

KIRKKONEUVOSTON KOKOUS


Aika Tiistai 06.02.2024 klo 17.30 - 18.43
Paikka Kiteen seurakuntakeskus

Kirkkoneuvosto 06.02.2024
13 § Kokoustiedot
14 § Kiteen seurakunnan hallintosääntö
15 § Sidonnaisuusilmoitukset
16 § Kiteen kirkon peltikaton ja muiden peltiosien maalaus sekä julkisivuvarusteiden korjaukset
17 § Sivutoimilupa-anomus
18 § Viranhaltijapäätökset
19 § Ilmoitusasiat
20 § Kokouksen päätös

02.02.2024


MARKKU KOMULAINENMarkku Komulainen,
kirkkoherra, kirkkoneuvoston puheenjohtaja

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen on yleisesti nähtävänä Kiteen seurakunnan verkko-osoitteessa www.kiteenseurakunta.fi ajalla 07.02.2024 – 27.02.2024, 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	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä


Aika Tiistai 06.02.2024 klo 17.30 - 18.43
Paikka Kiteen seurakuntakeskus


Kirkkoneuvoston jäsenet Komulainen Markku pj.
Oksman Raimo vpj.
Halonen Kaisa
Heikkinen Hannu
Kammonen Matti
Koivuniemi Suvi
Kurki Marjatta
Lappalainen Mari
Malinen Marja
Perttula Tatu
Saari Susanna

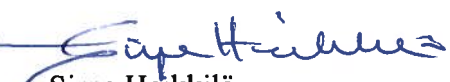
Muut osanottajat Heikkilä Sirpa taluspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä, sihteeri
Kostamo Merja kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Kinisjärvi Heli kappalainen
Mikkonen Leena-Susanna kappalainen

Poissa

Pöytäkirjan allekirjoitus:


Markku Komulainen
puheenjohtaja


Markku Komulainen
pöytäkirjanpitäjä
§ 17


Sirpa Heikkilä
pöytäkirjanpitäjä
§ 13 – 16, 18 - 20


Pöytäkirja tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi Kiteellä 06.02.2024



Raimo Oksman
Pöytäkirjantarkastaja



Kaisa Halonen
Pöytäkirjantarkastaja

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

06.02.2024

13 §

Kokoustiedot

Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkoneuvoston puheenjohtaja avasi kokouksen.

Kirkkoneuvoston kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toimitelmin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä (KL 10:15).

Kokoukset esityslistoineen on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille 02.02.2024.

Päätösehdotus (pj): Todetaan kokouksen läsnäolijat. Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien valitseminen

Toimitelmin kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännössä, toimitelmin työjärjestyksessä tai johtosäännössä (KJ 10:8). Hallintosääntö 41 §: Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Hallintosääntö 42 §: Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimitelmin jäsentä, jollei toimitelmin jonkin asian kohdalla toisin päättä.

Päätösehdotus (pj): Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa aakkosjärjestyksestä noudattaen. Pöytäkirjantarkastajat toimivat myös tarvittaessa ääntenlaskijoina. Pöytäkirjantarkastus vuorossa ovat Raimo Oksman ja Kaisa Halonen.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Raimo Oksman ja Kaisa Halonen.

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Päätösehdotus (pj): Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin lisäyksellä, että pykälänä 17 käsitellään sivutoimilupa-anomus ja pykälänumerointi jatkuu tämän jälkeen juoksevana.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		<i>RO</i>		___/___/20___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

14 § Kiteen seurakunnan hallintosääntö

Seurakunnan päätöksenteko perustuu kirkkolakiin (652/2023), kirkkojärjestykseen (657/2023) ja hallintosääntöön sekä erikseen kirkkolaissa tai kirkkojärjestyksessä säädettyihin hallinnon sisäisiin määräyksiin.

Hallintosäännössä, jonka sisällön määrittelee kirkkolain 3 luvun 7 §, annetaan tarpeelliset määräykset seurakunnan hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä, päätösvallan siirtämisestä toimielimille ja johtaville viranhaltijoille, toimielinten päätöksentekotavoista, hallintomenettelyistä ja toimielinten kokousmenettelyistä.

Seurakunnan kirkkovaltuusto päättää hallintosäännön sisällöstä ja muutoksista.

Kirkkovaltuusto on kokouksessaan 05.12.2023 § 44 hyväksynyt Kiteen seurakunnan hallintosäännön.

Hallintosäännön päivittäminen tarkennuksilla hallintosäännön soveltamisesta, toimielinten päätösvallan siirtämisestä, kokousmenettelyistä, asianhallintajärjestelmästä ja muista määräyksistä on tarpeen tehdä seurakunnan hallinnon järjestämiseksi.

Päivitetty Kiteen seurakunnan hallintosääntö on liitteenä 1.

Päätösehdotus (pj.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy Kiteen seurakunnan päivitetyn hallintosäännön liitteen 1 mukaan.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

LAVA: Päätösvalmistelussa sekä päätöksessä on arvioitu niiden vaikutus lapsiin (KJ luku 10 § 4). Päätöksellä turvataan seurakunnassa lasten ja nuorten oikeuksia ja asemaa tulla kuulluksi, vaikuttaa päätöksentekoon ja seurakunnan toimintaan.

Valmistelija ja esittelijä: kirkkoherra Markku Komulainen puh. 050 569 5656,
markku.komulainen@evl.fi

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		<i>ku Ro</i>		___/___20___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

15 § Sidonnaisuusilmoitukset

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

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

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

Ilmoitettavat sidonnaisuudet:

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

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

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

../.. jatkuu seur. sivu

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		<i>KuRO</i>		___/___20___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

../.. jatkuu

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

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

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

Seurakunnissa ja seurakuntayhtymissä sidonnaisuusilmoituksen tulisi antaa kirkkoneuvoston, seurakuntaneuvoston tai yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja jäsen sekä jäsenten henkilökohtaiset varajäsenet.


Lisäksi on suositeltavaa, että kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, joilla on myös läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston / yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa, antaisivat sidonnaisuusilmoituksen

Päätösehdotus (tp.): Kirkkoneuvosto päättää sidonnaisuusilmoitusten käyttöönotosta ja että sidonnaisuusilmoitus pyydetään annettavaksi seuraavilta:

kirkkoneuvoston puheenjohtaja,
kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja,
kirkkoneuvoston jäsenet,
kirkkovaltuuston puheenjohtaja,
kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja ja
johtavat viranhaltijat, kirkkoherra ja taluspäällikkö

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Valmistelija ja esittelijä: taluspäällikkö Sirpa Heikkilä p. 045 609 7339 sirpa.j.m.heikkila@evl.fi.

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

16 § Kiteen kirkon peltikaton ja muiden peltiosien maalaus sekä julkisivuvarusteiden korjaukset

Kiteen kirkon peltikaton ja muiden peltiosien maalaus ja julkisivuvarusteiden korjaukset on suunniteltu toteutettavaksi kesällä 2024. Aiempi katon maalaus oli toteutettu vuonna 1985. Suunnitelmat kohteelle on laatinut Rakennussuunnittelu Immonen Oy.

Kohde on kilpailutettu lokakuussa 2023 ja kirkkoneuvosto on kokouksissaan käsitellyt asiaa. Kirkkoneuvosto 21.11.2023 § 110 hankintapäätös kohteen urakoitsijasta. Kirkkoneuvosto 16.01.2024 § 4 hankintapäätöksen poistaminen ja hankintamenettelyn keskeytys. Perusteena tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintapäätöksen valintaperusteiden ja muutoksenhakuohjeistuksen puutteet.

Kohteen tarjouspyyntöasiakirjat päivitetään ja hankkeen hankintamenettely käynnistetään uudelleen.

Kohde kilpailutetaan Hilma-järjestelmässä ajalla 12.02. – 28.02.2024 ja tarjous on jätettävä kokonaisurakkahintana, tarjouksen jättöaika 28.02.2024 klo 15.00 mennessä.


Taloudellinen jaosto käsittelee saapuneet tarjoukset kokouksessaan ja lausuu esityksensä niistä kirkkoneuvostolle päätettäväksi.

Päätösehdotus (tp.): Kirkkoneuvosto päättää käynnistää kohteen kilpailutuksen Hilma-järjestelmässä kokonaisurakkahintaisena ajalla 12.02. – 28.02.2024, tarjousten jättöaika 28.02.2024 klo 15.00 mennessä. Hankkeen hankintapäätöksen valintaperusteena käytetään kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

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

Valmistelija ja esittelijä: talouspäällikkö Sirpa Heikkilä p. 045 609 7339 sirpa.j.m.heikkila@evl.fi.

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

17 § Sivutoimilupa-anomus

Laki evankelisluterilaisen kirkon viranhaltijasta 27 §:

Sivutoimi ja kilpaileva toiminta

Sivutoimella tarkoitetaan virkasuhdetta, palkattua työtä ja pysyväisluonteista tehtävää, josta viranhaltijalla on oikeus kieltäytyä, sekä ammatin, elinkeinon ja liikkeen harjoittamista.

Viranhaltija ei saa ottaa vastaan eikä pitää sellaista sivutoimintaa, joka edellyttää työajan käyttämistä sivutoimeen kuuluvien tehtävien hoitamiseen, ellei työnantaja hakemuksesta myönnä siihen lupaa.

Sivutoimilupa vaaditaan myös päätoimiselta viranhaltijalta, jolla ei ole kiinteää työaika.

Päätösvallassa myöntää sivutoimilupa seurakunnan papin viran ja lehtorin viran haltijalle säädetään kirkkolaissa.

Sivutoimilupa voidaan myöntää määräajaksi tai muutoin rajoitettuna.

Harkittaessa sivutoimiluvan myöntämistä on otettava huomioon, että viranhaltija ei saa sivutoimen vuoksi tulla esteelliseksi tehtävässään. Sivutoimi ei saa vaarantaa luottamusta tasapuolisuuteen tehtävän hoidossa tai muuten haitata tehtävän asianmukaista hoitamista. Sivutoimena ei saa harjoittaa sellaista toimintaa, joka kilpailevana toimintana ilmeisesti vahingoittaa työnantajaa. Viranhaltija ei saa virkasuhteen kestäessä ryhtyä kilpailevan toiminnan valmistelemiseksi sellaisiin toimenpiteisiin, joita ei voida pitää hyväksyttävänä.

Muusta kuin 1 momentissa tarkoitettua sivutoimista viranhaltijan on tehtävä ilmoitus työnantajalle.

Työnantaja voi 2 momentissa tarkoitetuilla perusteilla ja varattuaan viranhaltijalle tilaisuuden tulla kuulluksi:

- 1) kieltää muun kuin 1 momentissa tarkoitettua sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen;-
- 2) peruuttaa sivutoimiluvan.

Taluspäällikkö Sirpa Heikkilä anoo sivutoimilupaa toimiakseen hallinnon, talous- ja henkilöstöhallinnon sekä tietojenkäsittelyn asiantuntijatehtävissä siten, että viranhoito Kiteen seurakunnan taluspäällikkönä ei vaaranna sivutoimen tehtävissä.

Sivutoimen tehtävät sovitaan vapaapäiviin, lomille tai muulle omalle ajalle.

Sivutoimen tavoitteena on myös verkostoitua, kasvattaa ammattitaitoa hallinnon, talous- ja henkilöstöhallinnon sekä tietojenkäsittelyn asiantuntijatehtävissä.

../. jatkuu seur. sivulle

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		<i>KH RO</i>		___/___/20___
				Pöytäkirjanpitäjä

../.. jatkuu

Päätösehdotus (pj.): Kirkkoneuvosto myöntää taluspäällikkö Sirpa Heikkilälle sivutoimiluvan hallinnon, talous- ja henkilöstöhallinnon sekä tietojenkäsittelyn asiantuntijatehtävissä toimimiseen.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Valmistelija ja esittelijä: kirkkoherra Markku Komulainen puh. 050 569 5656,
markku.komulainen@evl.fi

Pöytäkirjamerkintä: Taluspäällikkö Sirpa Heikkilä esteellisenä poistui kokouksesta asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi. Pöytäkirjanpitäjänä tämän pykälän osalta toimi Markku Komulainen.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		24 Ro		___ / ___ 20__
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

18 § Viranhaltijapäätökset

Hallintosääntö 43 § Ilmoitus asian siirtämisestä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi
Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää päätöksen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa toimitelmelle tai viranhaltijalle, joka on ratkaissut asian, kolmen päivän kuluessa siitä, kun asiaa koskeva päätösluettelon ote tai muu ilmoitus on saatettu kirkkoneuvoston puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tietoon.

Kiteen kirkkoneuvoston 23.4.2019 11 §:n päätöksen mukaisesti rajatut viranhaltijapäätökset saatetaan tietoon kirkkoneuvoston kokouksessa.

Populus- henkilöstöhallintojärjestelmän päätökset 01.01.2024 – 05.02.2024, Salainen JulkL 6 luku 24 §: 23, 25 ja 32, on nähtävillä kokouksessa.

Kirkkoherra:

-

Taluspäällikkö:

1/2024 Käteiskassan perustaminen

Diakonian viranhaltija:

-

Päätösehdotus (pj.): Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi, kirkkoherran, taluspäällikön ja diakonian viranhaltijapäätökset ja ilmoittaa samalla ettei käytä siirto-oikeuttaan.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.


Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		<i>AH Olo</i>		___/___20___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

19 § Ilmoitusasiat

- * Verotulokertymä 01/2024.
- * Tiedoksi: Kiinteistöveron oikaisut vuosilta 2020, 2021 ja 2022 ovat yhteensä 19 037,10 euroa.
- * Kesälahden uurnalehdon kohdalla oleva risti on rikkoutunut, selvitetään korjaus.
- * Kesälahden seurakuntasalin ilmalämpöpumppu hanke loppuun suoritettavaksi, viranhaltijapäätös 09/2023.

Päätösesitys (tp.): Kirkkoneuvosto merkitsee ilmoitusasiat tietoonsa saatetuiksi ja päätetyiksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

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

20 § Kokouksen päätös

Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 18.43.

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
		<i>24 Po</i>		___ / ___ 20___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

06.02.2024

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kiteen seurakunta

Kirkkoneuvosto

06.02.2024 § 13 – 20

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: 13 – 14 , 16 , 19 - 20 §

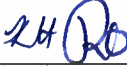
Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

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

Pöytäkirjan pykälät: 15, 17 - 18 §

Erikseen säädetyt 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 tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
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.

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

06.02.2024

5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: 18 § kohta 1, 3 ja 4

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 kynnsarvon.

Kansalliset kynnsarvot ilman arvonnisäveroä 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:

Kiteen seurakunnan kirkkoneuvosto

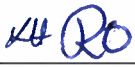
Käyntiosoite: Kappelintie 4, Kitee

Postiosoite: Kappelintie 4, 82500 Kitee

Sähköposti: kiteen.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 15, 17 - 18 §

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisäännistä tiedoksisääntipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisääntitodistukseen 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 oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				_ / _ 20 _
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

06.02.2024

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 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, lähetin välityksellä tai

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä

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.

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

06.02.2024

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 tiedoksisaaunnista tiedoksisaaantipäivää 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 lähettämissäpäivää, 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- 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 tarkoitettua kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.

Valitus markkinaoikeuteen, pöytäkirjan pykälät: §

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI

Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

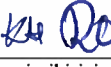
Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä

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	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			Pöytäkirjanpitäjä

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	Johtokunta	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
		Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet		Pöytäkirjanpitäjä