

Kirkkoneuvosto

KOKOUSAIKA Tiistai 14.11.2023 klo 17

KOKOUSAIKKA Äänekosken seurakuntakeskus

| KÄSITELTÄVÄT ASIAT | | liitteet | |
|--------------------|-------|----------|--|
| 1 | 91 § | | KOKOUKSEN AVAUS |
| 2 | 92 § | | KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN |
| 3 | 93 § | | ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN |
| 4 | 94 § | | PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN JA ÄÄNTEN- LASKIJOIDEN VALITSEMINEN |
| 5 | 95 § | 1,2 | HENKILÖSTÖN AMMATILLISEN OSAAMISEN KEHITTÄMINEN VUONNA 2024 |
| 6 | 96 § | 3 | SEURAKUNNAN TALOUSSÄÄNNÖN PÄIVITTÄMINEN |
| 7 | 97 § | 4 | HAUTAUSTOIMEN OHJESÄÄNTÖ |
| 8 | 98 § | | SUNTION TYÖSUHTEESEEN OTTAMINEN |
| 9 | 99 § | | LAUSUNTO JYVÄSKYLÄN SEURAKUNNAN HALLINTOSÄÄNNÖSTÄ |
| 10 | 100 § | | TIEDOKSI MERKITTÄVÄT ASIAT |
| 11 | 101 § | | MUUT ASIAT |
| 12 | 102 § | 5 | MUUTOKSENHAKUILMOITUS |
| 13 | 103 § | | PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO JA MUUTOKSENHAKU |
| 14 | 104 § | | KOKOUKSEN PÄÄTÖS |

PUHEENJOHTAJA

ELINA TOURUNEN

Kirkkoneuvosto

14.11.2023

KOKOUSAIKA

Tiistai 14.11.2023 klo 17 -

KOKOUSPAIKKA

Äänekosken seurakuntakeskus

SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET

Läsnä= x

| | |
|--|-------------------------------|
| X Elina Tourunen | puheenjohtaja |
| X Forsgrén Timo | jäsen |
| Olli Jämsén | varajäsen |
| X Huhta Marjatta | jäsen |
| Kirsti Piilonen | varajäsen |
| X Kettunen Jemo | jäsen |
| Akusti Väisänen | varajäsen |
| X Kinnunen Pentti | jäsen |
| Liisa Lakanen | varajäsen |
| X Pasanen Timo | jäsen |
| Hannu Lehmonen | varajäsen |
| X Pellinen Tanja | jäsen |
| Minna Kuusjärvi | varajäsen |
| X Rautiainen Sinikka | jäsen |
| Mervi Oksanen | varajäsen |
| X Salahub Sari | jäsen |
| Eija Kangas | varajäsen |
| X Tarvainen Tarja | varapuheenjohtaja |
| Maija Piitulainen | varajäsen |
| X Uljas Pekka | jäsen |
| Sami Leino | varajäsen |
| Seppo Mertanen | kirkkovalt.pj. |
| Jaana Tani | kirkkovalt.varapj |
| X Heikki Hintikka | talousjohtaja/esitt. |
| X Riitta Kaikuranta | mahdollisuuksien turvaajat ja |
| kehittäjät-yksikön esihenkilö, läsnä § 98 esittelyn ja | |
| keskustelun aikana, ei osallistunut päätöksentekoon | |

MUUT SAAPUVILLA OLLEET

ASIAT

91 § - 104 §

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS
JA VARMENNUS

Puheenjohtaja

Pöytäkirjanpitäjä

Elina Tourunen

Heikki Hintikka

Tarja Tarvainen § 95, 98 §

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS-
TOIMITUSPöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.
Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme

Tarkastusaika Äänekoskella, 14.11.2023

Allekirjoitukset

Marjatta Huhta

Jemo Kettunen

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

14.11.2023

KOKOUKSEN AVAUS

Kn 91 § Puheenjohtaja avasi kokouksen. Lukukappale: Psalmi 75.

KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

Kn 92 § Kirkkoneuvostoon kuuluvat virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja 9 muuta jäsentä. Valitulla jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. KL 7: 4 mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Kirkkoneuvoston kokouksista ja koolle kutumisesta on määräykset kirkkojärjestyksessä (KJ 9) ja kirkkoneuvoston ohjesäännössä. Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai vähintään kolme jäsentä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kirkkoneuvoston kokoukset pyritään sopimaan alustavasti etukäteen syys- ja kevätkauden ensimmäisissä kokouksissa. Kokoukset alkavat pääsääntöisesti klo 17.00 ja kokouspaikkana on yleensä Äänekosken seurakuntakeskus. Puheenjohtaja voi kuitenkin muuttaa tarvittaessa kokousaikaa ja -paikkaa.

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla, jonka mukaan kirkkoneuvoston kutsu ja esityslista lähetetään sähköpostilla sekä pyynnöstä postitetaan myös kirjepostina jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kutsu ja esityslista liitteineen lähetetään sähköpostilla tiedoksi myös varajäsenille. Samalla on kokouksesta ilmoitettava kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle sekä niille viranhaltijoille, joilla on kirkkoneuvostossa läsnäolo- ja puheoikeus. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Tämän kokouksen kutsu on lähetetty sähköpostilla sekä postitettu kirjepostina 8.11.2023.

Ehdotus: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Todettiin.

ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN

Kn 93 § Kirkkoneuvoston ohjesäännön 8 §:n mukaan esittelijän tulee valmistella asiasta kirjallinen selonteko, joka perusteltuine ehdotuksineen päätökseksi on ajoissa ennen kokousta toimitettava kirkkoneuvoston jäsenille. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, esittelymuistio päätösehdotuksineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan kuitenkin esitellä suullisesti. Esityslista on lähetetty sähköpostilla sekä postitettu kirjepostina 8.11.2023.

Ehdotus: Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

14.11.2023

Päätös: Hyväksyttiin muutettuna siten, että ensiksi päätettiin käsitellä §98. Lisäksi §99 lausunto Jyväskylän seurakunnan hallintosäännöstä lisättiin esityslistalle omaksi pykäläkseen.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALITSEMINEN

Kn 94 § Kirkkoneuvoston ohjesäännön 9 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan. Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Ehdotus: Valitaan aakkosjärjestyksen mukaisesti Marjatta Huhta ja Jemo Kettunen. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen.

Päätös: Ehdotuksen mukainen.

HENKILÖSTÖN AMMATILLISEN OSAAMISEN KEHITTÄMINEN VUONNA 2024 (Esittelijä kirkkoherra Elina Tourunen, p. 040 768 1837)

Kn 95 § Seurakuntatyön toteutuksessa ja työn kehittämisessä tarvitaan osaavaa, ammattitaitoista ja innostunutta henkilökuntaa. Seurakunnan toiminnan ja kokonaiskirkon tarpeiden edellyttämä osaaminen on parhaiten varmistettavissa, jos kehittäminen on seurakunnassa jatkuvaa ja suunnitelmallista, siihen varaudutaan taloudellisesti ja se kattaa koko henkilöstön. Näin seurakunta edistää kehittämistoimillaan myös työntekijöidensä työhyvinvointia.

Seurakunnan on laadittava työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämiseksi koulutussuunnitelma, jos sen henkilöstön lukumäärä on säännöllisesti vähintään 20. Kirkon henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämissopimuksen mukaan "Ammatillisen osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, joka on tarpeen työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työn ja työtehtävien asettamia vaatimuksia ja ennakoitavissa olevia muuttuvia osaamistarpeita." (KirVesTes)

Kehittämistarpeita ja käytettäviä kehittämisen keinoja (työhön perehdyttäminen, henkilöstökoulutus, mentorointi, työnohjaus jne.) kartoitetaan esimiehen ja työntekijän vuotuisessa kehityskeskustelussa. Äänekosken seurakunnassa tärkeitä toimijoita henkilöstön kehittämistarpeiden arvioijana ja kehittämisen suunnittelijana ovat työyhteisön johtotiimi ja yhteistyötoimikunta. Seurakunta laatii koulutussuunnitelman osana normaalia toiminnan ja talouden suunnitteluprosessia. Suunnitelmaa päivitetään vuoden aikana mahdollisesti esille nousseiden kehittämistarpeiden tai muutostilanteiden myötä.

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

14.11.2023

Ammatillisen osaamisen kehittämisestä maksettavista etuuksista on määrätty Kirkon virka- ja työehtosopimuksen 83 §:ssä. Koulutus jaotellaan välttämättömään ammatillisen osaamisen kehittämiseen ja muuhun tarpeelliseen ammatillisen osaamisen kehittämiseen.

Koulutussuunnitelma sekä koulutussuunnitelman täytäntöönpano vuonna 2024 liitteenä no 1 ja 2.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto hyväksyy seurakunnan koulutussuunnitelman sekä suunnitelman sen täytäntöönpanosta vuonna 2024.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

SEURAKUNNAN TALOUSSÄÄNNÖN PÄIVITTÄMINEN (esittelijä Heikki Hintikka, puh. 0400 321349)

Kn 96 § Uuden 1.7.2023 voimaan tulevan kirkkolain (652/2023) luvun 4 §:ssä säädetään, että taloudenhoidon järjestämisestä määrätään tarkemmin kirkkovaltuuston hyväksymässä taloussäännössä. Taloussäännöllä ohjataan talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelua ja sisältöä, omaisuuden hoitoa ja rahastointia, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sekä tilintarkastusta ja sisäistä valvontaa. Edellisen kerran kirkkohallitus päivitti taloussääntömallit v. 2022. Taloussääntömallit on nyt päivitetty uuden kirkkolain mukaisiksi (kirkkohallituksen yleiskirje 21/2023). Ainoa uuden kirkkolain tuoma sisällöllinen muutos on tehty 9 §:ään Maksujen määrääminen; muutos aiheutuu uuden kirkkolain myötä poistuvasta kiinteän omaisuuden vuokraamisen ja luovuttamisen alistusmenettelystä. Muita sisällöllisiä muutoksia on tehty taloussääntömallin 3 ja 6 pykälisiin (viittaukset strategiaan ja kiinteistöstrategiaan) ja 7 pykälään (rahavarojen riittävyden laskentaperiaate). Muut tehdyt muutokset ovat lähinnä tarkennuksia ja teknisiä päivityksiä.

Taloussääntömallin pohjalta seurakunnalle on laadittu päivitetty taloussääntö. Taloussäännössä ei ole tarpeen toistaa kaikkia mallisääntöön merkittyjä viittauksia, koska mm. kirkkohallituksen ohjeistuksiin voi tulla uusia päivityksiä. Sen sijaan mm. kirkkolain ja kirkkojärjestyksen viittaukset on hyvä infotietona taloussäännössä näkyä. Taloussäännössä annettavilla määräyksillä kirkkoneuvostolle osoitetaan monia tehtäviä, joista kirkkoneuvoston on huolehdittava tai päätettävä erikseen. Näitä ovat mm. omaisuuden hoitoon, hankintoihin, laskujen hyväksymiskäytäntöön ja sisäiseen valvontaan liittyvät asiat. Kirkkoneuvosto on erikseen hyväksynyt sisäisen valvonnan ja taloussäännön soveltamisohjeet, jotka on päivitettävä vastaamaan uusittavaa taloussääntöä. Lisäksi kirkkoneuvosto on hyväksynyt erikseen mm. talousarvion toteuttamisohjeet.

Seurakunnan nykyinen taloussääntö on hyväksytty kirkkovaltuustossa 20.12.2022.

Kirkkoneuvosto

14.11.2023

Ehdotus: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Äänekosken seurakunnan taloussäännön, liite 3.

Päätös: Ehdotuksen mukainen.

HAUTAUSTOIMEN OHJESÄÄNTÖ
(esittelijä Heikki Hintikka, puh. 0400321349)

Kn 97 § Kirkolliskokous hyväksyi uuden kirkkolain ja siihen liittyvät erillislait sekä kirkkojärjestyksen 11.11.2021. Uusi lainsäädäntö on tullut voimaan 1.7.2023. Aiempi kirkkolaki (1054/1993), kirkkojärjestys (1055/1993) ja kirkon vaalijärjestys (1056/1993) ovat kumoutuneet samaan aikaan. Uudistus edellyttää seurakunnilta myös hautaustoimen ohjesäännön päivittämistä. Kirkkohallituksen täysistunto on hyväksynyt 31.5.2023 hautaustoimen malliohjesäännön, jonka pohjalta seurakunnat voivat laatia oman ohjesääntönsä paikallisten olosuhteiden ja käytäntöjen mukaan. Äänekosken seurakunnan nykyinen hautaustoimen ohjesääntö on hyväksytty kirkkovaltuustossa joulukuussa 2006.

Kirkkolain 3 luvun 35 §:n mukaan hautaustoimen ohjesäännössä määrätään haudoista, hautakirjanpidosta, haudan hoidolle asetetuista vaatimuksista, hautamuistomerkkien hyväksymisestä ja hautausmaalla noudatettavasta järjestyksestä. Ohjesäännössä ilmaistaan seurakunnan hautausmailla käytössä olevat toimintatavat ja määräajat. Hautaustoimen ohjesäännön hyväksyy kirkkovaltuusto. Kun seurakunta hyväksyy hautaustoimen ohjesäännön 1.7.2023 jälkeen, sitä ei ole tarvetta alistaa tuomiokapitulin vahvistettavaksi.

Uuteen kirkkolakiin ja kirkkojärjestykseen on tehty huomattavan paljon rakennetta ja pykälänumerointia koskevia muutoksia. Hautaustoimesta säädetään kirkkolain 3 luvun 28-37 §:ssä. Hallintoasiassa noudatettavaan menettelyyn sovelletaan uuden kirkkolain 10 luvun 1 §:n mukaan muun muassa hallintolakia. Kirkkolain 2 luvun kielisäännöksiä sovelletaan kaikissa kirkon viranomaisissa.

Hautaustoimen ohjesääntöön sisällytetään vain tarpeelliset määräykset.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto käsittelee hautaustoimen ohjesäännön ja ehdottaa sen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi, liite 4.

Päätös: Ehdotuksen mukainen.

SUNTION TYÖSUHTEESEEN OTTAMINEN
(esittelijä Heikki Hintikka, puh. 0400321349)

Kn 98 § Kirkkoneuvosto päätti 19.09.2023 (§ 68) kokouksessaan asettaa työsuhteisen suntion tehtävän haettavaksi. Hakijalta edellytetään suntion ammattitutkintoa.

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

14.11.2023

Hakijalta odotetaan kykyä itsenäiseen työskentelyyn ja kehittävää työtettä, hyviä työyhteisö- ja tiimityöskentelytaitoja sekä it-osaamista. Työntekijällä on oltava valmius työskennellä koko seurakunnan alueella eri toimipaikoissa. Työtehtävien hoitaminen edellyttää oman auton käyttämistä. Työtehtävät painottuvat viikonloppuihin ja juhlapyhiin. Suntion lähiesihenkilönä toimii mahdollisuuksien turvaajat ja kehittäjät-yksikön esihenkilö. Kirkkoneuvosto nimesi kokouksessaan myös haastattelutyöryhmän.

Tehtävän hakuilmoitus julkaistiin 20.10.2023 KirkkoRekry-palvelussa, Oikotie.fi- ja TE-palvelut.fi –sivuilla sekä seurakunnan kotisivuilla. Tehtävään tuli määräaikaan mennessä 10 hakemusta. Hakijoista haastatteluun kutsuttiin kuusi hakijaa eli ne, joilla oli edellytetty suntion ammattitutkinto. Haastattelut pidettiin 2.11.2023. Haastattelupäivänä yksi hakija ilmoitti estyneensä haastattelusta ja yksi hakija ei saapunut haastattelutilaisuuteen. Siten näiden kahden hakijan osalta haku keskeytyi. Haastattelijoina toimivat kirkkoneuvoston nimeämä haastattelutyöryhmä, josta läsnä olivat Sinikka Rautiainen, Riitta Kaikuranta ja Heikki Hintikka. Marjatta Huhta oli estynyt ja tilalla toimi kirkkoneuvoston nimeämä varahenkilö Tanja Pellinen.

Hakemusten ja suoritettujen haastattelujen perusteella tehdyn kokonaisarvioinnin perusteella työryhmän yksimielinen näkemys on, että suntion tehtävään soveltuu parhaiten Tarja Keurulainen. Työryhmä esittää myös yksimielisesti, että varalle valitaan Päivi-Helena Liukkonen.

Oheismateriaalina on tiivistetty yhteenveto ja haastattelumuistio haastatelluista hakijoista.

(valmistelu talousjohtaja ja mahdollisuuksien turvaajat ja kehittäjät- yksikön esihenkilö)

Ehdotus: Kirkkoneuvosto päättää, että

1. suntion kokoaikaiseen työsuhteeseen tehtävään otetaan haastattelutyöryhmän yksimielisen lausunnon mukaisesti Tarja Keurulainen ja varalle Päivi-Helena Liukkonen.
2. tehtävän palkkaus määräytyy vaatimusryhmän 402 mukaisesti ja peruspalkka on 2 196 eur/kk.
3. tehtävään valitun on esitettävä hyväksyttävä lääkäritodistus terveydentilastaan ja rikosrekisteriote ennen työsopimuksen allekirjoittamista
4. tehtävään valitulla on kuuden kuukauden koeaika

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

LAUSUNTO JYVÄSKYLÄN SEURAKUNNAN HALLINTOSÄÄNNÖSTÄ

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

14.11.2023

Kn 99 § Uuden kirkkolain tultua voimaan Jyväskylän seurakunnan sairaalasielunhoidon, Keski-Suomen IT-yhteistyöalueen, perheasiain neuvottelukeskukseen ja palvelevan puhelimen, sekä Lapuan hiippakunnan aluekeskusrekisterin yhteisjohtokuntien johtosäännöt lakkaavat olemasta voimassa 1.1.2024 ja niiden sijaan tulee voimaan Jyväskylän seurakunnan hallintosääntö. Tässä muutoksessa on kirkkojärjestyksen (657/2023) 3 luvun 51 §:n 2 momentin mukaan kuultava sopimusosapuolia.

Muutoksen myötä yhteisjohtokuntia koskevat säännöt säilyvät oleelliselta osaltaan ennallaan; teksteihin on tehty vain vähäisiä lainsäädännön sanamuodoista johtuvia päivityksiä.

Ehdotus: Äänekosken seurakunnan kirkkoneuvosto toteaa, että sillä ei ole huomautettavaa Jyväskylän seurakunnan hallintosäännön niihin osioihin, jotka koskevat yhteisjohtokuntia.

Päätös: Ehdotuksen mukainen.
Tarja Tarvainen ei osallistunut asian käsittelyyn eikä päätöksentekoon.

TIEDOKSI MERKITTÄVÄT ASIAT

Kn 100 §

Valtuuston kokous 13.2.2024: Hiippakuntavaltuusto- ja kirkolliskokousedustajavaali

Viranhaltijapäätökset tiedoksi:

Kirkkoherra:

Syksyn -23 retkilista (25.10.2023/ 24§)

Päätös kolehdin muuttamisesta (25.10.2023/25§)

Päätös kolehdin muuttamisesta (25.10.2023/26§)

Talusohtaja:

Keittiölaitteiden ja -kalusteiden hankinta leirikeskukseen (17.10.2023/17§)

MUUT ASIAT

Kn 101 § --

MUUTOKSENHAKUILMOITUS

Kn 102 § Kokouksen lopuksi puheenjohtaja antoi kirkkolain 12 luvun mukaisen muutoksenhakuohjeen, liite no 5.

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

14.11.2023

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO JA MUUTOKSENHAKU

Kn 103 § Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty muutoksenhakuohjeet, on yleisesti nähtävänä seurakunnan verkkosivuilla aanekoskenseurakunta.fi/paatoksenteko ajalla 17.11.-08.12.2023.

KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Kn 104 § Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.52

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Äänekosken seurakunta

Kokouspäivämäärä 14.11.2023

Kirkkoneuvosto

Pöytäkirjan pykälänumero 102 §

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: 91-94 §, 96-97 §, 99-104 §

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: 95 § ja 98 §

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.

Liitetään pöytäkirjaan

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

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

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

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 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:

Äänekosken seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: **Vellamontie 1a, Äänekoski**

Postiosoite: **Vellamontie 1a, 44120 Äänekoski**

Sähköposti: **aanekosken.seurakunta@evl.fi**

Pöytäkirjan pykälät: 95 § ja 98 §

Liitetään pöytäkirjaan

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 arklauantai, 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:

Äänekosken seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: **Vellamontie 1a, Äänekoski**

Postiosoite: **Vellamontie 1a, 44120 Äänekoski**

Sähköposti: **aanekosken.seurakunta@evl.fi**

Liitetään pöytäkirjaan

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:

Vaasan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: **Korsholmanpuistikko 43, 4. krs, Vaasa**

Postiosoite: **PL 204, 65101 Vaasa**

Sähköposti: vaasa.hao@oikeus.fi

Liitetään pöytäkirjaan

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.

Liitetään pöytäkirjaan

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 kynnysarvon.

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

Liitetään pöytäkirjaan

- 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, joulukuun- 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 € 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 \(oikeus.fi\)](https://www.oikeus.fi/fi/ajantasainen-tieto-oikeudenkayntimaksuista)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Liitetään pöytäkirjaan