkojärjestyksen 9 luvun 1 §:n mukaan varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana kokouksessa kirkkoherran ollessa estynyt tai esteellinen sekä muutoinkin kirkkoherran ja kirkkoneuvoston yhteisellä päätöksellä varapuheenjohtajan annettua siihen suostumuksensa. Päätös voidaan tehdä myös määräajaksi, kuitenkin enintään kirkkoneuvoston toimikaudeksi tai siihen saakka, kun kirkkoherra taikka puheenjohtaja vaihtuu.

Kirkkovaltuuston kokouksessa 29.1.2023 kirkkoneuvoston jäsenille jaettiin kirkkoneuvoston ohjesääntö.

**Esittelijä** Mirja Stenroos p. 044 059 3422

**Esitys/tp:** Kirkkoneuvosto toteaa tehtävänsä ja toimivaltansa sekä keskustelelee ohjesääntönsä sisällöstä.

**Päätös:** Todettiin.

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta kirkkolain 24 luvun 5. pykälän perusteella.

## 26. KIRKKONEUVOSTON KOOLLEKUTSUMINEN

Kirkkojärjestyksen 9 luvun 1 pykälän mukaan kirkkoneuvosto päättää koontumisensa ajan ja paikan. Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Esittelijä Mirja Stenroos p. 044 059 3422

**Esitys/tp:** Kirkkoneuvosto toteaa, että kokouskutsu asialuetteloiheen jäsenille on toimitettava viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Samalla kirkkoneuvosto keskustelee kokouskutsun lähettämisestä kirkkoneuvoston varajäsenille.

**Päätös:** Todettiin sekä päätettiin, että kirkkoneuvoston varajäsenille lähetetään esityslista samaan aikaan kuin varsinaisille jäsenillekin. Salattava aineisto lähetetään salattuna ns. turvasähköpostina, ja asian niin vaatiessa voidaan asiakirjat jakaa pöydälle vasta kokouksessa ja kerätä kokouksen jälkeen pois.

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta kirkkolain 24 luvun 5. pykälän perusteella.

## 27. KOKOUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN SÄHKÖISESTI KIRKKONEUVOSTON JA KIRKKOVALTUUSTON JÄSENILLE

Heinolan seurakunnan ympäristöohjelmassa yhtenä tavoitteena oli paperinkulutuksen vähentäminen ja sähköisen tiedottamisen lisääminen. Tätä tavoitetta seuraten tarjotaan kirkkoneuvoston jäsenille mahdollisuus saada kokousasiakirjat käyttöönsä sähköpostitse (tiedostomuotona pdf).

Esittelijä Janne Hatakka p. 050 595 1400

**Esitys/pj:**

1. Otetaan käyttöön kokousaineiston jakelu sähköpostitse neuvoston ja valtuuston jäsenille, joille se on mahdollista.
2. Henkilökohtaisille varajäsenille kokousaineisto toimitetaan vain sähköisesti.
3. Neuvoston kokouksiin varataan tulostetut esityslistat pöytäkirjan tarkastajia varten.
4. Otetaan käyttöön Visma Sign sähköinen allekirjoitus pöytäkirjan tarkastukseen.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto päätti, että:

1. Otetaan käyttöön kokousaineiston sähköinen jakelu
2. Kokousaineisto toimitetaan sähköisesti varajäsenille
3. Neuvoston kokoukseen varataan kokousaineisto paperisena pöytäkirjantarkastajia varten.
4. Otetaan käyttöön Visma Sign sähköinen allekirjoitus pöytäkirjan tarkastukseen.

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta kirkkolain 24 luvun 5. pykälän perusteella.

## 28. PERUSTETTAVAT TYÖRYHMÄT

Heinolan seurakunnan kirkkovaltuusto hyväksyi kokouksessaan 24.4.2007 työryhmien johtosäännön, jota sovelletaan kirkkoneuvoston perustamiin työryhmiin. Johtosääntö on kokouskutsun liitteenä.

Se ohjaa kaikkien seurakuntaan perustettavien työryhmien työtä. Kirkkoneuvoston on tarkoituksenmukaista tutustua aiemmin toimineisiin työryhmiin ennen uusien työryhmien perustamista.

### **Julistustyön vastuuryhmä (lähetystyö ja aikuistyö)**

Kirkkoneuvosto perusti edellisellä valtuustokaudella neljä työmuotojen työryhmää, joita kutsuttiin vastuuryhmiksi. Työryhmistä julistustyön vastuuryhmä on vielä toiminnassa. Työryhmään on valittu viisi jäsentä ja kaksi varajäsentä.

#### **Esitys/ pj:**

Perustetaan vain aikuistyön vastuuryhmä. Ryhmään kuuluvat työntekijöistä lähetys- ja viestintäsihteeri Irja Voutila, kappalainen Pia Särkelä ja seurakuntapastori Risto Auvinen (sijainen) sekä kolme (3) luottamushenkilöä.

#### **Päätös**

Keskusteltiin, että perustetaan aikuistyön vastuuryhmä, johon valitaan jäsenet seuraavassa kirkkoneuvoston kokouksessa.

### **Vapaaehtoistyön kehittämistyöryhmä**

Heinolan seurakunta oli mukana kirkkohallituksen vapaaehtoistoiminnan kehittämishankkeessa, joka kesti vuoden 2012 loppuun. Hanketta varten jokaisessa mukana olevassa seurakunnassa oli työryhmä, jossa vapaaehtoistehtävissä toimivat ja työntekijät yhdessä kartoittivat ja kehittivät vapaaehtoistointia. Kehittäminen jatkuu edelleen. Kehittämistarpeita ovat erityisesti uusien ja nuorempien vapaaehtoisten rekrytointi ja vapaaehtoisten koulutus.

Heinolan seurakunnassa vapaaehtoistoiminnan kehittämisessä on pitkä perinne. On nähty tärkeänä, että seurakuntalaiset ovat päässeet mukaan vapaaehtoistoiminnan suunnitteluun.

Seurakunnassa on toiminut vapaaehtoistyön kehittämistyöryhmä, johon on kuulunut eri tehtävissä toimivia vapaaehtoisia ja toimintaa organisoivia työntekijöitä. Viimeksi työryhmään kuului viisi (5) jäsentä ja kolme (3) työntekijää osallistui työryhmän toimintaan yhden toimiessa sihteerinä.

### **Ympäristötyöryhmä**

Seurakunnan ympäristötyö edellyttää organisointia, jotta seurakunnan ympäristötyön suunnittelu ja koordinointi onnistuu parhaalla mahdollisella tavalla. Ympäristövastaava, työmuotojen työalavastaavat ja luottamushenkilöistä koostuva ympäristötyöryhmä on todettu monissa seurakunnissa toimivaksi ja tarkoituksenmukaiseksi järjestelyksi. Työryhmä suunnittelee ja koordinoi ympäristötyötä, laatii ja ylläpitää ympäristöohjelmaa sekä järjestää ympäristökoulutusta. Tehtävät on tarkemmin mainittu ympäristödiplomin käsikirjassa.

Heinolan seurakuntaan perustettiin vuonna 2011 luottamushenkilöistä ja työntekijöistä koostuva ympäristötyöryhmä, jossa on ollut yhdeksän (9) jäsentä. Kaksi (2) jäsenistä on ollut luottamushenkilöitä.

#### **Hautaus- ja kiinteistötoimen työryhmä**

Heinolan seurakunnassa on vuodesta 2011 alkaen ollut Hautaus- ja kiinteistötoimen työryhmä, jonka toimialaan on kuulunut sekä hautaus- ja kiinteistötoimi. Työryhmässä on ollut viisi jäsentä (5) ja sihteerinä on toiminut talouspäällikkö.

#### **Kirkkojen korjaustoimikunta/uusi**

Valmistautuminen kirkkojen isompaan korjaus- ja muutoshankkeeseen aloitetaan luontevimmin perustamalla korjaustoimikunta. Toimikunnassa voi olla sekä virka- että luottamushenkilöitä. Työryhmän jäseniä (6) olisivat kirkkoherra, talouspäällikkö, yksi (1) viranhaltija sekä kolme (3) luottamushenkilöä.

Toimikunnan tehtävä on aluksi kirjata seurakunnan toiminnan näkökulmasta kirkkojen remonttiin liittyvät toiveet ja kehitysideat. Korjaustoimikunnan ja pääsuunnittelijan yhteistyönä suunnitelmat muokataan päätöksentekoa ja urakkakilpailutusta varten.

Liite	Työryhmien johtosääntö
Esittelijä	Janne Hatakka p. 050 595 1400
<b>Esitys/pj:</b>	Kirkkoneuvosto keskustelee mahdollisesti perustettavista työryhmistä ja päättää jatkotoimenpiteistä sekä ottaa huomioon esityksen perustettavaksi aikuisuuden vastuuryhmä, joka korvaa aiemmin toimineen julistustyön vastuuryhmän.
<b>Päätös:</b>	Kirkkoneuvosto keskusteli perustettavista työryhmistä ja esittää, että seuraavassa kokouksessa päätetään perustettavat työryhmät ja niihin valittavat jäsenet.

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta kirkkolain 24 luvun 5. pykälän perusteella.

## 29. SEURAKUNTAPASTORIN VIRANSIJAISSUUS AJALLE 1.3.2023-31.3.2024

Kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 13.12.2022 täyttää seurakuntapastorin viransijaisuuden ajalle 1.3.2023-31.3.2024 (pastori Risto Auvisen virkavapaa) ja nimesi valintatyöryhmään kirkkoherran lisäksi Anja Mastosalon ja Aimo Bondenin. Arja Kolli toimi valintatyöryhmän sihteerinä.

Haku aika viransijaisuuteen päättyi 30.1.2023. Hakuajan päättymiseen mennessä tehtävää haki kaikkiaan 19 henkilöä, joista vain yksi (Antti Björklund) oli vihitty pappi.

Haastatteluun kutsuttavia valittaessa painotettiin aiempaa kokemusta seurakuntatyöstä. Tehtävässä edellytetään hyvää yhteistyökykyä, ihmissuhdetaitoja ja kokemusta seurakunnan vapaaehtoistyöstä sekä kykyä käyttää sujuvasti uutta tekniikkaa (seurakunnan toiminnanohjausjärjestelmä, some) apuna työssä.

Haastatteluun kutsuttiin seuraavat hakijat: Matilda Hangasmaa, Antti Björklund, Sari Paavilainen, Piia Ojanen, Sanna Maunu ja Sofia Holopainen.

Haastattelut pidettiin 3.2.2023 kello 11.30 alkaen.

Haastattelijat arvioivat hakijoiden ammattitaitoa ja osaamista, yhteistyötaitoja ja hakijan soveltuvuutta tehtävään.

Valintatyöryhmä oli yksimielinen siitä, että haastattelujen perusteella hakijat asettuvat seuraavaan järjestykseen (suluissa vertailuluku)

1. Matilda Hangasmaa (43)
2. Sofia Holopainen ja Sari Paavilainen (37)
3. Sanna Maunu (34)
4. Antti Björklund (31)
5. Piia Ojanen (28)

**Liite** Yhteen veto seurakuntapastorin viransijaisuutta hakeneista

**Esittelijä** Janne Hatakka p. 050 595 1400

**Esitys/ pj:** 1. Kirkkoneuvosto pyytää Mikkelin hiippakunnan tuomiokapitulilta, että se antaa TM Matilda Hangasmaalle vokaation Heinolan seurakuntapastorin viransijaiseksi ajalle 18.5.2023 -31.3.2024. Mahdollinen pappisvihkimys on Mikkelin tuomiokirkossa helatorstaina 18.5. Palkkaus seurakuntapastorin viransijaisuudessa on vaativuusryhmä 601 mukainen. Peruspalkka tehtävässä on 2845,14 €/kk ja vaativuuslisä 246,64 €/kk.  
2. Matilda Hangasmaa palkataan Heinolan seurakuntaan seurakuntateologiksi ajalle 1.3.-17.5.2023. Palkkaus tehtävässä on sama kuin seurakuntapastorin viransijaisuudessa.

**Päätös:** Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta kirkkolain 24 luvun 5. pykälän perusteella.

## 30. KIRKKONEUVOSTON EDUSTAJAT SEURAKUNTAPASTORIN VALINTAYÖRYHMÄSSÄ

Kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 17.1.2023 julistaa kasvatuksen papin (seurakuntapastori) viran haettavaksi siten, että hakuaika tehtävään päättyy 27.2.2023. Virka on tarkoitus täyttää 1.6.2023 alkaen.

Kirkkoneuvosto päätti, että kasvatuksen papin valintatyöryhmään nimetään kaksi kirkkoneuvoston edustajaa. Heidän lisäksi valintatyöryhmään kuuluvat kirkkoherra Janne Hatakka, johtava nuorisotyönohjaaja Sirkku Kovalainen, vastaava lastenohjaaja Lena Nikkilä ja lisäksi kirkkoherran nimeämä nuorten edustaja. Haastattelut tehtävään pidetään perjantaina 3.3. alustavan suunnitelman mukaan kello 11.00 alkaen.

**Esittelijä** Janne Hatakka p. 050 595 1400

**Esitys/pj:** Kirkkoneuvosto nimeää kaksi edustajaa seurakuntapastorin valintatyöryhmään.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto nimesi seurakuntapastorin valintatyöryhmään Timo Marttisen ja Heikki Mäkilän.

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta kirkkolain 24 luvun 5. pykälän perusteella.

### 31. MOBILEPAY MAKSUTAVAN KÄYTTÖÖNOTTO

Heinolan seurakunta anoo käyttöönsä nykyajan suosittua mobiilimaksutapaa MobilePay:tä. Maksutapa on helppo ja nopea ja siinä maksaminen tapahtuu lyhytnumerolla puhelimen kanssa. Sopimus tehdään seurakunnan ja MobilePay:n kanssa. MobilePay:lla on mahdollista maksaa myyjäisissä ja erilaisissa seurakunnan järjestämissä tapahtumissa. Maksutapaa voidaan hyödyntää myös kolehtien keräämisessä. MobilePay:n liittymismaksu on kertamaksu 122,76 euroa (sis.alv 24 %)

Seuraavan Kirkkolain pykälän nojalla maksuliikeasioissa annetaan tarvittaessa henkilötietoja luottamushenkilöistä.

KL luku15 3 § Tilivelvollisuus

Tilivelvollisia ovat luottamushenkilö ja viranhaltija

- 1) joka päättää menoa tai tuloa koskevasta toimenpiteestä tai ottaa osaa sellaisen päätöksen tekemiseen;
  - 2) joka hyväksyy maksettavaksi menon tai vastaanotettavaksi tulon;
  - 3) jonka hallussa on seurakunnan tai seurakuntayhtymän rahavaroja tai muuta omaisuutta taikka joka ottaa osaa varojen sijoittamista koskevan päätöksen tekemiseen;
  - 4) jonka tehtävänä on valvoa seurakunnan tai seurakuntayhtymän taloudellisia etuja, varojen hoitoa tai tilinpitoa.
- Tilivelvolliseksi ei kuitenkaan katsota kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston jäsentä eikä tilintarkastajaa.

Koska MobilePay A/S Suomen sivuliikkeellä on Finanssivalvonnan toimiluvan alaisena maksulaitoksena lainmukainen velvollisuus tunnistaa asiakkaansa, he tarvitsevat tiedot kirkkoneuvoston jäsenistä. Tiedot toimitetaan suojattua kanavaa käyttäen (Paytrail). Lisäksi nimenkirjoittajien sähköpostiosoitteet tarvitaan henkilökohtaista tunnistautumista varten.

**Esittelijä** Mirja Stenroos p. 044 059 3422

**Esitys/tp:** Kirkkoneuvosto hyväksyy MobilePay:n käyttöönoton ja hyväksyy, että henkilötiedot luovutetaan MobilePay:lle pyydettyäessä.

**Päätös:** Hyväksyttiin esityksen mukaisesti

Tästä päätöksestä voi esittää oikaisuvaatimusta kirkkolain 24 luvun perusteella.

## 32. TIEDOKSIANTOASIAT

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedokseen;  
- Kirkkoherran päätöspöytäkirjat 5-11/2023  
- Talouspäällikön päätöspöytäkirjat nro.13-18.2023.

**Esitys/pj:** Merkitään tiedoksi.

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi.

## 33. PÄÄTÖS JA MUUTOKSENHAKU

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.40 ja totesi, että tiedot muutoksenhakuoikeudesta liitetään kirkkoneuvoston pöytäkirjaan.

Liite 1. oikaisuvaatimus ja valitusosoitus

## § 33

**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: **19–29,30,32–33**

**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: **31**

**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 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 toimintuksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta;
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti);
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

**Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot**

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

- **Heinolan seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Virtakatu 4

Postiosoite: Virtakatu 4, 18100 Heinola

Sähköposti: [heinolan.seurakunta@evl.fi](mailto:heinolan.seurakunta@evl.fi)

Pöytäkirjan pykälät: **14**

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: Heinolan seurakunta/ Kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Virtakatu 4

Postiosoite: 18100 Heinola

Sähköposti: [heinolan.seurakunta@evl.fi](mailto:heinolan.seurakunta@evl.fi)

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

### Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

## 4 VALITUSOSOITUS

### 4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

- **Itä-Suomen hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64 Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: [itä-suomi.hao@oikeus.fi](mailto:itä-suomi.hao@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuumioistuinten 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:

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

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, Mikkelä

Postiosoite: PL 122, 50101 Mikkelä

Sähköposti:

- **Kirkkohallitus**, pöytäkirjan pykälät:

Postiosoite: PL 210, 00131 Helsinki

Käyntiosoite: Eteläranta 8, 00131 Helsinki

Telekopio: 09 1802 350

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

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

### Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

### 4 b Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

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

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

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettua 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: Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki

Käyntiosoite: Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki

Telekopio: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto: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 valitusviranomaisen 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 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. Yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu markkinaoikeudessa on 530 euroa.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**