

AIKA Keskiviikko 17.4.2024 klo 16.00

PAIKKA Hybridikokous, seurakuntakeskus, Alasali, Läntinen Kirkkokatu 17

KOKOUSHASIAT

- § 65 Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 66 Pöytäkirjan tarkistajien valinta ja pöytäkirjan nähtävillä pitäminen
- 67 Työjärjestyksen hyväksyminen
- 68 Hautaoikeuden haltijan nimeäminen
- 69 Toimistosihteerin työsuhteen täyttäminen / hautaustoimi
- 70 Irtisanoutuminen suntio-haudankaivajan työsuhteesta / Koskinen
- 71 Palkan vaativuusryhmän tarkistaminen / Laitinen
- 72 Kirkon ympäristödiplomin hakeminen
- 73 Johtavien viranhaltijoiden päätösluettelot

Merk. ANTTI LAPINOJA
puheenjohtaja

Anne Jokela
hallintojohtaja

KOKKOLAN SEURAKUNTAYHTYMÄ
Yhteinen kirkkoneuvosto

ESITYSLISTA/PÖYTÄKIRJA
17.4.2024

4/2024

AIKA Keskiviikko 17.4.2024 klo 16.00–17.00

PAIKKA Hybridikokous, seurakuntakeskus, Alasali, Läntinen Kirkkokatu 17

LÄSNÄ

Varsinaiset jäsenet:

x Lapinoja Antti puheenjohtaja
- Nurmi Pekka varapuheenjohtaja
- Fiskaali Eevi
x Gröhn Jiska
x Hankaniemi Leena
x Hietalahti Paavo etäyhteydellä
x Kettu Terttu
x Kuusniemi Hannu
x Myllymäki Raimo
x Orjala Vuokko
- Paananen Jukka
- Saari Esa
- Smedjebacka Sonja
x Snellman Hans
x Teerikangas Kristiina
- Tölli Saara

Henkilökohtaiset varajäsenet:

x Rajaniemi Timo
x Syrjälä Tommi
- Maunula Sari
- Jylhä Harri
- Karhukorpi Seija
- Kaunisto Aulis
- Kellosalo Anne
- Seppä Eija
- Haverinen Risto
- Läspä Sirpa
- Haapasaari Emma
x Biskop Erika
- Pettersson Thomas
- Klemola Eero
- Niva Anu

Muut:

x Lilja Martti yhteisen kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
x Sandell Torbjörn yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtaja

- Harju Veli-Pekka kirkkoherra
x Juvila Kai kirkkoherra
- Karhulahti Juha kirkkoherra
- Sirviö Jouni kirkkoherra
x Stenberg Per kirkkoherra §:t 70–76

x Jokela Anne esittelijä, hallintojohtaja
x Korkiakangas Janne hautaus-toimen päällikkö §:t 65–69

x Herlevi Susanna pöytäkirjanpitäjä, hallintosihteeri

Pöytäkirja käsittää pykälät 65–76

§ 65 / 2024

KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen, jonka jälkeen hän piti alkuhartauden.

Kokouskutsu asialuetteloinen on toimitettava jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta (yhteinen kirkkoneuvosto 17.1.2024 / 4 §),

Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia (kirkkolaki 10 luku 15 §).

§ 66 / 2024

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Vuokko Orjala ja Raimo Myllymäki. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti 18.4.2024.

Tarkastettu pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäväksi 29.4.2024 alkaen.

§ 67 / 2024

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Työjärjestykseksi hyväksyttiin esityslistan mukaiset asiat sekä lisäasiana

1. Metsästysvuokrasopimus / Leukun Eräveikot ry

§ 68 / 2024

HAUTAIOKEUDEN HALTIJAN NIMEÄMINEN

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § 1 mom. 32 kohta

§ 69 / 2024

TOIMISTOSIHTTEERIN TYÖSUHTEEN TÄYTTÄMINEN / HAUTAUSTOIMI

Valmistelijat hautaustoimen päällikkö Janne Korhakangas ja henkilöstöpäällikkö Jaana Peltoniemi

Avoinna olleen toimistosihteerin toimen hakuaika päättyi 4.4.2024. Määräaikaan mennessä saatiin 31 hakemusta,

liite A/§ 69.

Hakijoista kuusi kutsuttiin haastatteluun.

Toimistosihteerin toimeen valittava toimii taloustoimistossa, hautaustoimen alaisuudessa. Toimistosihdeeri hoitaa hautaustoimen ja hautainhoitorahaston reskontra- ja kirjanpitotehtäviä, hautainhoitotarjousten hoitamista sekä asiakaspalvelua. Lisäksi tehtäviin kuuluu vainajarekisterin ajantasainen ylläpito, sisältäen myös hautaoikeuden haltijan nimeämisten tallentaminen hautatietoihin.

Tavoitteena on keskittää hautaustoimen ja hautainhoitorahaston asiakaspalvelua niin, ettei asiakkaiden tarvitse ottaa yhteyttä moneen eri paikkaan saadakseen asiansa hoidetuksi. Tämä vähentää kuormitusta myös nykyiseen tilanteeseen henkilöstön osalta.

Tehtävään valittavalta edellytetään soveltuvaa ammatillista koulutusta ja käytännön ammattitehtävissä hankittua työkokemusta. Eduksi katsotaan työkokemus vastaavista tehtävistä, yleisimpien toimisto-ohjelmistojen hallinta, seurakuntatyön tuntemus, toisen kotimaisen kielen erinomainen suullinen ja kirjallinen taito sekä toisen kotimaisen kielen vähintään tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito.

Valmistelutyöryhmään kuuluivat Janne Korkiakangas, Niclas Leminen, Jaana Peltoniemi ja Bernt Slotte. Valmisteluryhmän yksimielinen ehdotus on, että toimistosihteerin toimeen valitaan Victoria Furu ja varalle valitaan Annika Viitanen.

Hakijoiden arvioinnissa kiinnitettiin huomiota koulutukseen, työkokemukseen, ammattitaitoon, kielitaitoon ja työalan tuntemiseen.

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § 1 mom. 29 kohta

Hallintojohtajan esitys:

Yhteinen kirkkoneuvosto

1. valitsee valmistelutyöryhmän ehdotuksen pohjalta toimistosihteerin toimeen Victoria Furun 22.4.2024 alkaen tai sopimuksen mukaan. Varalle valitaan Annika Viitanen,
2. vahvistaa vaativuusryhmäksi 403,
3. toteaa, että tehtävässä on kuuden kuukauden koeaika.

Päätös: Ennen päätöksentekoa hautaus-toimen päällikkö esitteli valintaprosessia.

Hallintojohtajan esityksen kohdat 1–3 hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 70 / 2024

IRTISANOUTUMINEN SUNTIO-HAUDANKAIVAJAN TYÖSUHTEESTA / KOSKINEN

Valmistelija hautaus-toimen päällikkö Janne Korkiakangas

Suntio-haudankaivaja Kari Koskinen on jättänyt irtisanoutumisilmoituksen 10.4.2024 siirtyäkseen 1.11.2024 alkaen eläkkeelle.

Kari Koskinen on toiminut toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa 4.2.2020 alkaen.

Työntekijän irtisanoutumisaika on 14 päivää.

Hallintojohtajan esitys:

Todetaan, että Kari Koskisen työsuhteen päättymispäivä on 31.10.2024.

Päätös: Hallintojohtajan esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 71 / 2024**PALKAN VAATIVUUSRYHMÄN TARKISTAMINEN / LAITINEN**

Valmistelija henkilöstöpäällikkö Jaana Peltoniemi

Kokkolan ruotsalaisen seurakunnan seurakuntaneuvosto 21.3.2024 / § 28

Seurakunnan b-kanttorin kanssa käydyn kehityskeskustelun aikana on ilmennyt tarve tarkistaa seurakunnan kanttoritilanne. Seurakunnan b-kanttori toimii käytännössä jo nyt johtavana kanttorina, tehden mm. työvuoroehdotuksia, ehdotuksia toimintasuunnitelmaksi, talousarvioksi ja toimintakertomukseksi.

Tämän käytännön perusteella olisi tarkoituksenmukaista, että seurakunnalla olisi yksi johtava kanttori b-kanttorin pätevyydellä ja yksi kanttori c-kanttorin pätevyydellä. Kirkkojärjestyksen KJ 8:14 mukaan seurakuntaneuvosto voi päättää, että kirkkoherran alainen viranhaltija voi toimia toisen viranhaltijan tai työntekijän esihenkilönä.

Tätä järjestelyä seuraisi palkankorotus vaativuusryhmästä 601 + 200 euroa vaativuusryhmään 602. Korotus aiheuttaisi n. 4 600 euron lisäyksen palkkakuluihin kuluvana vuonna astuessaan voimaan 1.4.2024.

Kirkkoherran esitys:

Seurakuntaneuvosto nimittää Martti Laitisen johtavaksi kanttoriksi 1.4.2024 alkaen ja ehdottaa, että yhteinen kirkkoneuvosto korottaa hänen palkkauksen vaativuusryhmänsä ryhmään 602. Muutos huomioidaan tehtävänkuvauksessa.

Päätös: Esityksen mukainen.

Yhteinen kirkkoneuvosto 17.4.2024 / § 71

Hallintojohtajan esitys:

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää korottaa b-kanttori Martti Laitisen palkan vaativuusryhmään 602. Johtavan kanttorin virkanimike säilytetään kuitenkin edelleen b-kanttorina.

Päätös: Hallintojohtajan esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 72 / 2024**KIRKON YMPÄRISTÖDIPLOMIN HAKEMINEN**

Valmistelija hallintojohtaja Anne Jokela

Hiilineutraali kirkko 2030 -strategiassa on asetettu tavoitteeksi, että kaikilla seurakunnilla sekä tuomiokapituleilla ja kirkkohallituksella on Kirkon ympäristödiplomi vuonna 2025. Kokkolan seurakuntayhtymän piispantarkastuksen loppuraportissa myös edellytettiin, että seurakuntayhtymässä ryhdytään toimiin ympäristödiplomin saamiseksi.

Kirkon ympäristödiplomi on Suomen evankelisluterilaisen kirkon seurakuntia varten laatima järjestelmä, jonka avulla seurakuntayhtymät ja seurakunnat voivat kantaa ympäristövastuutaan. Ympäristövastuun lisäksi järjestelmään on otettu mukaan myös kulttuuriseen kestäväyyteen liittyviä sekä joitain sosiaalisen vastuun piiriin kuuluvia asioita kuten kansainvälinen diakonia, vastuullinen sijoittaminen ja Reilu kauppa.

Arkkipiispa Tapio Luoman sanoin Kirkon ympäristödiplomiin valmistautuminen ja sen mukainen toiminta muodostavat vaativan, mutta samalla palkitsevan prosessin, joka antaa mahdollisuuden kartoittaa seurakunnan ympäristövaikutuksia ja suhdetta luomakuntaan. Samalla se kannustaa toimimaan ympäristön kannalta vastuullisesti ja rakentavasti. Kaiken taustalla on kunnioitus Jumalaa ja hänen luomistyötään kohtaan.

Kirkon ympäristödiplomin hakeminen kulkee näin

1. Yhteinen kirkkoneuvosto päättää diplomin hakemisesta, nimeää vastuuhenkilön ja asettaa työryhmän valmistelemaan asiaa.
2. Työskentely aloitetaan käsikirjan pohjalta.
3. Työryhmä toteuttaa ympäristökatselmuksen. Diplomiin vaadittavat minimikriteerit ja pistemäärät lisätietoineen kirjataan katselmustaulukkoon.
4. Työryhmä laatii ympäristöohjelman. Ympäristöohjelma laaditaan diplomin vaateiden mukaisesti siten, että seurakunta täyttää kaikki minimikriteerit ja niiden lisäksi koossa on vähintään vaadittavat 100 pistettä.
5. Yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyy ympäristöohjelman ja pyytää hiippakunnalta auditointia.
6. Auditoidija katselee seurakuntayhtymän ja toteaa, täyttääkö se diplomin vaatimukset. Auditoidija voi pyytää lisäselvityksiä ja osoittaa kohteet, jotka vaativat toimenpiteitä ennen kuin katselmus voidaan hyväksyä.
7. Auditoidija antaa lausunnon tuomiokapitulille, joka esittää kirkkohallitukselle ympäristödiplomin myöntämistä seurakuntayhtymälle.
8. Kirkkohallitus päättää ympäristödiplomin myöntämisestä seurakuntayhtymälle.
9. Seurakuntayhtymä ja seurakunnat tekevät tekee ympäristötyötä ympäristöohjelman pohjalta.

Seurakuntayhtymässä vaaditaan, että ainakin puolet seurakuntaneuvostoista tekee päätöksen mukaan lähtemisestä. Työryhmään tulee nimetä edustus myös paikallisseurakunnista, lisäksi siihen voidaan nimetä luottamushenkilöitä tai seurakuntalaisia.

Seurakuntayhtymissä diplomi myönnetään yhtymälle, ei yhtymän yksittäiselle seurakunnalle. Yhtymä päättää ympäristökatselmuksen tekemisestä ja toteuttamistavasta. Katselmuksen pohjalta laaditaan ympäristöohjelma. Paikallisseurakunnat osallistuvat katselmuksen ja ympäristöohjelman tekemiseen.

Ympäristödiplomi on määräaikainen ja on voimassa myöntämispäivästä alkaen viisi vuotta.

Hallintojohtajan esitys

Yhteinen kirkkoneuvosto

1. käynnistää prosessin kirkon ympäristödiplomin hankkimiseksi,
2. nimittää seurakuntayhtymän ympäristövastaavaksi kiinteistöpäällikkö Veli-Matti Raappanan,
3. perustaa seurakuntayhtymään ympäristötyöryhmän, jonka jäsenet nimeää hallintojohtaja sekä niiden seurakuntien kirkkoherrat, joiden seurakuntaneuvostot päättävät lähtemisestä mukaan ympäristödiplomityöhön,
4. pyytää seurakuntaneuvostoja tekemään päätöksen seurakuntansa liittymisestä mukaan ympäristödiplomityöhön.

Päätös: Ennen päätöksentekoa hallintojohtaja esitteli ympäristödiplomin hakemista.

Hallintojohtajan esityksen kohdat 1–4 hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 73 / 2024

JOHTAVIEN VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖSLUETTELOT

Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi

Seurakuntayhtymän johtavien viranhaltijoiden päätösluettelot annetaan tiedoksi,

liite A/§ 73.

Kun viranhaltija on tehnyt päätöksen, joka voidaan 13 §:ssä tarkoitetulla tavalla siirtää yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, hänen tulee viipymättä ilmoittaa päätöksestään yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle (hallintosääntö 53 §).

Jos yhteinen kirkkoneuvosto, sen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja haluaa siirtää johtokunnan tai viranhaltijan päätöksen yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa toimielimen puheenjohtajalle ja sihteerille tai viranhaltijalle, joka on ratkaissut asian, sekä yhteisen kirkkoneuvoston sihteerille. Vaatimus on ilmoitettava 7 päivän kuluessa siitä, kun päätös on 53 §:ssä tarkoitetulla tavalla ilmoitettu yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle (hallintosääntö 13 §).

Asia on siirrettävä ylemmän toimielimen käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa kirkkolain 12 luvun 2 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä, eli asiaa ei voida siirtää enää sen jälkeen, kun päätös on tullut lainvoimaiseksi (kirkkolaki 10 luku 10 § 4 mom.).

Hallintojohtajan esitys:

Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

§ 74 / 2024 METSÄSTYSVUOKRASOPIMUS / LEUKUN ERÄVEIKOT RY

Valmistelija tekninen isännöitsijä Hannu Hyvärinen

Metsästysseura Leukun Eräveikkojen yhteyshenkilö Jussi Salo on ollut yhteydessä seurakuntayhtymään koskien seuran metsästysvuokrasopimuksen erääntymistä.

Sopimuksen eräännyttyä ei tarvittavia metsästys- ja kaatolupia voida hakea ennen sen uusimista.

Metsästysseura on pyytänyt sopimuksen pikaista käsittelyä.

Sopimus koskee kokonaan tai osittain kiinteistöjä 272-419-16-38 KUMPULA, 272-419-17-25 SIMUKKA sekä 272-419-2-145 ULVI.

Sopimuksen sisältö on edeltävän sopimuksen mukainen lisättynä mahdollista tuulivoimarakentamista koskevin ehdoin,

liite A/§ 74.

Hallintojohtajan esitys:

Yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyy metsästysvuokrasopimuksen Leukun Eräveikot ry:n kanssa kymmeneksi vuodeksi 1.4.2024–31.3.2032.

Päätös: Hallintojohtajan esitys hyväksyttiin yksimielisesti. Pyydetään Leukun Eräveikot ry:tä luovuttamaan hirvenlihaa lähetys- ja diakonialounaita varten.

§ 75 / 2024 OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

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: 65, 66, 67, 70, 71, 72, 73, 75, 76

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: 68, 69, 74

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä 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 seurakunta-neuvoston 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.

Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonalisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 euroa (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut),
- 150 000 euroa (rakennusurakat),
- 400 000 euroa (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveystalvet),
- 300 000 euroa (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut),
- 500 000 euroa (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kokkolan seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Läntinen Kirkkokatu 17, 67100 Kokkola

Postiosoite: Läntinen Kirkkokatu 17, 67100 Kokkola

Sähköposti: kokkola@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 68, 69, 74

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

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä 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: Kokkolan seurakuntayhtymä

Käyntiosoite: Läntinen Kirkkokatu 17, 67100 Kokkola

Postiosoite: Läntinen Kirkkokatu 17, 67100 Kokkola

Sähköposti: kokkola@evl.fi

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

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Torikatu 34–40, 90100 Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) Valitus markkinaoikeuteen

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

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

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

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

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

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon.

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>

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.

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 euroa ja markkinaoikeudessa 2 120 euroa.

Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 euroa, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 euroa, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä:

[Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

§ 76 / 2024

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kokouksen lopussa laulettiin virsi 567 ”Ah, kuinka kevät koittaa”. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.00.

Kokouksen puolesta

Vakuudeksi

Antti Lapinoja
puheenjohtaja

Susanna Herlevi
pöytäkirjanpitäjä

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan 18.4.2024.

Raimo Myllymäki

Vuokko Orjala