

Kirkkoneuvosto 04.02.2025

KOKOUSAIKA

Tiistai 04.02.2025 klo 17

KOKOUSAIKKA

Äänekosken seurakuntakeskus

KÄSITELTÄVÄT ASIAT		liitteet	
1	1 §		KOKOUKSEN AVAUS
2	2 §		KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
3	3 §		ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN
4	4 §		PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN JA ÄÄNTEN- LASKIJOIDEN VALITSEMINEN
5	5 §	1	ITÄ-SUOMEN JA KESKI-SUOMEN IT-ALUEEN YHTEISTOIMINTASOPIMUKSEN HYVÄKSYMINEN
6	6 §	2	SEURAKUNNAN TALOUSSÄÄNNÖN PÄIVITTÄMINEN
7	7 §	3	HAUTAUSMAIDEN KATSELMUS
8	8 §		OMAISUUDEN TARKASTAJIEN VALINTA
9	9 §		EMÄNNÄN REKRYTOINTI TOISTAISEKSI VOIMASSA OLEVAAN TYÖSUHTEESEEN
10	10 §	4	PUUKAUPPATARJOUKSET
11	11 §		TARJOUKSET HAUDANKAIVUPALVELUISTA
12	12 §	5	SEURAKUNTAKERTOMUKSEN LIITE 3: KIRKKONEUVOSTON ARVIO SEURAKUNNAN TILASTA
13	13 §		KIRKKOVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN TÄYTÄÄNTÖNPANOKELPOISUUS
14	14 §		TIEDOKSI MERKITTÄVÄT ASIAT
15	15 §		MUUT ASIAT
16	16 §	6	MUUTOKSENHAKUILMOITUS
17	17 §		PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO JA MUUTOKSENHAKU
18	18 §		KOKOUKSEN PÄÄTÖS

PUHEENJOHTAJA

ELINA TOURUNEN

Kirkkoneuvosto

04.02.2025

KOKOUSAIKA

Tiistai 04.02.2025 klo 17 -18.45

KOKOUSPAIKKA

Äänekosken seurakuntakeskus

SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET

Läsnä= x

XElina Tourunen	puheenjohtaja
X Kinnunen Pentti	jäsen saapui klo 17.45, läsnä §§11-18
Lakanen Liisa	varajäsen
XLehmonen Hannu	jäsen
Montonen Lauri	varajäsen
XLindell Leila	jäsen
Kangas Eija	varajäsen
Pasanen Timo	jäsen
Kokko Lauri	varajäsen
XPellinen Tanja	jäsen
Tuominen Marke	varajäsen
XRautiainen Sinikka	jäsen läsnä klo 17.00-18.25 §1-1 4
Oksanen Mervi	varajäsen
xTani Jaana	jäsen
Tuikka Kimmo	varajäsen
xTarvainen Tarja	varapuheenjohtaja
Piitulainen Maija	varajäsen
xUljas Pekka	jäsen
Leino Sami	varajäsen
xVäisänen Akusti	jäsen
Kettunen Jemo	varajäsen

MUUT SAAPUVILLA OLLEET

xSeppo Mertanen	kirkkovalt.pj.
Olli Jämsen	kirkkovalt.varapj
xHeikki Hintikka	talousjohtaja/esitt.
xVainö Miettinen	nuorten vaikuttajaryhmä pj.

ASIAT

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS
JA VARMENNUS

1 § - 18 §

Puheenjohtaja

Pöytäkirjanpitäjä

Elina Tourunen

Heikki Hintikka

Tarja Tarvainen §§ 9 ja 12

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.
Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme

Tarkastusaika Äänekoskella 04.02.2025

Allekirjoitukset

Leila Lindell

Hannu Lehmonen

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

04.02.2025

KOKOUKSEN AVAUS

Kn 1 § Puheenjohtaja avasi kokouksen. Lukukappale: Psalmi: 48: 11–15

KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

Kn 2 § Kirkkoneuvostoon kuuluvat virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja 9 muuta jäsentä. Valitulla jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä kirkkolaissa muita vaatimuksia (KL 10:15).

Kirkkoneuvoston kokouksista ja koolle kutsumisesta on määräykset kirkkojärjestyksessä. Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai vähintään neljäosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten (KJ 3: 34 §).

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 29.01.2025.

Ehdotus: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Todettiin ehdotuksen mukaisesti.

ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN

Kn 3 § Esityslista sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja esittelijän esitykset toimielimen päätöksiksi. Kirkkoneuvoston kokouksessa asia päätetään esittelystä (Hallintosääntö 18 §, 27 §). 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 (Hallintosääntö 27 §). Esityslista on lähetetty sähköpostilla sekä postitettu kirjepostina 29.01.2025.

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

04.02.2025

Ehdotus: Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Ehdotuksen mukainen.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALITSEMINEN

Kn 4 § Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään kokouksen valitsemaa kirkkoneuvoston jäsentä, jollei kirkkoneuvosto jonkin asian kohdalla toisin päättä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan (Hallintosääntö 46 §).

Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Ehdotus: Valitaan aakkosjärjestyksen mukaisesti Pentti Kinnunen ja Hannu Lehmonen. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen.

Päätös: Valittiin Leila Lindell ja Hannu Lehmonen.

ITÄ-SUOMEN JA KESKI-SUOMEN IT-ALUEEN YHTEISTOIMINTASOPIMUKSEN HYVÄKSYMINEN

(Esittelijä talousjohtaja Heikki Hintikka, puh. 0400321349)

Kn 5 § Keski-Suomen IT-alueella ja Itä-Suomen IT-alueella on valmisteltu toimintojen ja palveluiden yhtenäistämistä. Yhteistoimintasopimuksen mukaan Jyväskylän seurakunta toimii 1.1.2026 alkaen tehtävää hoitavana seurakuntana vastaten it-palvelujen sekä tietoturvavastaavan ja tietosuojavastaavan palvelujen tarjoamisesta sopimuksessa mainituille 40 sopimusseurakunnille.

Kustannusten jakaminen perustuu seurakuntatalouksien jäsenmäärään. IT-aluekeskuksen toiminta ei ole liiketoimintaa, vaan yhteisten kustannusten jakamista sopijapuolten välillä, minkä vuoksi toiminta ei ole arvonlisäverollista. Yhdistyvän IT-alueen seurakuntatalouksista noin 1/5 sijaitsee nykyisellä Keski-Suomen IT-alueella ja 4/5 sijaitsee nykyisellä Itä-Suomen IT-alueella. Seurakuntien yhteenlaskettu jäsenmäärä on noin 530.000, joista 2/3 on Itä-Suomen IT-alueen seurakunnissa.

IT-alueiden yhtenäistämishanketta ovat puoltaneet Kuopion it-aluekeskuksessa tapahtuvat eläköitymiset, osaamisen ja vastuiden jakaminen isomman työyksikön kesken, toiminnan turvaaminen laajemmalla organisaatiolla sekä ICT-kustannusten kasvun hillitseminen. Vuonna 2023 Keski-Suomen IT-alueen veloittama kustannus oli 1,92 euroa/seurakunnan jäsen ja vastaava Itä-Suomen It-alueen 1,82 euroa/jäsen.

Sopimusmalli on hyväksytty Keski-Suomen IT-yhteistyöalueen yhteisjohtokunnassa ja Itä-Suomen IT-aluekeskuksen johtokunnassa 8.10.2024. Sitä ennen kaikilta mukana olevilta seurakunnilta on pyydetty lausunnot asiassa ja kaikki

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

04.02.2025

seurakunnat ovat puoltaneet sopimusluonnosta. Äänekosken seurakunnan kirkkoneuvosto antoi yhdistymishankkeesta lausunnon kokouksessaan 27.08.2024 (§103) todeten, että sillä ei ole huomautettavaa sopimusluonnoksesta. Jyväskylän seurakunnan järjestelytoimikunta on hyväksynyt osaltaan yhteistoimintasopimuksen 27.11.2024.

Päätökset sopimukseen liittymisestä tehdään kaikkien seurakuntatalouksien kirkkovaltuustoissa tai yhteisissä kirkkovaltuustoissa alkuvuoden ja kevään 2025 aikana. Jyväskylän seurakunnan kirkkovaltuusto hyväksyy sopimuksen sen jälkeen, kun kaikki muut 40 seurakuntataloutta ovat päättäneet sopimuksen hyväksymisestä ja päätökset ovat lainvoimaisia. Mikäli sopimusta ei hyväksytä kaikissa sopimuseurakunnissa, IT-alueita ei yhdistetä ja ne jatkavat toimintaansa voimassa olevilla sopimuksilla. Käytännössä IT-alueiden yhdistäminen tarkoittaa Kuopion IT-aluekeskuksen työntekijöiden siirtymisen Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymästä Jyväskylän seurakunnan palvelukseen ns. vanhoina työntekijöinä.

Vuoden 2026 alusta lukien IT-aluekeskus toimisi jatkossa neljässä (4) toimipisteessä, Jyväskylässä, Kuopiossa, Kajaanissa ja Joensuussa tarjoten etä- tai lähitukena it-palveluja alueen seurakunnille. Nykyisellään Jyväskylän IT-aluekeskus toimii ainoastaan Jyväskylässä ja tarjoaa palveluja Jyväskylästä Keski-Suomen IT-alueen seurakunnille sekä Jyväskylän seurakunnan alaisuudessa toimivalle Lapuan hiippakunnan aluekeskusrekisterin Jyväskylän, Seinäjoen ja Vaasan sekä Seinäjoen aluetoimistojen työntekijöille. Lisäksi sopimuksen mukaiseen yhteistyöryhmään edustajansa valitsevat Jyväskylän seurakunta, Joensuun seurakuntayhtymä, Kajaanin seurakunta, Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymä ja Ylä-Savon seurakuntayhtymä sekä ensimmäiselle toimikaudelle vuosille 2026–2027 Laukaan seurakunta, Keski-Karjalan seurakunta, Sotkamon seurakunta ja Siilinjärven seurakunta.

Ehdotus Kirkkoneuvosto hyväksyy 1.1.2026 voimaan tulevaksi tarkoitetun it-palveluja koskevan yhteistoimintasopimuksen (LIITE 1) ja päättää esittää sopimuksen edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi

Päätös Ehdotuksen mukainen.

SEURAKUNNAN TALOUSSÄÄNNÖN PÄIVITTÄMINEN (esittelijä talousjohtaja Heikki Hintikka, puh. 0400321349)

Kn 6 § Taloussäännöllä ohjataan talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelua ja sisältöä, omaisuuden hoitoa ja rahastointia, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sekä tilintarkastusta ja sisäistä valvontaa.

Seurakunnan nykyinen taloussääntö on viimeksi päivitetty ja hyväksytty kirkkovaltuustossa 19.12.2023. Päivityksen jälkeen on julkaistu useita uusia ohjeita ja sen vuoksi kirkkohallitus on laatinut uuden taloussääntömallin yleiskirjeen 32/28.11.2024 yhteydessä. Taloussääntömallin pohjalta seurakunnalle

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

04.02.2025

on laadittu päivitetty taloussääntö. Tarkennuksia ja muutoksia on tehty pääasiassa kohtiin 9,10,12 ja 17.

Taloussäännössä annettavilla määräyksillä kirkkoneuvostolle osoitetaan monia tehtäviä, joista kirkkoneuvoston on huolehdittava tai päätettävä erikseen. Kirkkoneuvosto on sen vuoksi hyväksynyt sisäisen valvonnan ja taloussäännön soveltamisohjeet, jotka on myös taloussäännön hyväksymisen jälkeen päivitettävä. Lisäksi kirkkoneuvosto on hyväksynyt erikseen mm. talousarvion toteuttamisohjeet.

Oheismateriaalina nykyinen taloussääntö.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Äänekosken seurakunnan taloussäännön, LIITE 2.

Päätös: Ehdotuksen mukainen.

HAUTAUSMAIDEN KATSELMUS

(esittelijä Heikki Hintikka puh. 0400 321 349)

Kn 7 § Kirkkoneuvosto valitsi kokouksessaan 21.02.2023 hautausmaiden katselmuksen suorittajat. Tuolloin oli vielä voimassa hautaustoimen ohjesääntö, jossa edellytettiin katselmuksen suorittajien valintaa. Uudessa hautaustoimen ohjesäännössä (voimassa 1.1.2024 lukien) katselmuksien suorittajien valinnasta ei enää ole ohjeistusta. Muistiossa oleva maininta hautaustoimen ohjesäännöstä on siten viittaus aiempaan ei enää voimassa olevaan ohjesääntöön.

Hautausmaiden kunnossapidon laadusta ja seurannasta annetaan jatkossa ohjeet kirkkojärjestyksen 58 §:n mukaisessa hautausmaan hoitosuunnitelmassa. Tämän suunnitelman laatiminen on vireillä. Hoitosuunnitelman laadinnassa voidaan hyödyntää esim. Seurakuntapuutarhurit ry:n julkaisemaa laadintaopasta.

Hautausmaiden katselmus on suoritettu 12.12.2024, muistio LIITE 3.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto merkitsee hautausmaiden katselmuksen ja siitä laaditun muistion tiedoksi.

Päätös: Ehdotuksen mukainen.

Kirkkoneuvosto

04.02.2025

OMAISUUDEN TARKASTAJIEN VALINTA

(esittelijä talousjohtaja Heikki Hintikka, puh. 0400321349)

Kn 8 § Kirkkoneuvosto on antanut tarkempia ohjeita taloussäännön soveltamisesta. Mm. kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Kirkkoneuvoston tehtävänä on järjestää tarvittaessa omaisuuden tarkastus tarkoituksenmukaisella tavalla. Seurakunta päättää omista lähtökohdistaan sisäisen valvonnan järjestämisestä ja sen osana esim. kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastustavasta.

Kirkkoneuvoston hyväksymän taloussäännön soveltamisohjeistuksen mukaan seurakunnan omaisuuden tarkastamiseksi kirkkoneuvosto valitsee toimikaudekseen kaksi tarkastajaa ja kaksi varatarkastajaa. Tarkastajat laativat vuosittaisesta tarkastuksesta muistion. Tarkastajat päättävät harkintansa mukaan tarkastuksen laajuudesta, sisällöstä ja ajankohdasta.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto valitsee toimikaudekseen 2025-2026 kaksi omaisuuden tarkastajaa ja kaksi varatarkastajaa sekä nimeää koollekutsujan.

Päätös: Valittiin Tero Parkatti ja Hannu Lehmonen. Varalle valittiin Pentti Kinnunen ja Pekka Uljas. Koollekutsujaksi nimettiin Tero Parkatti.

EMÄNNÄN REKRYTOINTI TOISTAISEKSI VOIMASSA OLEVAAN TYÖSUHTEESEEN
(esittelijä talousjohtaja Heikki Hintikka, p. 0400321349)

Kn 9 § Seurakunnan emäntäresurssista on ollut täyttämättä yksi emännän toistaiseksi voimassa oleva palvelussuhde. Tehtävää on hoidettu määräaikaisin järjestelyin.

Emännät hoitavat keittiötehtäviä viidessä eri keittiössä ja sen lisäksi tehtäviin sisältyy myös tilojen siivousta. Emäntien lähiesihenkilönä toimii mahdollisuuksien turvaajat ja kehittäjät-yksikön esihenkilö. Emäntätiimissä on myös erikseen nimetty tiimivalmentaja. Emäntätoimessa on käytetty lisäksi tarvittaessa tulevia työntekijöitä, joiden työpanos on ollut välttämätön tehtävien hoitamiseksi. Tämä on myös todettu henkilöstösuunnitelmassa. Tarvittaessa tulevien työaika vaihtelee tilanteiden ja tarpeen mukaan, mutta on ollut viime aikoina yhteensä keskimäärin noin 20-25 h/viikossa. Siitä pääosa on kohdentunut lähinnä Konginkankaan seurakuntakodin ja leirikeskuksen emäntä- ja siivoustehtävien hoitoon.

Nykyisellä toiminnan laajuudella kokoaikaisia emäntiä tarvitaan edelleen kolme kuten henkilöstösuunnitelmassa 2025-2027 on todettu. Yksikön esihenkilön näkemyksen mukaan rekrytointi on tarkoituksenmukaista ja perusteltua käynnistää toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen. Rekrytoitava emäntä työskentelee pääsääntöisesti Sumiaisissa ja leirikeskuksessa, mutta tarpeen mukaan kaikilla muillakin alueilla. Emännän tehtäviin sisältyy ruoan valmistus, astiahuolto sekä tilojen puhtaanapitotyöt.

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

04.02.2025

Hakijalta edellytetään ravitsemusalan ammattitutkintoa. Eduksi luetaan kokemus ravitsemusalan tehtävistä. Hakijalta odotetaan kykyä itsenäiseen työskentelyyn ja kehittävää työtettä, hyviä työyhteisö-vuorovaikutus- ja tiimityöskentelytaitoja sekä it-perusosaamista. Työntekijällä on oltava valmius työskennellä koko seurakunnan alueella eri toimipaikoissa. Työtehtävien hoitaminen edellyttää auton käyttömahdollisuutta ja voimassa olevaa hygieniapassia. Työtehtäviä voi olla myös iltaisin ja viikonloppuisin. Emännän lähiesihenkilönä toimii mahdollisuuksien turvaajat ja kehittäjät-yksikön esihenkilö.

Tehtävän palkkaus määräytyy kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaan ja peruspalkka on vaativuusryhmän 402 mukainen. Työsuhteessa noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa ja tehtävään valitun on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan ennen työsuhteen allekirjoittamista. Myös rikosrekisteriote on esitettävä.
(valmistelu: mahdollisuuksien turvaajat ja kehittäjät yksikön esihenkilö ja talousjohtaja)

Ehdotus: kirkkoneuvosto päättää

1. että, emännän toistaiseksi voimassa olevaan kokoaikaiseen työsuhteeseen rekrytoidaan työntekijä edellä selostetun mukaisilla ehdoilla
2. nimetä haastattelutyöryhmään mahdollisuuksien turvaajat ja kehittäjän yksikön esihenkilön ja talousjohtajan lisäksi kaksi muuta jäsentä ja heille varajäsenet.

Päätös:

1. hyväksyttiin ehdotuksen mukaisesti.
2. nimettiin ehdotuksen mukaisesti esihenkilö ja talousjohtaja sekä lisäksi Sinikka Rautiainen (varalle Pentti Kinnunen) ja Pekka Uljas (varalle Hannu Lehmonen).

PUUKAUPPATARJOUKSET

(esittelijä talousjohtaja Heikki Hintikka, puh. 0400321349)

Kn 10 §

Puukauppatarjouksia on pyydetty metsäsuunnitelman perusteella siten, että puunmyyntisuunnitelmaan sisältyy talvikorjuukelpoiset leimikot tiloilla Porttila ja Suopelto Sumiaisissa. Kuvioiden pinta-ala on yhteensä n. 8,5 ha, josta ensiharvennusala on n. 3,1 ha, harvennusala 2,7 ha ja avohakkuu-ala 2,6 ha. Hakkuu ja korjuu on tehtävä FSC-metsäsertifiointin vaatimusten mukaisesti. Leimikon hakkuumääräarvio on yhteensä n. 1 058 m³.

Tarjoukset on pyydetty palauttamaan 24.01. 2025 mennessä. Määräaikaan mennessä tarjoukset saatiin UPM Metsältä ja Metsäliiton Osuuskunnalta (Metsä-Group). Tarjoukset on pyydetty arvioiduilla kuitupuun ja tukkipuun kertymillä eli puutavaralajihinnoiteltuna.

Ainespuun ja tarjouspyynnön mukaisten lisien kokonaishinta-arviot ovat puutavaralajihinnoitelluissa tarjouksissa: Metsäliitto Osuuskunta/MetsäGroup 56 600 eur ja UPM-Metsä 55 489 eur.

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

04.02.2025

LIITE 4 yhteenveto tarjouksista.

Ehdotus: kirkkoneuvosto päättää, että leimikko myydään Metsä Groupille arvioidulla kauppasummalla 56 600 euroa (alv 0 %) tarjouksen mukaisin ehdoin.

Päätös: Ehdotuksen mukainen.

TARJOUKSET HAUDANKAIVUPALVELUISTA (Esittelijä Heikki Hintikka, puh. 0400 321349)

Kn 11 § Konginkankaan ja Sumiaisten sekä osittain myös Äänekosken hautausmaiden haudankaivupalvelut on hoidettu ostopalveluna. Viimeisimmän sopimuksen (2+1) optiovuosi on päättynyt viime vuoden lopussa. Tarjouspyyntöilmoitus on julkaistu Äänekosken kaupunkisanomissa ja Sisä-Suomen Lehdessä ja varsinainen tarjouspyyntömateriaali seurakunnan verkkosivuilla. Tarjoukset on pyydetty jättämään 29.01.2025 klo 12.00 mennessä. Tarjousten jättöaika huomioiden päätösehdotus tehdään kokouksessa.

Sopimusaika on kaksi vuotta, jonka puitteissa hankinnan ennakoitu arvo jää alle kansallisen kynnsarvon eli hankinta voidaan toteuttaa ns. pienhankintana.

Tarjouspyynnön mukaan hyväksyttävistä tarjouksista valitaan kelpoisuusehdot täyttävien tarjousten osalta kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous perusteena halvin hinta. Toisaalta seurakunta on varannut oikeuden myös hylätä kaikki tarjoukset.

Oheismateriaalina tarjouspyyntö, urakkakuvaus ja tarjouslomake.

Ehdotus: Päätösehdotus tehdään kokouksessa.

Päätös: Määräaikaan mennessä tarjouspyynnön jättivät Pihapeto T:mi, Monipalvelu Koskinen Oy ja Osk Äänekosken Kak. Monipalvelu Koskisen tarjouksessa ei ollut annettu kaikkia tarjouspyynnössä pyydettyjä hintoja, joten tarjous hylätään. Tarjousvertailun mukaan halvimman tarjouksen jätti Pihapeto T:mi, joten haudankaivupalvelujen suorittajaksi valitaan Pihapeto T:mi. Tarjousvertailu liitteenä 4a.

SEURAKUNTAKERTOMUKSEN LIITE 3: KIRKKONEUVOSTON ARVIO SEURAKUNNAN TILASTA

(Esittelijä kirkkoherra Elina Tourunen p. 040 768 1837)

Kn 12 § Lapuan hiippakunnan piispa toimittaa seurakunnassamme piispantarkastuksen 14.-16.2.2025. Piispantarkastuksen valmisteluna kirkkoherran pitää laatia seurakuntakertomus (ks. tuomiokapitulin kotisivuilta Piispantarkastukset, seurakuntakertomuksen ohje).

Seurakuntakertomukseen liitetään seuraavat asiakirjat:

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

04.02.2025

Liite 1. Kirkkoherran arvio seurakunnan tilasta

Liite 2. Talouspäällikön arvio seurakunnan tilasta ja taloudesta

Liite 3. Kirkkoneuvoston arvio seurakunnan tilasta (tämä laaditaan kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan johdolla)

Liite 4. Seurakunnan toimintakertomukset viimeiseltä kahdelta vuodelta

Liite 5. Seurakunnan viimeisin toiminta- ja taloussuunnitelma

Liite 6. Seurakunnan pidemmän aikavälin toimintalinjaukset (strategia)

Liite 7. Seurakunnan henkilöstösuunnitelma ja henkilöstötilinpäätös

Liite 8. Seurakunnan kiinteistösuunnitelma

Kirkkoherran, talouspäällikön, kirkko/seurakuntaneuvoston ja työyhteisön arviointiin tulee sisältyä toivomukset asioista, jotka tulisi ottaa esille piispantarkastuksessa.

Seurakuntakertomus muilta osin on lähetetty ohjeen mukaisesti piispan sihteerille, mutta kirkkoneuvoston arvio (Liite 3.) on lähettämättä. Myöhäinen ajankohta johtuu siitä, että nykyinen kirkkoneuvosto ja sen varapuheenjohtaja on nimetty vasta kirkkovaltuuston kokouksessa 14.1.2025. Piispan kanssa on sovittu, että riittävä aikataulu tämän asiakirjan toimittamiseen on helmikuun alku. Piispan sihteerin toimittaa seurakuntakertomusmateriaalin edelleen piispalle, hiippakuntadekaanille, lakimiesasessorille, pappisasessorille, lääninrovastille ja notaarille sekä soveltuvin osin tarkastukseen nimetyille työyhteisökonsulteille.

Kirkkovaltuuston suorittama nimeäminen 14.1. kirkkoherra antoi kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalle tehtäväksi valmistella seurakuntakertomuksen liitettä nro 3 kirkkoneuvoston päätettäväksi. Varapuheenjohtaja kutsui koolle työryhmän, jossa oli kirkkoneuvoston jäsen kaikista neljästä valtuustoryhmästä: Tarja Tarvainen (koollekutsuja, kirkkoneuvoston varapj.), Tanja Pellinen, Jaana Tani ja Akusti Väisänen. Työryhmän laatima luonnos liitteenä (LIITE 5). Johtoryhmä keskusteli luonnoksesta kokouksessaan 28.1. Kirkkoneuvosto tarkastelee luonnosta kokouksessaan 4.2. ja mahdollisesti täydentää sitä ja tekee siihen tarvittavat muutokset.

Esitys: Kirkkoneuvosto tarkastaa varapuheenjohtajan johdolla liitteenä olevan arvioluonnoksen ja antaa kirkkoneuvoston arvion seurakunnan tilasta piispantarkastuksen toteuttajille tiedoksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi tarkistetun arvion seurakunnan tilasta, liite 5.

Kirkkoneuvosto

04.02.2025

KIRKKOVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN TÄYTÄNTÖNPANOKELPOISUUS
(Esittelijä kirkkoherra Elina Tourunen p. 040 768 1837)

Kn 13 § Kirkkolain 3 luvun 11 §:n mukaan kirkkoneuvosto ei saa panna kirkkovaltuuston päätöstä täytäntöön, jos se on tehty virheellisessä järjestyksessä, kirkkovaltuusto on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muutoin lainvastainen. Asia on viipymättä saatettava kirkkovaltuuston uudelleen käsiteltäväksi. Kirkkolain 12 luvun 16 §:n mukaan kirkon viranomaisen päätös voidaan panna täytäntöön ennen kuin se on saanut lainvoiman. Täytäntöönpanoon ei kuitenkaan saa ryhtyä, jos oikaisuvaatimus tai valitus käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi taikka jos oikaisuvaatimuksen käsittelevä toimielin tai valitusviranomainen kieltää täytäntöönpanon.

Esitys: Kirkkoneuvosto toteaa, että seuraavat kirkkovaltuuston päätökset ovat täytäntöönpanokelpoisia:

Kirkkovaltuusto 28.5.2024 (2/2024)

11 § KOKOUKSEN AVAUS

12 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

13 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

14 § ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA

15 § ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN

16 § ÄÄNEKOSKEN SEURAKUNNAN TIETOSUOJAPOLITIikka 2024-2026

17 § ÄÄNEKOSKEN SEURAKUNNAN TILINPÄÄTÖS VUODELTA 2023

18 § KIRKKOVALTUUSTON VARAJÄSENEEN VAPAUTTAMINEN LUOTTAMUSTOIMESTA JA VARAJÄSENEEN NIMEÄMINEN KIRKKONEUVOSTON JÄSENELLE

19 § MÄÄRÄRAHAMUUTOS TALOUSARVION INVESTOINTIOSAAN

20 § KIRKKOVALTUUSTON PÄÄTÖKSESSÄ 13.02.2024 § 6 OLEVAN NIMIVIRHEEN KORJAAMINEN

21 § ILMOITUSASIAT

22 § MUUTOKSENHAKUILMOITUS

23 § MUUTOKSENHAKU JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

24 § KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Kirkkovaltuusto 29.10.2024 (3/2024)

25 § KOKOUKSEN AVAUS

26 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

27 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

28 § ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA

29 § ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN

30 § KIRKKOVALTUUSTON VARAJÄSENEEN VAPAUTTAMINEN LUOTTAMUSTOIMESTA

31 § TULOVEROPROSENTIN VAHVISTAMINEN VUODELLE 2025

32 § ILMOITUSASIAT

33 § MUUTOKSENHAKUILMOITUS

34 § MUUTOKSENHAKU JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

35 § KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Kirkkovaltuusto 17.12.2024 (4/2024)

36 § KOKOUKSEN AVAUS

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

04.02.2025

37 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
38 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA
39 § ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA
40 § ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN
41 § KASVUN JA PERHETYÖN RAKENTAJIEN YKSIKÖN HENKILÖSTÖRAKEN-
TEEN MUUTOS VUONNA 2025
42 § ÄÄNEKOSKEN SEURAKUNNAN EDUSTAJIEN VALINTA KESKI-SUOMEN IT-
YHTEISTYÖALUEEN YHTEISJOHTOKUNTAAN VUOSILLE 2025-2026
43 § KIRKKOVALTUUSTON JÄSENEEN VAPAUTTAMINEN LUOTTAMUSTOI-
MESTA JA VARAJÄSENEEN KUTSUMINEN KIRKKOVALTUUSTON JÄSENEKSI
44 § TALOUSARVIO 2025 JA TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA 2026-2027
45 § TALOUSARVION 2024 MÄÄRÄRAHATARKISTUKSET JA -MUUTOKSET
46 § ILMOITUSASIAT
47 § MUUTOKSENHAKUILMOITUS
48 § MUUTOKSENHAKU JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO
49 § KOKOUKSEN PÄÄTÖS
Kirkkovaltuusto 14.1.2025 (1/2025)

1 § KOKOUKSEN AVAUS
2 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
3 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA
4 § ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA
5 § ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN
6 § KIRKKOVALTUUSTON PUHEENJOHTAJAN VALINTA VUOSIKSI 2025–2026
7 § KIRKKOVALTUUSTON VARAPUHEENJOHTAJAN VALINTA VUOSIKSI 2025–
2026
8 § KIRKKONEUVOSTON VARAPUHEENJOHTAJAN JA JÄSENTEN VAALI VUO-
SIKSI 2025–2026
9 § HENKILÖKOHTAISTEN VARAJÄSENTEN VALITSEMINEN KIRKKONEUVOS-
TOON VALITUILLE VUOSIKSI 2025–2026
10 § ILMOITUSASIAT
11 § MUUTOKSENHAKUILMOITUS
12 § MUUTOKSENHAKU JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO
13 § KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Päätös: Ehdotuksen mukainen.

TIEDOKSI MERKITTÄVÄT ASIAT

Kn 14 § Strategiailta 23.4.2025 klo 17-19 Äänekosken seurakuntakeskuksella.

Viranhaltijapäätökset:

Kirkkoherra

Pappien ja kanttorien vapaapäivän siirtohakemus 10.1.2025/ 1§

Tiedoksi määräaikaisen kappalaisen viranhoitomääräyksen vahvistamista var-
ten 23.1.2025/ 2§

Päätös kolehdin muuttamisesta 25.1.2025/ 3§

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

04.02.2025

Talusohtaja

Siivoojan ottaminen määräaikaiseen osa-aikaiseen työsuhteeseen 2.12-30.4.2025 4.12.2024/ 15§

Erääntyneiden talletusten jatkosijoitukset 9.12.2024 /16§

Suorituslisät vuonna 2025 20.12.2024 /17§

MUUT ASIAT

- Kn 15 § Sovittiin alustavasti kirkkoneuvoston kokouspäivät 4.3,31.3.,6.5, ja 10.6.2025. Keskusteltiin papin viran täyttämistä ja rekrytointimenettelyä. Keskusteltiin talusohtajan viran täyttämiseen liittyvistä asioista kuten virkanimikkeestä ja rekrytointimenettelyä.

MUUTOKSENHAKUILMOITUS

- Kn 16 § Kokouksen lopuksi puheenjohtaja antoi kirkkolain 12 luvun mukaisen muutoksenhakuohjeen (LIITE 6).

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO JA MUUTOKSENHAKU

- Kn 17 § Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty muutoksenhakuohjeet, on yleisesti nähtävänä seurakunnan verkkosivuilla aanekosken-seurakunta.fi/paatoksenteko.

KOKOUKSEN PÄÄTÖS

- Kn 18 § Puheenjohtaja päätti kokouksen 18.45

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Äänekosken seurakunta

Kokouspäivämäärä **04.2.2025**

Kirkkoneuvosto

Pöytäkirjan pykälänumero 16 §

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: 1-6 §, 14-18 §

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: 7-13 §

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.

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 kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroa 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: 7-13 §

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 lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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:

Äänekosken seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: **Vellamontie 1a, Äänekoski**

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

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

Hankintoaikaisu 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.

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

Hankintoaikaisun sisältö

Hankintoaikaisusta on käytävä ilmi:

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

Hankintoaikaisuun 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

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Liitetään pöytäkirjaan

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

Liitetään pöytäkirjaan

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 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käyttelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Liitetään pöytäkirjaan