

PÄÄTÖSLUETTELO

Heinolan seurakunnan kirkkoneuvoston tiistaina 16.1.2024 pidetyn kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä 23.1.-7.2.2024 klo 9-13 kirkkoherranvirastossa, Virtakatu 4.

1. Kokouksen avaus
2. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3. Pöytäkirjan tarkastajien valinta
4. Työjärjestys
5. Kirkkovaltuuston 7.12.2023 kokouksen päätösten laillisuus
6. Irtisanoutuminen
7. Diakonian viran julistaminen haettavaksi
8. Seurakuntapastorin virkasuhteen jatkaminen
9. Uudistettu sopimus Lahden aluekeskusrekisterin kanssa
10. Heinolan seurakunnan edustaja Lahden aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmässä 2024-2025
11. Kirkolliskokousedustajien ja hiippakuntavaltuuston jäsenten vaali 13.2.2024
12. Laskujen hyväksyjät ja hyväksymisrajat
13. Taloussuunnitelma/ täytäntöönpano
14. Tiedoksiantoasiat
15. Päätös ja muutoksenhaku

KIRKKONEUVOSTO

Kokousaika ja paikka	Tiistai 16.1.2024 klo 16.00-16.42 Seurakuntakoti, Lampikatu 16		
Osallistuja	Hatakka Janne	puheenjohtaja	
	Kekkonen Helena	varapuheenjohtaja	
	Hakala Merja	jäsen	
	Karila-Reponen Mirja	jäsen	
	Latvanen Marko	jäsen	Jussila Sari varajäsen
	Marttinen Timo	jäsen	
	Pipatti Pekka	jäsen	
	Reponen Jaana	jäsen	Koivisto Marja-Leena varajäsen
	Ruuttula Juha	jäsen	
Muut osallistujat	Mastosalo Anja	kirkkovaltuuston puheenjohtaja	
	Mäkilä Heikki	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja	
	Stenroos Mirja	talouspäällikkö, esittelijä	
	Kolli Arja	sihteeri	
	Hämäläinen Hanna	yv-keräyspäällikkö, poistui klo 16.20	

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

Janne Hatakka
kirkkoherra, puheenjohtajaArja Kolli
sihteeri

KÄSITELLYT ASIAT § 1-15

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

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

Heinolassa 22.1.2024

Mirja Karila-Reponen

Helena Kekkonen

1. KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

2. LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Esitys: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Todettiin.

3. PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Kokouksessa valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa suorittamaan tästä kokouksesta laadittavan pöytäkirjan tarkastuksen.

Esitys: Kirkkoneuvosto valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Helena Kekkosen ja Mirja Karila-Reposen.

Päätös: Kirkkoneuvosto valitsi pöytäkirjan tarkastajiksi Helena Kekkosen ja Mirja Karila-Reposen.

4. TYÖJÄRJESTYS

Esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy esityslistan mukaisen työjärjestyksen kokoukselle.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti. Keräyspäällikkö Hanna Hämäläinen kertoi kokouksen alussa 4.2. alkavasta Yhteisvastuukeräyksestä.

5. KIRKKOVALTUUSTON 7.12.2023 KOKOUKSEN PÄÄTÖSTEN LAILLISUUS

Kirkkolain 10 luvun 1 ja 6 §:n mukaan kirkkoneuvoston tehtävänä on valmistella kirkkovaltuustossa käsiteltävät asiat sekä huolehtia kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpanosta ja laillisuusvalvonnasta.

Jos kirkkoneuvosto katsoo, että kirkkovaltuuston päätös on tehty virheellisessä järjestyksessä tai menee valtuuston toimivaltaa ulommaksi, taikka muutoin on lainvastainen, kirkkoneuvoston tulee jättää päätös täytäntöön panematta ja syyn tähän ilmoittaen viipymättä saattaa asia valtuuston uudelleen käsiteltäväksi.

Esittelijä Mirja Stenroos p. 044 059 3422

Esitys/ tp: Kirkkoneuvosto toteaa, että kirkkovaltuuston 7.12.2023 tekemät päätökset ovat syntyneet laillisessa järjestyksessä, eivätkä mene valtuuston toimivallan ulkopuolelle, eivätkä ole muuten lainvastaisia ja päättää panna valtuuston päätökset täytäntöön.

Kirkkovaltuustossa 7.12.2023 käsitellyt asiat:

- Heinolan seurakunnan hallintosääntö
- Taloussääntö
- Vuosien 2024-2026 toiminta- ja talousarvion laadinta
- Vuoden 2023 talousarvion määrärahamuutokset

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta kirkkolain 12 luvun 4 pykälän perusteella.

6. IRTISANOUTUMINEN

Diakoniatyöntekijä Sari Juutilainen on 18.12.2023 päivämällään kirjeellä irtisanoutunut Heinolan seurakunnan diakoniatyöntekijän virasta 8.1.2024 lukien.

Liitteenä irtisanoutumisilmoitus

Esittelijä Janne Hatakka p. 050 595 1400

Esitys/ pj: Kirkkoneuvosto merkitsee irtisanoutumisen tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta kirkkolain 12 luvun 4 pykälän perusteella.

7. DIAKONIAN VIRAN JULISTAMINEN HAETTAVAKSI

Sari Juutilainen on irtisanoutunut Heinolan seurakunnan diakonian virasta 8.1.2024 lähtien. Vapautunut diakonian virka on syytä täyttää 1.4.2024 alkaen. Rekrytointiaikatauluksi on kaavailtu seuraavaa:

Hakuaika virkaan alkaa 17.1. ja päättyy maanantaina 12.2. kello 12.00. Haastattelut siihen kutsuttaville pidetään perjantaina 16.2. kello 13.00 alkaen. Valinnassa voidaan käyttää apuna psykologista soveltuvuusarviointia. Kirkkoneuvosto tekee valintapäätöksen kokouksessaan 12.3.2024.

Hakuilmoitus tuodaan nähtäväksi kirkkoneuvoston kokoukseen ja se julkaistaan kirkon työpaikkatorilla, seurakunnan verkkosivulla sekä sosiaalisen median kanavilla.

Esittelijä Janne Hatakka p. 050 595 1400

- Esitys/ pj:**
1. Kirkkoneuvosto julistaa diakonian viran haettavaksi. Hakuaika virkaan alkaa 17.1.2024 ja päättyy 12.2.2024 kello 12.00.
 2. Palkkaus diakonian virassa on kirkon vaativuusryhmä 502 mukainen. Virassa on kuuden kuukauden koeaika. Viran kelpoisuusvaatimuksena on diakonian viranhaltijalta vaadittava tutkinto (Kirkkohallituksen päätös nro 162/2023). Virkaan valittavan tulee olla Suomen evankelis-luterilaisen kirkon konfirmoitu jäsen.
 3. Kirkkoneuvosto nimeää valintatyöryhmän, jonka tehtävänä on valmistella esitys virkaan valittavasta henkilöstä kirkkoneuvostolle. Ryhmään kuuluvat: Tarja Soppi (johtava diakoniatyöntekijä), Janne Hatakka (kirkkoherra), toimistosihteeri Arja Kolli (ryhmän sihteeri) sekä kaksi kirkkoneuvoston nimeämää jäsentä.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti. Kirkkoneuvosto nimesi keskuudestaan valintatyöryhmään Helena Kekkosen ja Timo Marttisen varalle Heikki Mäkilä.

Liitteenä 1.viranhakuilmoitus.

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta kirkkolain 12 luvun 4 pykälän perusteella.

8. SEURAKUNTAPASTORIN VIRKASUHTeen JATKAMINEN

Matilda Hangasmaa toimii Heinolan seurakunnan seurakuntapastorin (Risto Auvisen virkavapaa) viransijaisena 31.3.2024 asti.

Matilda Hangasmaa on hoitanut tehtäviään erinomaisesti, ja hän on saanut papin työstään runsaasti kiittävää palautetta.

Heinolan seurakunnassa tarvitaan lisätyövoimaa pappien tiimiin suuren toimitusmäärän ja poikkeuksellisen suuren rippikoululaisten määrän vuoksi (vuonna 2024 Heinolan seurakunnassa on kaikkiaan 7 rippikouluryhmää).

Esittelijä Janne Hatakka p. 050 595 1400

Esitys/ pj: Kirkkoneuvosto pyytää Matilda Hangasmaalle viranhoitomääräystä Mikkelin hiippakunnan tuomiokapitulilta seurakuntapastorin virkaan ajalle 1.4.-31.12.2024 virkaa perustamatta.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta kirkkolain 12 luvun 4 pykälän perusteella.

9. UUDISTETTU SOPIMUS LAHDEN ALUEKESKUSREKISTERIN KANSSA

Lahden aluekeskusrekisterin syyskokouksessa 2.10.2023 todettiin, että aluekeskusrekisterin sopimuksen sisältö täytyy päivittää vastaamaan uutta kirkkolakia sekä aluekeskusrekisterin uutta toimintamallia (ns. keskitetty toimintamalli).

Tehtyjen laskelmien perusteella arvioidaan, että aluekeskusrekisterin toimintamallin muuttumisen taloudellinen vaikutus ei ole merkittävä. Se tulee olemaan samaa luokkaa, jolla vuoden 2024 talousarvio vanhan toimintamallin puitteissa on hyväksytty.

Aluekeskusrekisterin johtaja Leevi Ruonakoski on 30.11.2023 lähettämällään sähköpostiviestillä pyytänyt viemään uudistetun sopimuksen jäsenseurakuntien hallintoelinten päätettäväksi tammikuun 2024 loppuun mennessä.

Liitteinä sopimus Lahden aluekeskusrekisteristä ja aluekeskusrekisterin palveluluettelo.

Esittelijä Janne Hatakka p. 050 595 1400

Esitys/ pj: Kirkkoneuvosto hyväksyy uudistetun sopimuksen ja valtuuttaa talouspäällikkö Mirja Stenroosin ja kirkkoherra Janne Hatakan allekirjoittamaan sen seurakunnan edustajina.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Tästä päätöksestä voi esittää oikaisuvaatimuksen kirkkolain 12 luvun perusteella.

10. HEINOLAN SEURAKUNNAN EDUSTAJA LAHDEN ALUEKESKUSREKISTERIN YHTEISTYÖRYHMÄSSÄ 2024-2025

Lahden aluekeskusrekisteri uusii yhteistyötösopimuksensa jäsen seurakuntien kanssa siten, että uudet sopimukset astuvat voimaan 1.3.2024.

Sopimusmuutoksen yhteydessä aluekeskusrekisteri perustaa yhteistyöryhmän, joka toimii hallinnollisesti Lahden seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston alaisena.

Yhteistyöryhmän jäsenmäärä, yhteensä yhdeksän, määräytyy siten, että isäntäseurakuntayhtymällä on yhteistyöryhmässä kaksi (2) jäsentä, joista toinen on puheenjohtaja, ja sopijaseurakunnilla edustajia niin, että kolmella suurimmalla seurakuntataloudella on kullakin oma edustajansa yhteistyöryhmässä.

Muilla sopijapuolilla on yhteensä neljä (4) edustajaa yhteistyöryhmässä. Nämä sopijapuolet valitsevat edustajansa kukin vuorollaan nimensä mukaisessa aakkosjärjestyksessä.

Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Yhteistyöryhmän jäsenet valitaan neljäksi (4) vuodeksi kerrallaan. Yhteistyöryhmän jäsenten ja varajäsenten on oltava seurakuntien / seurakuntayhtymien viranhaltijoita tai työntekijöitä.

Lisäksi yhteistyöryhmässä on läsnäolo- ja puheoikeus Lahden seurakuntayhtymän hallintojohtajalla ja yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalla sekä yhdellä aluekeskusrekisterin henkilökunnan keskuudestaan valitsemalla edustajalla.

Edustajat aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmään valitsee kunkin sopijapuolen hallintoelin.

Aluerekisterin johtaja Leevi Ruonakoski on 30.11.2023 lähettämällään sähköpostiviestillä pyytänyt Asikkalan, Haminan, Hauhon, Heinolan, Hirvensalmen, Hollolan, Hyvinkään, Järvenpään ja Savonlinnan seurakuntia nimeämään henkilön ja hänelle varajäsenen aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmään vuosiksi 2024-2025.

Yhteistyöryhmän ensimmäinen kokous järjestetään ti 12.3.2024 klo 13 Teams-kokouksena.

Esittelijä Janne Hatakka p. 050 595 1400

Esitys/ pj: Kirkkoneuvosto nimeää seurakunnan edustajan aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmään ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen vuosiksi 2024-2025.

Päätös: Kirkkoneuvosto nimesi Heinolan seurakunnan edustajaksi aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmään edustajaksi Janne Hatakka ja varalle Arja Kolli.

Tästä päätöksestä voi esittää oikaisuvaatimuksen kirkkolain 12 luvun perusteella.

**11. KIRKOLLISKOKOUSEDUSTAJIEN JA HIIPPAKUNTAVALTUUSTON
JÄSENTEN VAALI 13.2.2024**

Mikkelin hiippakunnasta valitaan kirkolliskokoukseen alkavalle nelivuotiskaudelle neljä (4) pappisedustajaa ja seitsemän (7) maallikkoedustajaa.

Hiippakuntavaltuustoon valitaan (14) maallikko- ja seitsemän (7) pappisjäsentä.

Maallikkojäsenten vaali toimitetaan tiistaina helmikuun 13. päivänä 2024 klo 18.00 seurakunnan kirkkovaltuuston maallikkojäsenten kokouksessa. Kokouksen kutsuu koolle seurakunnan kirkkoherra. Kokouksen puheenjohtajana toimii kirkkovaltuuston puheenjohtaja.

Jos äänioikeutettu maallikko ei voi saapua seurakunnan vaalikokoukseen, hän saa lähettää taitetun äänestyslippunsa vaalin toimittajalle suljetussa kuoressa, jonka päälle hän on merkinnyt nimensä ja sen, että siinä on hänen äänestyslippunsa.

Vaalikokouskutsussa ilmoitetaan ennakkoäänestysmahdollisuudesta ja sen käyttämisen tavasta. Kutsun mukana toimitetaan ennakkoäänestyksessä tarvittava aineisto.

Esittelijä Janne Hatakka p. 050 595 1400

Esitys/pj: Kirkolliskokousedustajien- ja hiippakuntavaltuuston jäsenten vaalia koskeva vaalikokouskutsu saatetaan kirkkovaltuuston tietoon. Vaalikokouskutsun yhteydessä toimitetaan ohjeet ennakkoäänestystä varten sekä ennakkoäänestyksessä tarvittava aineisto.

Päätös: Merkittiin tiedoksi. Vaalikokousta koskeva aineisto on postitettu valtuutetuille 15.1.2024.

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta kirkkolain 12 luvun 4 pykälän perusteella.

12. LASKUJEN HYVÄKSYJÄT JA HYVÄKSYMISRAJAT

Kirkkoneuvosto antaa vuosittain työaloille talousarviomäärärahojen täytäntöönpano-ohjeen sekä ohjeet laskujen käsittelystä ja hyväksymismenettelystä. Näissä on ohjeet mm. määrärahan käyttämisestä, laskujen hyväksymismenettelystä ja laskujen hyväksymisoikeuksista.

Laskujen hyväksyntä tapahtuu kirkkoneuvoston hyväksymien ohjeiden mukaisesti. Jos henkilöstön tehtävänkuissa tai työsuhteissa tapahtuu muutoksia, on myös laskujen hyväksyjät muutettava. Lisäksi on otettava huomioon, että laskun tarkastajan pitää olla eri henkilö kuin laskun hyväksyjä ja täten mm. sijaisuudet sanelevat kuka hyväksyy minkäkin työalan laskuja. Kirkkoneuvoston hyväksymät työalojen laskujen hyväksyjät syötetään Kirkon Palvelukeskuksen (Kipa) järjestelmiin ja muutokset tehdään ainoastaan kirkkoneuvoston päätösten perusteella. Kirkkoneuvosto on päivittänyt oikeudet edellisen kerran 12.3.2019.

Liitteenä Hyväksymisrajat ja hyväksyjät

Henkilökunnan vaihdosten myötä on eri tehtäväalueiden kohdalla tullut tarpeelliseksi päivittää kyseiset oikeudet.

Esittelijä Mirja Stenroos p. 044 059 3422

Esitys/tp: Kirkkoneuvosto hyväksyy laskujen hyväksyjät ja hyväksymisrajat liitteen mukaiset.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti liite 2.

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta kirkkolain 12 luvun 4 pykälän perusteella.

13. TALOUSSUUNNITELMA/ TÄYTÄNTÖÖNPANO

Kirkkovaltuuston vahvistettua 7.12.2023 (4/2023, 43 §) vuoden 2024 talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman, on kirkkoneuvoston annettava sitä koskeva täytäntöönpano-ohje. Samalla on ilmoitettava, miten hankinnat suoritetaan sekä miten laskujen ja muiden menotositteiden käsittely tapahtuu.

Taloushallinnon puolella on sähköinen ostolaskujärjestelmä, jossa tapahtuu laskujen tarkastus ja hyväksyntä. Myyntilaskutus tapahtuu seurakunnassa, laskut siirretään Kipa:n myyntireskontraan liittymien kautta. Varsinainen kirjanpito, käyttöomaisuus-kirjanpito, tilinpäätös ja talousarviosuunnittelu tehdään Kipa:n järjestelmään.

Palkoista, matkalaskuista ja muista maksettavista laskuista muodostuu maksulistat, jotka seurakunta tarkastaa ja hyväksyy mahdollisten muutosten jälkeen maksuun. Seurakunnan tulee varmistaa pankkitilin katteen riittävyys.

Heinolan seurakunnan hankinta- ja hyväksymisrajat:

- kirkkoneuvosto suorittaa yksittäisen palvelun tai irtaimen hankinnan, jos sen arvo ei ylitä 100 000 euroa,
- kirkkoneuvosto päättää rakennuspiirustusten hyväksymisestä, jos kustannusarvio ei ylitä 75 000 euroa,
- kirkkoneuvosto päättää irtaimen omaisuuden myynnistä ja lahjoituksesta, jos sen arvo ei ylitä 50 000 euroa.

Heinolan seurakunnan kirkkoneuvosto on hyväksynyt 3.12.2019 Heinolan seurakunnan hankintaohjeen. Lisäksi noudatetaan seurakunnan taloussäännön ohjeita, jotka ovat tulleet voimaan 7.12.2023.

Kirkkoneuvosto on hyväksynyt 14.11.2017 sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeet.

Liitteenä ohje vuoden 2024 talousarviomäärärahojen käyttämisestä

Esittelijä Mirja Stenroos p. 044 059 3422

Esitys/ tp: Kirkkoneuvosto päättää antaa liitteen mukaisen talousarviomäärärahojen täytäntöönpano-ohjeen sekä ohjeet laskujen käsittelystä ja hyväksymismenettelystä määrärahojen käyttäjille.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti liite 3.

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta kirkkolain 12 luvun 4 pykälän perusteella.

14. TIEDOKSIANTOASIAT

Merkitään tiedoksi ote Lahden seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston pöytäkirjasta 9/14.12.2023 § 153 Kirkonseutu -lehden jakelun hankinta 1.4.2024-31.3.2026.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

15. PÄÄTÖS JA MUUTOKSENHAKU

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 16.42 ja totesi, että tiedot muutoksenhakuoikeudesta liitetään kirkkoneuvoston pöytäkirjaan.

Liite 4. oikaisuvaatimus ja valitusosoitus

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

§ 4 liite

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: 5–8, 11–15

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: 9–10

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. 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 tarkoitetussa 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.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. 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.
4. 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.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

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 kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonnisäveroa laskettuna ovat:

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

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Heinolan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Virtakatu 4

Postiosoite: 18100 Heinola

Sähköposti: heinolan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- 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 vastaanottolaitteissa 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

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

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. 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, lähettämällä 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.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64 Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon 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 tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää 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 tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihde: 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
- 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 vireilepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanotollaitteessa 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 €. Käsittelymaksu 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

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

SIGNATURES

ALLEKIRJOITUKSET

UNDERSKRIFTER

SIGNATURER

UNDERSKRIFTER

This documents contains 18 pages before this page
Dokumentet inneholder 18 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 18 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 18 sider før denne side

Detta dokument innehåller 18 sidor före denna sida

authority to sign
representative
custodial

asemavaltuus
nimenkirjoitusoikeus
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt
firmateckningsrätt
förvaltare

autoritet til å signere
representant
foresatte/verge

myndighed til at underskrive
repræsentant
frihedsberøvende