

JÄRJESTELYTOIMIKUNNAN KOKOUS

Aika Maanantai 15.04.2024 klo 17.00 - 19.15
Paikka Kesälahden seurakuntasalissa, Taipaleentie 9, Kesälahti

Järjestelytoimikunta 15.04.2024
8 § Kokoustiedot
9 § Vaalilautakunnan valitseminen
10 § Keski-Karjalan seurakunnan toiminta- ja taloussuunnitelma 2025 – 2027 ja talousarvio 2025 kehyksen ja laadintaohjeiden valmistelua
11 § Ilmoitusasiat ja muut asiat
12 § Kokouksen päätös

11.04.2024

MARKKU KOMULAINEN
Markku Komulainen,
kirkkoherra, järjestelytoimikunnan puheenjohtaja

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen on yleisesti nähtävänä Kiteen seurakunnan verkko-osoitteessa www.kiteenseurakunta.fi ajalla 16.04.2024 – 06.05.2024, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa tai viranhaltijapäätöksessä julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä. Pöytäkirja tai päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan (KL 10 luku 23 §).

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___/20___
			SK MK	Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Aika Maanantai 15.04.2024 klo 17.00 - 19.15
Paikka Kesälahden seurakuntasalissa, Taipaleentie 9, Kesälahti

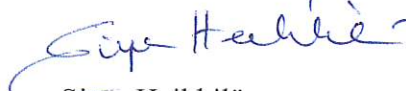
Järjestelytoimikunnan puheenjohtaja Komulainen Markku, kirkkoherra, Kitee, pj.
Järjestelytoimikunnan jäsenet Hannu Heikkinen, Kitee
Satu Ikonen, Tohmajärvi
Suvi Koivuniemi, Kitee
Merja Kostamo, Kitee, II varapj.
Marjatta Kurki, Kitee
Marja Multanen, Tohmajärvi, I varapj.
Raimo Oksman, Kitee
Jussi Raerinne, Tohmajärvi

Muut osanottajat Happonen Antti vt. kirkkoherra, Tohmajärven srk
Heikkilä Sirpa talouspäällikkö, Kiteen srk
Pakarinen Jukka-Pekka talouspäällikkö, Tohmajärven srk


Poissa


Pöytäkirjan allekirjoitus:


Markku Komulainen
puheenjohtaja


Sirpa Heikkilä
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirja tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi, Kesälahti 15.04.2024


Suvi Koivuniemi
Pöytäkirjantarkastaja


Merja Kostamo
Pöytäkirjantarkastaja

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___/20___
			JK MK	Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

15.04.2024

8 §

Kokoustiedot

Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus

Järjestelytoimikunnan puheenjohtaja avaa kokouksen.

*Kiteen seurakunnan hallintosäntö § 13: Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri
Kirkkoneuvoston ja muun toimielimen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Toimielin voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikataulunsa suunnitelman.
Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.*

Kiteen seurakunnan hallintosäntö § 14: Kokouskutsu

Kirkkoneuvosto ja muu toimielin 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.

Kiteen seurakunnan hallintosäntö § 17: Varajäsenen kutsuminen

Kirkkoneuvoston sekä muun toimielimen sihteeri kutsuu varajäsenen, jos varsinainen jäsen 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

Järjestelytoimikunnan kokous 11.03.2024 § 4 ja 5:

Järjestelytoimikunnan mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetään jäsenille sähköisesti heidän ilmoittamiin sähköpostiosoitteisiin.

Kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Jos asia on kiireellinen, järjestelytoimikunta voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Seuraavan kokouksen aika ja paikka pyritään päättämään kokouksessa.

Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös Tohmajärven seurakunnan vt. kirkkoherra Antti Happoselle, Tohmajärven seurakunnan talouspäällikkö Jukka-Pekka Pakariselle ja Kiteen seurakunnan talouspäällikkö Sirpa Heikkilälle.

Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä (KL 10:15).

Kokouskutsu esityslistoineen on lähetetty järjestelytoimikunnan jäsenille 11.04.2024.

Päätösehdotus (pj):

Todetaan kokouksen läsnäolijat. Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___/20___
			SK AK	Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

15.04.2024

9 § Vaalilautakunnan asettaminen

KJ 2:8 Järjestelytoimikunnan tehtävät

Sen lisäksi, mitä kirkkolain 2 luvun 16 §:n 2 momentissa säädetään, järjestelytoimikunnan tehtävänä on:

- 1) valita seurakunnan vaalilautakunta ja sen puheenjohtaja sekä päättää äänestyspaikoista;
- 2) valmistella kirkkovaltuuston ensimmäisen kokouksen asiat;
- 3) hoitaa muut valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävät;
- 4) tehdä henkilöstön siirtämistä ja sijoittamista koskevat päätökset, jollei evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta annetun lain (653/2023) 34 ja 35 §:stä muuta johdu.

Kun kesken vaalikauden tapahtuu seurakuntajaon muutos, seurakunta liittyy seurakuntayhtymään tai eroaa siitä taikka seurakuntayhtymä puretaan, kirkkovaltuusto, yhteinen kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto muodostetaan pääsääntöisesti edellisen vaalin tuloksen perusteella.

Jos järjestelytoimikunta on nimetty, sen asettama vaalilautakunta vahvistaa vaalin tuloksen.

Kirkkohallituksen täysistunnon päätös 21.11.2023 § 153 Tohmajärven seurakunnan lakkauttaminen 31.12.2024 ja liittäminen Kiteen seurakuntaan 1.1.2025:

1. Tohmajärven seurakunta lakkautetaan 31.12.2024 ja se liitetään Kiteen seurakuntaan 1.1.2025 lukien niin, että seurakunnan alueena on nykyisten Tohmajärven kunnan, Kiteen kaupungin ja Rääkkylän kunnan alueet. Laajenevan seurakunnan nimenä on Keski-Karjalan seurakunta.

2. Tohmajärven seurakunnan omaisuus, velat ja muut vastaavat sitoumukset siirtyvät 1.1.2025 lukien Keski-Karjalan seurakunnalle. Vastuuta velasta tai sitoumuksesta ei saa siirtää ilman velkojan tai muun oikeudenhaltijan suostumusta.

3. Keski-Karjalan seurakunnan kirkkovaltuusto muodostetaan 1.1.2025 lukien syksyllä 2022 pidettyjen seurakuntavaalien tulosten perusteella siten, että jäsenten paikoista annetaan kummallekin seurakunnalle ensin kaksi paikkaa. Muut paikat jaetaan seurakuntien läsnä olevien jäsenten lukumäärien suhteessa.

4. Päätöksen edellyttämiin täytäntöönpanotoimenpiteisiin on asianomaisten ryhdyttävä hyvissä ajoin ennen päätöksen voimaantulopäivää mahdollisista valituksista huolimatta.

Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän päätöksen soveltamisesta.

.. / .. jatkuu seuraavalla sivulla

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
			Sa Ak	Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

../.. jatkuu

Päätösehdotus (pj):

Järjestelytoimikunta valitsee vaalilautakuntaan 3 varsinaista jäsentä ja 1 varajäsentä sekä nimeää vaalilautakunnan puheenjohtajaksi Markku Komulaisen.

Päätös:

Vaalilautakuntaan valittiin varsinaisiksi jäseniksi

1. Happonen Antti
2. Karaksela Petri
3. Hirvonen Riitta

Vaalilautakuntaan valittiin varajäseniksi

1. Tikka Päivi

Järjestelytoimikunta nimeää vaalilautakunnan puheenjohtajaksi Markku Komulaisen.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
			<i>Markku Komulainen</i>	Pöytäkirjanpittäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

10 § Keski-Karjalan seurakunnan toiminta- ja taloussuunnitelma 2025 – 2027 ja talousarvio 2025 kehyyksen ja laadintaohjeiden valmistelua

Toiminnan ja talouden suunnittelu käsittää vähintään kolme vuotta kattavan toiminta- ja taloussuunnitelman sekä siihen liittyvän talousarvion. Talousarvio on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Niiden laatimisessa noudatetaan kirkkojärjestyksen määräyksiä sekä kirkkohallituksen antamia ohjeita.

Kirkkojärjestyksen 6 luvun 1 § mukaan ”Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toiminnassa ja talouden hoidossa on noudatettava talousarviota ja hyvän talouden hoidon periaatteita. Omaisuutta on hoidettava tuottavasti ja riskit halliten.”

Kirkkojärjestyksen 6 luvun 2 § mukaan ”Talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan.

Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelukauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden vuoden ajanjakson aikana. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä.

Talousarvioon otetaan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa on osoitettava, miten rahoitustarve katetaan. Määrärahat ja tuloarviot otetaan talousarvioon bruttomääräisinä. Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.”

Järjestelytoimikunta päättää vuoden 2024 aikana Keski-Karjalan seurakunnan tuloveroprosentin vuodelle 2025.

Tällä hetkellä Kiteen seurakunnan tuloveroprosentti on 1,8 % ja Tohmajärven seurakunnan tuloveroprosentti on 1,9 %.

Seurakunnan tulee arvioida tuloveron kehitystä. Kirkollisveron määrään vaikuttavat muun muassa seurakunnan jäsenmäärä, veroperustemuutokset ja alueen työllisyystilanne. Yleinen taloustilanne on ollut haastava jo useamman vuoden ajan, ensin korona pandemia ja edelleen käynnissä oleva Ukrainan tilanne on vaikuttanut niin Suomessa kuin laajemmin maailmallakin ja kääntänyt talouden tilan alavireiseksi.

.. / .. jatkuu seuraavalla sivulla

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___/20___
			SK SK	Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

.. / .. jatkuu

Molempien seurakuntien tilinpäätökset ovat olleet vuosina 2019 – 2023 positiiviset. Hyvät tulokset johtuvat suurelta osin puunmyyntituloista ja pysyvien vastaavien myyntivoitoista.

Verotulokehityksen arviointi ja ennusteet.

Henkilöstömenojen arviointi, yhteisen henkilöstösuunnitelman päivitys ja ennusteet.

Järjestelytoimikunta käy alustavan keskustelun talousarviovuoden 2025 tulo-, menoarvioiden ja kirkollisveroprosentin vaikutuksista ja miten toiminnan vaatima rahoitustarve katetaan.

Päätösehdotus (pj.): Järjestelytoimikunta evästää johtavia viranhaltijoita keskustelun perusteella yhteisesti sovittujen periaatteiden mukaan laatimaan seurakunnan toiminta- ja taloussuunnitelma 2025 – 2027 ja talousarvio 2025 kehyksen ja laadintaohjeet vahvistettavaksi ja työntekijöille jaettavaksi. Toiminnan käyttövarojen osalta talousarvio 2025 valmistelu pohjautuu vuoden 2024 yhteenlaskettuun talousarvioon tiedossa olevat muutokset huomioiden.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin. Toiminnan käyttövarojen osalta suunnittelu + - nolla verrattuna vuoteen 2024 tiedossa olevilla muutoksilla.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
			<i>JK MK</i>	Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

11 § Ilmoitusasiat ja muut asiat

- * Järjestelytoimikunnan seuraava kokous on 28.05.2024 klo 17 Rääkkylä.
- * Keski-Karjalan seurakunnan kotisivujen osoite www.keskikarjalanseurakunta.fi.
- * Keski-Karjalan seurakunnan virallisen sähköpostin osoite keskikarjalan.seurakunta@evl.fi.
- * Katriina ajanvarausohjelman käyttö yhteisesti syyskaudesta alkaen.
- * Tiedotussuunnitelma
- * Keski-Karjalan seurakunnan vaakuna, jatkovalmistelu: Työntekijöille ja luottamushenkilöille kysely vaakunasta ja jatkojalostus tästä eteenpäin.

Päätösesitys (pj.): Järjestelytoimikunta merkitsee ilmoitusasiat ja muut asiat tietoonsa saatetuiksi ja päätetyiksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___/20___
			RK UK	Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

12 § Kokouksen päätös

Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 19.15

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				<u> / 20</u>
			<i>JK MK</i>	Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

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 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
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kiteen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kappelintie 4, Kitee

Postiosoite: Kappelintie 4, 82500 Kitee

Sähköposti: kiteen.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 9, 11 §

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 tiedoksisaanti-

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___/20___
			SK MK	Pöytäkirjanpitäjä
Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				

15.04.2024

todistukseen 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, 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 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:

Kiteen seurakunnan kirkkoneuvosto
 Käyntiosoite: Kappelintie 4, Kitee
 Postiosoite: Kappelintie 4, 82500 Kitee
 Sähköposti: kiteen.seurakunta@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 saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
			SK HK	Pöytäkirjanpitäjä
				Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

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, joulukuun- 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:

Valitusajaksi on 30 päivää päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___/20___
			SE MK	Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, 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 lähettämistä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saatamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen.

Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta- ja valitusosoituksissa 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

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___/20___
			SK MKK	Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

15.04.2024

perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon.

Valitus markkinaoikeuteen, pöytäkirjan pykälät: §

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>

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___/20___
			<i>sk MK</i>	Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

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

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

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

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

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

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- 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.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
			SK HK	Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

15.04.2024

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.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Järjestelytoimikunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___/20___
			JK MK	Pöytäkirjanpitäjä
			Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	