

KIRKKONEUVOSTON KOKOUS

Aika Tiistai 26.11.2024 klo 17.30 - 18.55
Paikka Kiteen seurakuntakeskus

Kirkkoneuvosto 26.11.2024
56 § Kokoustiedot
57 § Suorituslisä 01.01.2025
58 § Talousarvion muutokset vuodelle 2024
59 § Kiteen seurakunnan Hautainhoitorahaston lakkautus 31.12.2024 ja haudanhoitosopimusten hallinnointi ja kirjanpito
60 § Viranhaltijapäätökset
61 § Ilmoitusasiat
62 § Kokouksen päätös

22.11.2024

MARKKU KOMULAINEN
Markku Komulainen,
kirkkoherra, kirkkoneuvoston puheenjohtaja

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen on yleisesti nähtävänä Kiteen seurakunnan verkko-osoitteessa www.kiteenseurakunta.fi ajalla 27.11.2024 – 17.12.2024, jollei salassapitoa koskevistä 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	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Aika Tiistai 26.11.2024 klo 17.30 – 18.55
Paikka Kiteen seurakuntakeskus

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

Muut osanottajat Heikkilä Sirpa taluspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä, sihteeri
Kostamo Merja kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Muukkonen Birgitta kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Mikkonen Leena-Susanna kappalainen, paikalla § 56, 58 - 62

Poissa

Pöytäkirjan allekirjoitus:

Markku Komulainen
puheenjohtaja

Sirpa Heikkilä
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirja tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi Kiteellä 26.11.2024

Kaisa Halonen
Pöytäkirjantarkastaja

Hannu Heikkinen
Pöytäkirjantarkastaja

56 §

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

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

Kokouskutsu esityslistoineen on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille 22.11.2024.

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

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien valitseminen

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännössä, toimielimen työjärjestyksessä tai johtosäännössä (KJ 10:8). Hallintosääntö 44 §: Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Hallintosääntö 45 §: Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä.

Päätösehdotus (pj): Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa aakkosjärjestyksestä noudattaen. Pöytäkirjantarkastajat toimivat myös tarvittaessa äänenlaskijoina. Pöytäkirjantarkastus vuorossa ovat Kaisa Halonen ja Hannu Heikkinen.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Kaisa Halonen ja Hannu Heikkinen.

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Päätösehdotus (pj): Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

57 § Suorituslisä 01.01.2025

Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella.

KirVESTES: II osa Palkkaus: § 26.

Suorituslisän maksamisesta yksittäiselle työntekijälle päättää työnantaja. Koska suorituslisän maksaminen perustuu työntekijän työsuoritukseen, sitä ei ole tarkoitus maksaa kaikille työntekijöille, vaan ainoastaan niille, joiden työsuoritus ylittää työnantajan asettamat arviointiperusteiden rajat.

Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle lisää maksetaan. Suorituslisiin on käytettävä vuosittain vähintään 1,1% yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.

Suorituslisä on osa kannustavaa palkkausta, jolla pyritään parantamaan tuloksellisuutta ja johtamaan työntekijöiden työsuoritusta. Parhaimmillaan sillä palkitaan tavoitteiden suuntaisesta toiminnasta, johon työntekijällä on mahdollisuus vaikuttaa omin toimin.

Arviointiperusteet Kiteen seurakunnassa

Kirkkoneuvosto 01.02.2022 § 15:

Arviointikriteereiksi valittiin työssä suoriutuminen 50 %:n painoarvolla, yhteistyökyky 25 %:n painoarvolla ja viestintä 25 %:n painoarvolla.

Työssä suoriutuminen kuvaa työntekijän ammatinhallintaa, suoriutumista tehtävistä ja hänelle annetuista tavoitteista. Työntekijä on aktiivisesti valmis kehittymään työtehtävissään ja lisäämään osaamistaan. Kriteerit ovat kokonaistyöajassa olevilla Katriina-kalenterimerkinnyt.

Yhteistyökyky kuvaa työntekijän kykyä ammattimaiseen, ratkaisukeskeiseen ja joustavaan toimintaan asiakkaiden, työyhteisön jäsenten ja yhteistyökumppaneiden kanssa. Kriteereinä on vuoden aikana tapahtuneet tapahtumat ja yhteistyötahot.

Viestintä, tiedottaminen omalta osaltaan sekä työyhteisön sisällä ja ulospäin seurakuntalaisille, Teams, Katriina ja muut viestintäkanavat

Suoritustasoja on kolme, jotka ovat:

1=Odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava suoritustaso

2=Odotusten mukainen hyvä suoritustaso

3=Odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä suoritustaso

Työnantaja arvioi viranhaltijan/työntekijän työsuoritusta asettamallaan arviointiperusteilla.

Työsuorituksen arviointijakso on pääsääntöisesti yksi vuosi (KirVESTES 26.3-4 §).

Henkilöstön työsuoritukset arvioidaan vuosittain kehityskeskustelujen yhteydessä, jossa asetetaan seuraavan vuoden tavoitteet ja arvioidaan menneen kauden tavoitteiden saavuttamista ja työsuoritusta.

.. /.. jatkuu seur. sivulla

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

26.11.2024

.. /.. jatkuu

Viranhaltijalle/työntekijälle maksettavasta suorituslisästä tehdään päätös arviointijakson päätyttyä. Suorituslisää maksetaan arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan kuukausittain (KirVESTES 26.5-6 §).

Suorituslisään vuodelle 2025 on tarkoitus käyttää 1,1% yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Suorituslisän kokonaismäärä on noin 14.300,- euroa (Keski-Karjalan seurakunnan kirkkovaltuusto hyväksyessään talousarvion vuodelle 2025 vahvistaa myös peruspalkkojen palkkasumman).

Suorituslisää vahvistetaan maksettavaksi odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävistä suoritustasosta, siten, että jos ylittäminen toteutuu kaikissa arviointikriteereissä, suorituslisän suuruus on 150 euroa Kausityöntekijä, jonka suoritustaso ylittää odotukset kaikkien kriteerien osalta saa kertasuorituksen työsuhteen päättyessä tähän varatusta suorituslisävaroista.

Seurakunnan ylin johto, joka vastaa suorituslisää koskevasta esittelystä, on valmistellut tekemänsä arvioinnin perusteella, ketkä työntekijät saavat suorituslisää.

Lista liitteenä 1 (Salainen: JulkL, Tietosuojalaki), joka annetaan nähtäväksi kokouksessa.

Suoritettun arvioinnin perusteella vahvistetaan, että

7 henkilöä on ylittänyt odotusten mukaisen suoritustason kaikkien kriteerien osalta, seurakunnan kausityöntekijöiden arviointi suoritetaan arviointijakson (palvelussuhteen) aikana ja päätös kertasuorituksesta delegoidaan kausityöntekijän esihenkilölle ja tästä päätöksestä annetaan tieto kirkkoneuvostolle hallintosäännössä määrätyllä tavalla.

Lava: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia. Päätöksellä tuetaan ja edistetään lasten ja nuorten kanssa toimimista sekä edistetään kaikkea KJ:n luvun 3 mukaista toimintaa, joka koskee lasten ja perheiden asemaa.

Päätösehdotus (tp): Kirkkoneuvosto vahvistaa maksettavaksi suorituslisän euromäärät siten, että odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävistä suoritustasosta jos ylittäminen toteutuu kaikissa kriteereissä suorituslisän suuruus on 150 euroa kuukaudessa. Lisäksi kirkkoneuvosto päättää suorituslisien saajat liitteessä 1 (Salainen: JulkL, Tietosuojalaki) olevan listan mukaisesti.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

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

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

58 § Talousarvion muutokset vuodelle 2024

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä kirkkovaltuusto päättää talousarvion tulo- ja menoarvioiden sitovuustasosta. Talousarvio sitoo hallintoelimiä, toimintayksiköitä, tehtäväalueita ja henkilöstöä, ja se on samalla välinen näiden toimijoiden valvontaan. Sitovuus tarkoittaa, että varoja ei saa käyttää muihin kuin talousarviossa osoitettuihin tarkoituksiin eikä enempää kuin niihin on osoitettu. Jos sitovuustason mukainen määräraha ei riitä, on kirkkoneuvoston anottava kirkkovaltuustolta lupa määrärahan ylittämiseen.

Kiteen seurakunnan talousarvion käyttötalousosan sitovuustaso on kirkkovaltuustoon nähden pääluokkataso (toimintakate 1, ulkoinen netto). Investointiosa on kokonaisbudjettina sitova. Talousarvion sisäiset erät ja laskennalliset erät eivät ole sitovia eriä. Pääluokkatasoja ovat Hallinto, Seurakunnallinen toiminta, Hautatoimi ja Kiinteistötoimi.

Kirkkovaltuusto on jo kokouksessaan 11.06.2024 § 16 käsitellyt ja päättänyt ensimmäisistä muutoksista talousarvioon vuodelle 2024.

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle liitteen 2 mukaiset lisätalousarvioerät vuodelle 2024 Käyttötalousosaan.

Tuloarvioiden muutoksia esitetään maksutuottoihin 13 790,- euroa, metsätalouden tuottoihin 200.000,- euroa ja muihin toimintatuottoihin 24 210,- euroa ja menoarvioiden muutoksia esitetään palveluiden ostoihin -34 100,- euroa, aineet ja tarvikkeet menoihin -32 600,- euroa ja muiden toimintakulujen osalta menoarviota pienennettäisiin 25 000,- euroa. Yhteensä vaikutukset talousarvioon ovat 196 300,- euroa positiiviset.

Talousarvio muutokset vuodelle 2024 liitteenä 2.

LAVA: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia. Päätöksellä tuetaan ja edistetään lasten ja nuorten kanssa toimimista sekä edistetään kaikkea KJ:n luvun 3 mukaista toimintaa, joka koskee lasten ja perheiden asemaa.

Päätösehdotus (tp): Kiteen seurakunnan kirkkoneuvosto esittää Kiteen seurakunnan kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy liitteessä 2 esitetyt talousarviomuutokset vuodelle 2024.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

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

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

59 § Kiteen seurakunnan Hautainhoitorahaston lakkautus 31.12.2024 ja haudanhoitosopimusten hallinnointi ja kirjanpito

Taloudellinen jaosto 22.10.2024 § 24:

Seurakunta hoitaa hautausmaata sen arvoa vastaavalla ja vainajien muistoa kunnioittavalla tavalla (Hautausoimilaki 5:13,1).

Hautaoikeuden haltija vastaa ensisijaisesti haudan hoidosta.

Seurakuntataloudet saavat valtionrahoitusta hautausoimen hoitamista varten, mutta tätä rahoitusta ei saa käyttää yksittäisten hautojen hoitamiseen.

Myöskään kirkollisverovaroja ei saa käyttää yksittäisten hautojen hoitoon (KL 3:33, 1.) Seurakunta voi sopia hautaoikeuden haltijan kanssa, että seurakunta hoitaa hautaa määräjän maksua vastaan.

Seurakunnilla ei ole lakiin perustuvaa velvollisuutta pitää erillistä haudanhoitorahastoa ja hallinnollisesti keveämpi tapa on haudanhoitosopimusten hallinnointi osana seurakunnan kirjanpitoa. Haudanhoitosopimukseen liittyvä kirjanpito hoidetaan kirjanpitolain ja kirkkohallituksen antamien kirjaus- ja muiden taloushallinnon ohjeiden mukaan.

Hoitosopimus voidaan tehdä sekä arkkuhaudan että uurnahaudan hoitoa koskien.

Haudanhoitosopimuksia hallinnoidaan hautakirjajärjestelmässä ja erittely hoitosopimuksittain saadaan sieltä.

Tuloslaskelmaan tehtäväalueelle Haudanhoitosopimukset kirjataan:

- tuloksi yhden kesän kesähoitomaksut
- korkotulot ja muut mahdolliset haudanhoitosopimukseen liittyvät tulot
- sopimushautojen hoidosta aiheutuneet palkkamenot sivukuluineen
- tarvikkeet ja palvelujen ostot
- vuokrat ja muut menot
- haudanhoitosopimuksien osuus yleishallinnon vyörytysmenoista
- haudanhoitosopimuksien osuus sisäisistä vuokramenoista ja muista mahdollisista sisäisistä menoista.

Menojen ja tulojen jako tehdään Haudanhoitosopimukset -tehtäväalueen ja seurakunnan muun toiminnan kesken aiheuttamisperiaatteen mukaan sisäisenä laskentana.

Liitteenä 1, on Kiteen seurakunnan hautainhoitorahaston kirjanpidon siirto seurakuntatalouden kirjanpitoon.

Päätösehdotus (tp.): Taloudellinen jaosto esittää kirkkoneuvostolle, että kirkkoneuvosto käsittelee Kiteen seurakunnan Hautainhoitorahaston lakkautuksen 31.12.2024 ja haudanhoitosopimusten hallinnoinnin ja kirjanpidon ja esittää edelleen Kiteen seurakunnan kirkkovaltuustolle 1. Kiteen seurakunnan kirkkovaltuusto lakkauttaa Kiteen seurakunnan hautainhoitorahaston.

../.. jatkuu seur. sivulla

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

../.. jatkuu

2. Kiteen seurakunnan kirkkovaltuusto päättää, että haudanhoitosopimusten hallinnointi ja kirjanpito hoidetaan osana seurakuntatalouden kirjanpitoa.

3. Kiteen seurakunnan kirkkovaltuusto siirtää hautainhoitorahaston kirjanpidon seurakunnan kirjanpitoon liitteen 1 mukaan.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

LAVA: Päätösvalmistelussa sekä päätöksessä ei ole vaikutuksia lapsiin (KJ luku 10 § 4).

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

Kirkkoneuvosto 26.11.2024 § 59

Liitteenä 3, on Kiteen seurakunnan hautainhoitorahaston kirjanpidon siirto seurakuntatalouden kirjanpitoon.

Päätösehdotus (tp.): Taloudellinen jaosto esittää kirkkoneuvostolle, että kirkkoneuvosto käsittelee Kiteen seurakunnan Hautainhoitorahaston lakkautuksen 31.12.2024 ja haudanhoitosopimusten hallinnoinnin ja kirjanpidon ja esittää edelleen Kiteen seurakunnan kirkkovaltuustolle

1. Kiteen seurakunnan kirkkovaltuusto lakkauttaa Kiteen seurakunnan hautainhoitorahaston.

2. Kiteen seurakunnan kirkkovaltuusto päättää, että haudanhoitosopimusten hallinnointi ja kirjanpito hoidetaan osana seurakuntatalouden kirjanpitoa.

3. Kiteen seurakunnan kirkkovaltuusto siirtää hautainhoitorahaston kirjanpidon seurakunnan kirjanpitoon liitteen 3 mukaan.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

LAVA: Päätösvalmistelussa sekä päätöksessä ei ole vaikutuksia lapsiin (KJ luku 10 § 4).

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

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

60 § Viranhaltijapäätökset

Hallintosääntö 46 § 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 – 25.11.2024, Salainen JulkL 6 luku 24 §: 23, 25 ja 32, on nähtävillä kokouksessa.

Kirkkoherra:

04/2024 Päätös koulutuspäiville osallistumisesta.

05/2024 Päätös talouspäällikkö Sirpa Heikkilän viran määräaikaisesta jatkamisesta ajalle 01.01.2025 – 31.01.2025.

06/2024 Päätös koulutukseen osallistumisesta.

Taluspäällikkö:

11/2024 Päätös maksuvapautuksesta, salassapidettävä, JulkL 6 luku 24 §: 23, 25.

12/2024 Päätös kompostikäymälöiden hankinta hautausmaat.

13/2024 Päätös toimistotyöntekijän palkkaaminen ajalle 01.12.2024 – 31.12.2024.

14/2024 Päätös sydäniskurien hankinta lähikirkkoalueille Kesälahti, Kitee ja Rääkkylä.

Diakonian viranhaltija:

Stainer S päätökset kesä-syyskuu 2024.

Kinnunen S päätökset heinä-syyskuu 2024.

Karaksela H päätökset heinä-syyskuu 2024.

Tenhonen K päätökset kesä-syyskuu 2024

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

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

61 § Ilmoitusasiat

* Verotulokertymä 11/2024.

* Järjestelytoimikunnan päätöksiä tiedoksi kirkkoneuvostolle.

* Seuraava Kiteen kirkkovaltuusto torstaina 05.12.2024 klo 18, joulupuuro klo 17.30 alkaen.

* Seuraava Keski-Karjalan kirkkovaltuusto on tiistaina 17.12.2024 klo 18, joulupuuro klo 17.30 alkaen.

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

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

62 § Kokouksen päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.55.

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

26.11.2024

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kiteen seurakunta

Kirkkoneuvosto

26.11.2024 § 56 - 62

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: 56, 58 - 59, 61 - 62 §

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: 57, 60 §

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	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

26.11.2024

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

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: 60 § 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 kynnyksarvon.

Kansalliset kynnyksarvot ilman arvonnalisäveroa 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: 57, 60 §

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 tiedoksiäntoa 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.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

26.11.2024

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	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

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: PI 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuumioistuinten 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

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

26.11.2024

hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksis-
saannista 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 sähköi-
nen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saat-
tamisesta 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 hankinta-
yksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta
ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa
hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan

hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n
nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden
perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkina-
oikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Valitus markkinaoikeuteen, pöytäkirjan pykälät:

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI

Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Puhelinvaihte: 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	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa: ____/____20____ 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, joului- 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	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

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	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			