

Kokousaika		Tiistai 23.05.2023 klo 18, kahvi alkaen klo 17.30
Kokouspaikka		Polvijärven seurakuntatalo
Käsiteltävät asiat		
§	Liite	
49		Kokouksen avaaminen (alkuhartaus Marjo Tanskanen)
50		Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
51		Työjärjestyksen hyväksyminen
52		Pöytäkirjantarkastajien valinta
53		Sidonnaisuusilmoitukset
54		Hyvä käytös seurakunnan toimielimissä
55	1	Hautainhoitorahaston hoitosopimukset
56		Haudan hallinta-ajat
57		Kertapalkkio talouspäällikkö Kaisa Martikaiselle liitosneuvotteluista aiheutuneista lisätöistä
58		Viranhaltijapäätökset
59		Henkilöstöhallinnon viranhaltijapäätökset
60		Ilmoitusasiat ja muut asiat
61		Kokouksen päättäminen

Polvijärvi 18.05.2023

SATU RUHANEN
Satu Ruhanen
kirkkoneuvoston puheenjohtaja,

KOKOUSAIKA Tiistai 23.05.2023 kello 18

KOKOUSPAIKKA Polvijärven seurakuntatalo

SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET

Satu Ruhanen puheenjohtaja, kirkkoherra
Esa Leminen varapuheenjohtaja
Helena Hirvonen
Anja Hyvärinen
Sari Karttunen
Esko Tanskanen
Marjo Tanskanen
Paavo Tanskanen
Eino Tikkanen

POISSA


MUUT SAAPUVILLA OLLEET

Erkki Romppanen, kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Leena Kettunen, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Sirpa Heikkilä, vs. talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä


ASIAT 49- 61 § sivut 1 - 19

ALLEKIRJOITUKSET


Satu Ruhanen
puheenjohtaja
§ 49-56, 58-61


Esa Leminen
puheenjohtaja
§ 57


Leena Kettunen
pöytäkirjanpitäjä
§ 57


Sirpa Heikkilä
pöytäkirjanpitäjä
§ 49-56, 58-61

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

Polvijärvi 23/6 2023


Helena Hirvonen
pöytäkirjantarkastaja


Anja Hyvärinen
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ
Polvijärven seurakunnan kirkkoherranvirastossa ajalla 24.05. – 23.06.2023 viraston aukioloaikoina.

Sirpa Heikkilä
vs. talouspäällikkö

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet





KOKOUKSEN AVAAMINEN

Kn 49 § Hartausvuorossa kirkkoneuvoston jäsen Marjo Tanskanen, jonka jälkeen puheenjohtaja avasi kokouksen.

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 50 § Voimassa olevan kirkkoneuvoston päätöksen (8.2.2007 § 12) mukaan kutsu kirkkoneuvoston kokoukseen on toimitettava jäsenille viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta.

Kokouskutsu asialistoinen lähetetään aina sähköisesti ja pyydettyessä toimitetaan kokousmateriaali paperilla ennen kokousta (kokouksessa paperimateriaali saatavana).

Kokouskutsu asialistoinen on toimitettu sähköpostitse tai maapostilla kirkkoneuvoston jäsenille 18.05.2023. Kirkkolain 7 luvun 4 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEEN

Kn 51 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin lisäyksellä, että pykälänä 57 käsitellään asia kertapalkkio talouspäällikkö Kaisa Martikaiselle seurakuntien liitosneuvotteluista aiheutuneista lisätöistä ja tämän jälkeen pykälänumerointi jatkuu juoksevana.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Kn 52 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Esa Lemisen ja Helena Hirvosen. Pöytäkirjantarkastajat valitaan aakkosjärjestyksessä.

PÄÄTÖS: Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Helena Hirvonen ja Anja Hyvärinen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet





SIDONNAISUUSILMOITUKSET

Kn 53 §

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. Luottamushenkilöön 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.

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.

../.. jatkuu seur. sivu

../.. jatkuu

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 (vs. tal.pääll.): Kirkkoneuvosto päättää sidonnaisuusilmoitusten käyttöönotosta ja että sidonnaisuusilmoitus pyydetään annettavaksi seuraavilta:
kirkkoneuvoston puheenjohtaja,
kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja,
kirkkoneuvoston jäsen sekä jäsenten henkilökohtaiset varajäsenet,
kirkkovaltuuston puheenjohtaja,
kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja ja
johtavat viranhaltijat, kirkkoherra ja talouspäällikkö

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

HYVÄ KÄYTÖS SEURAKUNNAN TOIMIELIMISSÄ

Kn 54 § Hyvään käyttöön sitoutuminen seurakunnassa ja Toimintaohjeet työpaikan ristiriitatilanteita varten - asiakirjat on hyväksytty kirkkoneuvostossa 12.10.2021 § 87, liitteet 5 ja 6.

Työturvallisuuskeskus, kuntien ja hyvinvointialueiden toimialaryhmä on julkaissut Hyvä käytös seurakunnan toimielimissä oppaan vuonna 2023.

Hyvä käytös seurakunnan toimielimissä -opas auttaa tunnistamaan epäasiallista kohtelua ja selkeyttää epäasialliseen kohteluun puuttumisen periaatteita luottamushenkilötoiminnassa.

Hyvä käytös seurakunnan toimielimissä -opas on ollut/on saatavilla kokouksissa vuoden 2023 aikana.

Kirkon omasta arvopohjasta nousee velvoite kohdella toisia ihmisiä yhdenvertaisesti ja kunnioittaen. Seurakunnan eettisen arvopohjan tulee näkyä arjen toiminnassa sekä strategisissa asiakirjoissa ja päätöksissä kuten henkilöstöstrategiassa, tasa-arvo-, yhdenvertaisuus- ja koulutussuunnitelmissa.

Nollatoleranssi epäasialliselle kohtelulle ja häirinnälle on strateginen päätös. Nollatoleranssia edistävä toimintakulttuuri tarvitsee tuekseen yhteisesti sovitut toimintatavat, jotka koskevat kaikkia seurakunnan toimijoita, johtoa, esihenkilöitä, työntekijöitä sekä luottamushenkilöitä. Yhteisesti sovitut toimintatavat helpottavat epäasiallisen kohtelun käsittelyä eri tasoilla.

Seurakunnassa on laadittu toimintakaavio konkreettisista toimenpiteistä häirinnän ja/tai epäasiallisen kohtelun tilanteissa ja toimintakaavio on saatavilla hallintoelinten kokouksissa.

PÄÄTÖSEHDOTUS (vs. tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy

1. toimintakaavion, jolla konkreettisiin toimenpiteisiin häirinnän ja/tai epäasiallisen kohtelun tilanteissa ryhdytään ja
2. seurakunnan vastaavan työntekijän/ luottamushenkilön puolesta työhön liittyvien oikeudellisten prosessien kustannuksista osana työsuojelun kustannuksia

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.





HAUTAINHOITORAHASTON HOITOSOPIMUKSET

Kn 55 § Kirkkolaki 17 luku 5 §:
... Haudan hoidosta vastaa hautaoikeuden haltija... Seurakunta voi sopia hautaoikeuden haltijan kanssa, että seurakunta ottaa korvauksesta määrääjäksi vastuun haudan hoidosta. Seurakunta voi tehdä sopimuksia hautojen hoidosta myös siten, että hoitokorvaukset sijoitetaan erityiseen hautainhoitorahastoon, jonka varoilla kyseiset haudat hoidetaan...

Polvijärven seurakunnan hautainhoitorahaston hoitohinnat on vahvistettu kirkkoneuvostossa 24.11.2020 § 8.

Hoitohintojen tarkistuksen yhteydessä hinnastoon on jäänyt kirjaamatta eri suuruisten hoitojen kukkamäärät.

Vanhoista hoitosopimuksista osa on huomattu olevan ilman hautaoikeutta ja haltijaa. Hautainhoitorahaston hoitosopimusten hinnaston sisällön päivittäminen kuten kukkamäärien lisääminen, haudan hallinnan ja hautaoikeuden selvittäminen on hyvä aloittaa jo koskien kesän 2023 hoitohautoja.

Hoitosopimusten sisällön päivittämisen yhteydessä on suositeltavaa uusien haudanhoitosopimusten osalta tarjota omaisille kesähoitoa vuodelle 2023 ja seurakuntarakennemuutoksen (01.01.2024) jälkeen vaihtoehtoisesti 5 vuoden sopimusta tai jatkuvaa kesähoitosopimusta Kirkkolaki 17 luku 5 §:n mukaan.

Päivitetty hautainhoitohinnasto liitteenä 1, joka annetaan kokouksessa.

PÄÄTÖSEHDOTUS (vs.tal.pääll.): Kirkkoneuvosto vahvistaa hautainhoitorahaston hoitosopimusten hinnaston sisällön liitteen 1 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

HAUDAN HALLINTA-AJAT

Kn 56 § Polvijärven seurakunnan kirkkovaltuusto on kokouksessaan 14.05.2008 § 8 hyväksynyt Polvijärven seurakunnan hautasija- ja palvelumaksut. Tässä hinnastossa on jäänyt kirjaamatta hautasijan hallinta-ajat.

Hautaustoimen ohjesääntö, joka on vahvistettu 09.02.2004 Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulissa määrittää esim. hautaustointa koskevat säännökset, hallinnon järjestämisen, hautausmaat, haudan, hautaoikeuden, hautausjärjestyksen, hautaoikeuden haltijan, hautaamisen, haudan hoitamisen, hautamuistomerkit, hautakirjanpidon, hautausmaakatselmukset jne.

Hautaoikeus Kirkkolaki 17 luku 2 §: ...Oikeus hautaan luovutetaan kuolemantapauksen yhteydessä. Samalla hautaoikeus voidaan luovuttaa myös vainajan omaisille. Kirkkoneuvosto voi erityisestä syystä **luovuttaa hautaoikeuden muulloinkin**. Hautaoikeuden haltija voi luovuttaa tämän oikeuden vain seurakunnalle...

Hinnaston maininta hautapaikkoja voidaan luovuttaa ainoastaan hautaustapahtuman yhteydessä on ristiriitainen Kirkkolakiin nähden.

Hautasija hinnastosta puuttuvan hallinta-ajan, haudan hoitamisen ja hautaoikeuden osalta päivitetään hautasija hinnaston tekstit hautaustoimen ohjesäännön, kirkkolain ja hautaustoimilain mukaiseksi.

Hinnaston hinnat pysyvät muuttumattomina.

PÄÄTÖSEHDOTUS (vs.tal.pääll.): Kirkkoneuvosto päivittää hautasijahinnaston tekstit hautaustoimen ohjesäännön, kirkkolain ja hautaustoimilain mukaisiksi. Hinnaston hinnat pysyvät muuttumattomina.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.



KERTAPALKKIO TALOUSPÄÄLLIKÖ KAISA MARTIKAISALLE LIITOSNEUVOTTELUISTA AIHEUTUNEISTA LISÄTÖISTÄ

Kn 57 § Outokummun ja Polvijärven seurakuntien johtoryhmät pitivät 17.05.2023 epävirallisen suunnittelupalaverin koskien yhdistymiseen liittyviä asioita pääasiassa talouden ja henkilöstön kannalta. Suunnittelupalaveriin osallistuivat kummankin seurakunnan valtuustojen puheenjohtajat, varapuheenjohtajat, kirkkoneuvostojen varapuheenjohtajat, kirkkoherra ja Outokummun talouspäällikkö Polvijärven talouspäällikön ollessa virkavapauden vuoksi estynyt.

Suunnittelupalaverissa tuli esille liitosneuvotteluista aiheutunut huomattava lisätyö kirkkoherralle ja kummankin seurakunnan talouspäälliköille, kirkkoherran työtaakan ollessa kaikkein suurin. Kysyttäessä hän arveli lisätöitä kertyneen työajaksi muutettuna 1-1,5 kuukautta (4-6 viikkoa).

Luottamushenkilöt pitivät suunnittelupalaverin lopussa oman palaverinsa ilman viranhaltijoita sopien, että kullekin viranhaltijalle maksetaan kertapalkkiona liitosneuvotteluista aiheutuneista lisätöistä 50 % jokaisen henkilön kuukausipalkasta. Edelleen sovittiin, että asia tuodaan käsiteltäväksi kummankin seurakunnan seuraavassa kirkkoneuvoston kokouksessa ylimääräisenä asiana Outokummussa kirkkoherra Satu Ruhasen ja talouspäällikkö Sirpa Heikkilän osalta ja Polvijärvellä talouspäällikkö Kaisa Martikaisen osalta, kummankin seurakunnan kirkkoneuvostojen varapuheenjohtajan toimiessa asian esittelijänä. Sopimuksen mukaiset summat ovat talouspäällikkö Kaisa Martikaiselle 1.817,68 €.

PÄÄTÖSEHDOTUS (varapj.): Kirkkoneuvosto päättää, että seurakuntien liitosneuvotteluista aiheutuneista lisätöistä maksetaan kertapalkkiona talouspäällikkö Kaisa Martikaiselle 1.817,68 €.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

PÖYTÄKIRJAMERKINTÄ: Kirkkoherra Satu Ruhanen ja vs. talouspäällikkö Sirpa Heikkilä poistuivat kokouksesta pykälän käsittelyn ajaksi. Pykälän ajan puheenjohtajana toimi varapuheenjohtaja Esa Leminen ja pöytäkirjanpitäjänä kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Leena Kettunen.



VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Kn 58 § Kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 13 §:n mukaan ohjesäännön 11 ja 12 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuista on pidettävä päätösluettelo.
Viranhaltijoiden päätöksistä pidettävä päätösluettelo saatetaan näin kirkkoneuvoston tiedoksi ja päätöspöytäkirjat ovat kokouksessa nähtävänä.

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 14 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuista on pidettävä päätösluettelo, joka saatetaan näin kirkkoneuvoston tiedoksi.

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:

§ 4 Päätös palkata c-kanttoriksi avoimen viran hoitoon Ilari Halonen ajalle 01.06. - 30.11.2023 .

§ 5 Päätös palkata leiri- ja kesäteologin työhön teologian ylioppilas Jussi-Alexi Huttunen ajalle 01.06. - 31.07.2023 (20 %).

§ 6 Päätös palkata vs. taluspäälliköksi Polvijärven seurakuntaan Sirpa Heikkilä ajalle 01.05- - 31.05.2023.

Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:

§ x Päätös

Diakoniatyöntekijän viranhaltijapäätökset:

Diakoniatyöntekijän listaus annetuista avustuksista 01.03. - 15.05.2023 ja listaus saaduista avustuksista 01.01. - 15.05.2023.

PÄÄTÖSEHDOTUS (vs.tal.pääll.): Kirkkoneuvosto merkitsee päätökset tietoonsa saatetuksi ja ilmoittaa samalla, ettei käytä siirto-oikeuttaan.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.






HENKILÖSTÖHALLINNON VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Kn 59 § Kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 13 §:n mukaan ohjesäännön 11 ja 12 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuista on pidettävä päätösluettelo.
Viranhaltijoiden päätöksistä pidettävä päätösluettelo saatetaan näin kirkkoneuvoston tiedoksi ja päätöspöytäkirjat ovat kokouksessa nähtävänä.

Populus- henkilöstöhallinto-ohjelmassa hyväksytyt virka- ja työsuhteita sekä palkkio- ja luottamustoimia koskettavat päätökset ovat kokouksessa saatavilla.

PÄÄTÖSEHDOTUS (vs.tal.pääll.): Kirkkoneuvosto merkitsee päätökset tietoonsa saatetuksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.





ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

Kn 60 § * Verokertymä 04/2023

* Seuraava kirkkoneuvoston kokous Ti 22.08.2023 klo 16 hautausmaakatselmuksella ja kokous tämän jälkeen.

* Kanttori Juho Purontaus on irtisanoutunut kanttorin virasta 01.06.2023 lukien.

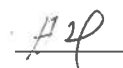
* Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulin päätös n:o 01/2023 / DKUO/377/00.04.00/2022, Salassa pidettävä JulkL 24 § 1 momentti.

* Kirkkoneuvostolle tiedoksi ja allekirjoitettavaksi tiedoksi, salainen JulkL 6 luku 24 §: 26,32.

PÄÄTÖSEHDOTUS (vs.tal.pääll.): Kirkkoneuvosto merkitsee ilmoitusasiat ja muut asiat tietoonsa saatetuiksi ja päätetyiksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.




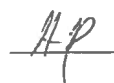


KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 61 § Kokous päätettiin yhteisesti lausuttuun Isä Meidän -rukoukseen klo 19.48.
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitettiin pöytäkirjaan.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet





OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Polvijärven seurakunta

Kirkkoneuvosto

23.5.2023. 06/2023, § 49-61

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: § 49 - 52, § 60 - 61

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: § 53 - 59,

§ 58 katso erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot kohta 1, 2 ja 4;

§ 59 katso erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot kohta 1

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenenä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti);
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

§ 58: kohta 1, 2 ja 4, § 59 kohta 1

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150.000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1-4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 300.000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500.000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Polvijärven kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pappilantie 6, 83700 Polvijärvi
Postiosoite: Pappilantie 6, 83700 Polvijärvi
Sähköposti: polvijarven.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: § 53 - 59

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet





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:

Polvijärven seurakunta, Kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pappilantie 6, 83700 Polvijärvi

Postiosoite: Pappilantie 6, 83700 Polvijärvi

Sähköposti: polvijarven.seurakunta@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.


Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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



4 VALITUSOSOITUS

4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset
Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.
Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthinkatu 64
Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio
Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa
<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:
Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Kirkollisvalitus alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.
Valitusviranomainen ja yhteystiedot:
Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, 70100 Kuopio
Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio
Sähköposti: kuopio.tuomiokapituli@evl.fi

Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:

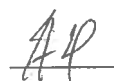
Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**
Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**
Telekopio: **09 1802 350**
Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



4 b Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

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

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

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

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

Markkinaoikeus, pöytäkirjan pykälät:

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki**
Käyntiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki**
Telekopio: **029 56 43314**
Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

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. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

