

Kirkkoneuvosto 04.03.2025

KOKOUSAIKA

Tiistai 04.03.2025 klo 17

KOKOUSPAIKKA

Äänekosken seurakuntakeskus

KÄSITELTÄVÄT ASIAT		liitteet	
1	19 §		KOKOUKSEN AVAUS
2	20 §		KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
3	21 §		ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN
4	22 §		PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN JA ÄÄNTEN- LASKIJOIDEN VALITSEMINEN
5	23 §		KIRKKONEUVOSTON KOOLLE KUTSUMINEN
6	24 §		NUORTEN VAIKUTTAJARYHMÄN EDUSTAJAN JA VARAEDUSTAJAN NIMEÄMINEN
7	25 §		LAPSIVAIKUTUSTEN ARVIOINTI JA LAPSIASIAHENKI- LÖIDEN NIMEÄMINEN 2025-2026
8	26 §	1	TOIMINTARYHMÄT 2025-2026
9	27 §		VIRKASUHTEEN PÄÄTTYMINEN EROILMOITUKSEN PERUSTEELLA
10	28 §		EMÄNNÄN REKRYTOINTI TOISTAISEKSI VOIMASSA OLEVAAN TYÖSUHTEESEEN
11	29 §		TALOUS- JA HALLINTOJOHTAJAN REKRYN VALMISTELU
12	30 §		TIEDOKSI MERKITTÄVÄT ASIAT
13	31 §		MUUT ASIAT
14	32 §	2	MUUTOKSENHAKUILMOITUS
15	33 §		PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO JA MUUTOKSENHAKU
16	34 §		KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Kirkkoneuvosto

04.03.2025

KOKOUSAIKA

Tiistai 04.03.2025 klo 17 – 18.40

KOKOUSPAIKKA

Äänekosken seurakuntakeskus

SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET

Läsnä= X

X Elina Tourunen	puheenjohtaja
X Kinnunen Pentti	jäsen
Lakanen Liisa	varajäsen
X Lehmonen Hannu	jäsen
Montonen Lauri	varajäsen
X Lindell Leila	jäsen
Kangas Eija	varajäsen
X Pasanen Timo	jäsen
Kokko Lauri	varajäsen
X Pellinen Tanja	jäsen
Tuominen Marke	varajäsen
Rautiainen Sinikka	jäsen poissa
Oksanen Mervi	varajäsen poissa
X Tani Jaana	jäsen
Tuikka Kimmo	varajäsen
X Tarvainen Tarja	varapuheenjohtaja
Piitulainen Maija	varajäsen
X Uljas Pekka	jäsen
Leino Sami	varajäsen
X Väisänen Akusti	jäsen
Kettunen Jemo	varajäsen

MUUT SAAPUVILLA OLLEET

Seppo Mertanen	kirkkovalt.pj.
X Olli Jämsen	kirkkovalt.varapj
X Heikki Hintikka	talousjohtaja/esitt.
Väinö Miettinen	nuorten vaikuttajaryhmä pj.
X Hannu Pöytä kangas	nuorten vaikuttajaryhmä varapj.
X Riitta Kaikuranta	yksikön esihenkilö, läsnä §28 alku-
keskustelun aikana, ei läsnä päätöksenteossa	

ASIAT

19 § - 34 §

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS
JA VARMENNUS

Puheenjohtaja

Pöytäkirjanpitäjä

Elina Tourunen §19-27, 30-34

Heikki Hintikka

Tarja Tarvainen § 28 ja 29

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

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

Tarkastusaika Äänekoskella 04.03.2025

Allekirjoitukset

Leila Lindell

Timo Pasanen

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

04.03.2025

KOKOUKSEN AVAUS

Kn 19 § Puheenjohtaja avasi kokouksen. Lukukappale: Psalmi: 31: 2–6

KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

Kn 20 § 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 26.02.2025.

Ehdotus: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN

Kn 21 § 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 26.02.2025.

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

04.03.2025

Ehdotus: Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityslistan kokouksen työjärjestykseksi ja esityslistalle kutsun lähettämisen jälkeen lisätyn talous- ja hallintojohtajan rekryn valmisteluasian (29 §), joka on toimitettu sähköpostitse jäsenille ja varajäsenille 28.02.2025. Lisäksi muissa asioissa päätettiin käydä lähetekeskustelua määrälläisen papin viran täyttämistä ja luonnonsuojelualueen laajentamisesta.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALITSEMINEN

Kn 22 § Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään kokouksen valitsemaa kirkkoneuvoston jäsentä, jollei kirkkoneuvosto jonkin asian kohdalla toisin päättä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää valitsemaan erimielisyys, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan (Hallintosääntö 46 §).

Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Ehdotus: Valitaan aakkosjärjestyksen mukaisesti Leila Lindell ja Timo Pasanen. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen.

Päätös: Ehdotuksen mukainen.

KIRKKONEUVOSTON KOOLLE KUTSUMINEN

(Esittelijä kirkkoherra Elina Tourunen, p. 040 768 1837)

Kn 23 § Kirkkoneuvoston kokouksista ja koolle kutumisesta on määräykset kirkkojärjestyksen 3 luvussa ja seurakuntamme hallintosäännössä.

Kirkkojärjestyksen (3 luku 34 §) mukaan kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kirkkoneuvoston puheenjohtajan ollessa estynyt kokouksen kutsuu koolle varapuheenjohtaja. Toimielin voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikataulunsa suunnitelman.

Kirkkoneuvosto päättää toimikautensa alussa kokouksen koolle kutsumisen tavan. Hallintosääntömme (16-17 §) mukaan kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen. Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksissa on aina kirkkovaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla sekä talousjohtajalla. Lisäksi kirkkoneuvosto voi myöntää läsnäolo- ja puheoikeuden Nuorten vaikuttajaryhmän edustajalle tai käsiteltävään asiaan liittyvälle asiantuntijalle, esimerkiksi yksikön esihenkilölle.

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

04.03.2025

Kirkkoneuvoston jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, jos hän ei pysty osallistumaan kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn. Myös puheenjohtaja tai sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Kokoukutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

Ehdotus: Kirkkoneuvoston kokoukset sovitaan alustavasti etukäteen kevät- ja syyskauden ensimmäisissä kokouksissa. Kevään 2025 kokoukset pidetään 4.3., 31.3., 13.5. (huom. ei 6.5.) ja 10.6. Kokoukset alkavat pääsääntöisesti klo 17.00 ja kokouspaikkana on yleensä Äänekosken seurakuntakeskus. Puheenjohtaja voi kuitenkin muuttaa tarvittaessa kokousaikaa ja -paikkaa.

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.

Päätös: Hyväksyttiin ehdotuksen mukaisesti.

NUORTEN VAIKUTTAJARYHMÄN EDUSTAJAN JA VARAEDUSTAJAN NIMEÄMINEN
(Esittelijä kirkkoherra Elina Tourunen p. 040 7681837)

Kn 24 § Kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 20.2.2024/31 §, että Nuorten vaikuttajaryhmän valitsemalla edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksissa. Kirkkoneuvosto nimeää edustajan ja varaedustajan vaikuttajaryhmän toimikaudeksi. Kirkkoneuvosto edellyttää, että vaikuttajaryhmän edustajille järjestetään koulutusta erityisesti salassapitosäännösten osalta.

Nuorten vaikuttajaryhmä on kokouksessaan 5.3.2024 päättänyt, että kirkkoneuvoston kokouksiin lähtökohtaisesti menevät puheenjohtaja ja hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Nykyisellään nuoret käyttävät ryhmän johtajasta nimitystä "presidentti". Nuorten vaikuttajaryhmä nimetään aina syyskaudesta syyskauteen. Kauden 2024-2025 presidentti on Väinö Miettinen ja varapresidentti Hannu Pöytäkan- gas.

Edellinen kirkkoneuvosto nimesi kokouksessaan 8.10.2024 Väinö Miettisen ja Hannu Pöytäkan- kaan Nuorten vaikuttajaryhmän edustajiksi kirkkoneuvoston kokouksissa. Siinä yhteydessä kirkkoherra perehdytti heidät seurakunnan hallintoon ja päätösprosessiin, kokouskäytäntöihin ja luottamushenkilön vastuu- siin, mm. salassapitosäännöksiin.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto nimeää nuorten vaikuttajaryhmän edustajaksi läsnäolo- ja puheoikeudella toimikauden 2024-2025 loppukuukausiksi vaikuttajaryhmän presidentin Väinö Miettisen ja varaedustajaksi varapresidentin Hannu Pöytäkan- kaan.

Päätös: Hyväksyttiin ehdotuksen mukaisesti.

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

04.03.2025

LAPSIVAIKUTUSTEN ARVIOINTI JA LAPSIASIAHENKILÖIDEN NIMEÄMINEN
2025-2026

(Esittelijä kirkkoherra Elina Tourunen, puh. 040 768 1837)

Kn 25 § Kirkkojärjestyksessä määrätään lapsivaikutusten arvioinnista seuraavaa:
”Lapsen edun edistämiseksi kirkon viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapseen. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä. Lapsella tarkoitetaan alle 18-vuotiasta.” (KJ 10: 4 §)

Tavoitteena on edistää lapsen oikeuksien ja edun toteutumista kirkollisessa päätöksenteossa ja toiminnassa ja vahvistaa lasten mielipiteiden huomioonottoa ja lasten osallisuutta kirkon toiminnassa. Lapsivaikutusten arviointi on työkalu ja menetelmä, jolla päätöksentekoa tarkastellaan lasten ja nuorten edun näkökulmasta. Näin pyritään löytämään heidän hyvinvointinsa ja oikeuksiensa toteutumisen kannalta parhaita mahdollisia ratkaisuja.

Päätösten vaikutuksia lapseen tulee arvioida aina seurakunnan toimielimissä tehtävien päätösten yhteydessä. LAVA toimii siis ennakoarvioinnin välineenä ja arviointi tapahtuu päätösten valmisteluvaiheessa. Lapsivaikutusten arviointi on osa normaalia päätöksen valmistelua samalla tavalla kuin esimerkiksi päätösten taloudellisten vaikutusten tai ympäristövaikutusten arviointi.

Yleensä lapsivaikutusten arviointi tapahtuu asiaa valmistelevan esittelijän toimesta virkamiestyönä. Lapsivaikutusten arvioinnissa tarvittavan tiedon keräämisessä apuna ovat esimerkiksi seurakunnan varhaiskasvatuksen, perhe-, diakonia- ja nuorisotyön työntekijät, kirkon ja seurakunnan tilastot sekä erilaiset tutkimukset ja kyselyt. Asiaa valmisteleva viranhaltija voi tarvittaessa pyytää myös lapsiasiahenkilöitä avuksi lasten, nuorten ja perheiden mielipiteiden selvittämisessä sekä valmistelun kattavuuden arvioinnissa.

Edellisellä kaudella seurakunnassamme toimi kolme lapsiasiahenkilöä, joista kaksi oli seurakuntalaisia/luottamushenkilöitä ja yksi työntekijä. Käytäntö on ollut toimiva. Tehtävän hoitamisen kannalta on eduksi, jos nimettävillä henkilöillä on asiantuntijuutta lasten, nuorten ja perheiden asioissa. Työyhteisön nimemänä lapsiasiahenkilönä jatkaa nuorisotyönohjaaja Kirsi Hintikka.
Lapsiasiahenkilöiden tehtävä on:

- 1) tarkastella seurakunnan toimintaa lasten, nuorten ja perheiden näkökulmasta ja edistää asioita, jotka tukevat heidän osallistamistaan
- 2) perehtyä LAVA:an, osallistua siihen liittyviin koulutuksiin ja välittää ajankohtaista tietoa seurakuntien työntekijöille ja luottamushenkilöille
- 3) toimia lapsen oikeuksien sopimuksen ja lasten ja nuorten asioiden asiantuntijana, jota päätöksen valmistelija voi konsultoida valmistelun eri vaiheissa
- 4) järjestää tarvittaessa lasten ja nuorten mielipiteiden kuuleminen yhdessä työntekijöiden kanssa

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

04.03.2025

Ehdotus: Kirkkoneuvosto nimeää seurakuntalaisista/luottamushenkilöistä kaksi lapsiasiahenkilöä vuosiksi 2025-2026.

Päätös: Lapsiasiahenkilöiksi nimettiin Tanja Pellinen (varalle Sari Salahub) ja Akusti Väisänen (varalle Esa Rantanen).

TOIMINTARYHMÄT 2025-2026

Esittelijä kirkkoherra Elina Tourunen p. 040 768 1837

Kn 26 § Johtamisorganisaatiossamme on toimintaa tukevana rakenteena toimintaryhmiä. Toimintaryhmät eivät ole hallinnollinen elin, vaan ne ovat ryhmiä, joissa seurakuntalaiset ja työntekijät yhdessä suunnittelevat ja toteuttavat toimintaa. Toimintaryhmiä perustetaan eri puolille seurakuntaa huolehtimaan siitä, että seurakuntatyö tavoittaa kattavasti Äänekoskella asuvat ihmiset. Toimintaryhmä voidaan myös perustaa huolehtimaan jostain seurakuntatyön osa-alueesta ja sen kehittämisestä. Toimintaryhmät ovat keskeinen osa seurakuntamme vapaaehtoistoimintaa. Ne tukevat työntekijöiden ja vapaaehtoistoimijoiden yhdessä tekemistä ja mahdollistavat seurakuntalaisten osallistumisen ja vaikuttamisen seurakuntatyöhön.

Toimintaryhmän jäsenet nimetään kaksivuotiskaudeksi. Ryhmä nimeää keskuudestaan työntekijän ja seurakuntalaisen muodostaman valmentajatyöparin. Toimikauden aikana ryhmään voi kutsua uusia jäseniä tai siitä voi jäädä pois. Toimikauden lähestyessä loppuaan toimintaryhmät nimeävät jäsenet uudelle kaksivuotiskaudelle. Työyhteisö nimeää työntekijäjäsenet kaikista kolmesta yksiköstä. Kirkkoneuvoston tehtävä on vahvistaa nimeämiset toimikautensa ensimmäisen vuoden alussa. Näin kirkkoneuvostolla on tieto ryhmien kokoonpanosta. Toimintaryhmät voivat tehdä kirkkoneuvostolle aloitteita ja tarvittaessa osallistua kirkkoneuvostossa käsiteltävien asioiden valmisteluun asian esittelijän pyynnöstä.

Toimintaryhmät syntyvät innostuksesta vahvistamaan seurakuntatyötä eri puolilla Äänekoskea. Ydinjoukko on nimetty, mutta toiminta on siten avointa, että siihen kutsutaan mukaan muitakin (seurakuntalaisia, tarvittaessa jonkin erityisalan työntekijä, yhteistyökumppaneita).

Toimintaryhmät ovat seurakunnan suuna ja korvana ulospäin ja linkki erilaisiin verkostoihin ja yhteistyökumppaneihin. Toimintaryhmän tehtävä on kutsua yhteen erilaisia ihmisiä ja toimijoita ideoimaan, kertomaan toiveita ja ajatuksia ja toteuttamaan seurakuntatyötä. Toimintaa suunniteltaessa otetaan huomioon seurakuntatyön kokonaisuus ja tapahtumien sovittaminen muuhun toimintaan. Toimintaryhmä tekee toimintasuunnitelman ja anoo tarpeen mukaan projekti- rahaa henkilökunnan johtotiimiltä. Seurakunnan toiminta- ja taloussuunnitelmaa tehtäessä huomioidaan se, että toimintaan suunnataan resursseja: tilat, henkilökunta, toimintamääräraha.

Toimintaryhmät voivat tarvittaessa perustaa erilaisia työryhmiä. Toimintaryhmät voivat tehdä myös keskenään yhteistyötä ja suunnitella yhteisiä tapahtumia. Alueelliset toimintaryhmät kehittävät oman kirkkonsa yhteisöllistä

Kirkkoneuvosto

04.03.2025

jumalanpalveluselämää yhdessä kirkkonsa nimikkopapin kanssa. Toimintaryhmillä on vuosittain yhteinen kokoontuminen, jossa mietitään yhteistyötä ja tehdään yhteisiä suunnitelmia.

Toimintakaudelle 2025-2026 on nimetty seuraavat toimintaryhmät: toimintaryhmä Sumiaisissa, Kömin Sparraajat, toimintaryhmä Äänekoskella ja toimintaryhmä Suolahdessa. Lisäksi on nimetty lähetyksen toimintaryhmä, viestinnän toimintaryhmä ja leirikeskuksen toimintaryhmä. Uutena ryhmänä on perustettu Hietaman kirkon toimintaryhmä.

Nuorten toimintaryhmä jatkaa toimintaansa Nuorten vaikuttajaryhmän nimellä. Nuorten vaikuttajaryhmä on kirkkolain uudistuksen myötä seurakuntia velvoittavaa toimintaa (Hallintosääntö 5 §). Vaikuttajaryhmän perustamisessa painotetaan tekemisen lähtemistä nuorista käsin. Vaikuttajaryhmän jäsenet päivitetään vuosittain nuorten toiminnan vuosikierron mukaisesti elo-syyskuussa.

LIITTEENÄ 1 toimintaryhmien jäsenet vuosille 2025-2026.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto vahvistaa toimintaryhmien jäsenten nimeämiset vuosille 2025-2026.

Päätös: Vahvistettiin ehdotuksen mukaisesti.

VIRKASUHTEN PÄÄTTYMINEN EROILMOITUKSEN PERUSTEELLA (Esittelijä talousjohtaja Heikki Hintikka, puh. 0400321349)

Kn 27 § Kyösti Kytöjoki on 29.01.2025 päivättyllä ilmoituksella irtisanoutunut suntion virasta 01.07.2025 lukien.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi irtisanoutumisilmoituksen ja toteaa Kyösti Kytöjoen virkasuhteen päättyvän eroilmoituksen perusteella siten, että viimeinen virassaolopäivä on 30.06.2025.

Päätös: Ehdotuksen mukainen.

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

Kn 9 § 04.02.2025

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

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

04.03.2025

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.

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).

Kirkkoneuvosto

04.03.2025

Kn 28 § 04.03.2025

Rekrytointi-ilmoitus on julkaistu Kirkkorekryssä ja mm. seurakunnan kotisivuilla sekä duunitorilla. Hakuaika on päättynyt 21.02.2025. Määräaikana hakemuksia saapui 10 kpl. Haastatteluun on kutsuttu seitsemän hakijaa. Kolme kutsutuista ei saapunut haastatteluun, joten haastateltavia oli neljä. Haastatteluun osallistuivat yksikön esihenkilön ja talousjohtajan lisäksi Pentti Kinnunen ja Pekka Uljas

Haastattelutyöryhmä arvioi hakijoita ottaen huomioon hakemukset ja erityisesti niissä ilmoitetun koulutuksen ja työkokemuksen sekä haastattelutilanteessa saadun kokonaiskuvan. Hakemuksista ja suoritetuista haastatteluista tehdyn kokonaisarviointin perusteella työryhmän yksimielinen näkemys on, että emännän tehtävään soveltuu parhaiten Päivi Kinnunen. Työryhmä esittää myös yksimielisesti, että varalle valitaan ensimmäisenä Päivi Tonteri ja toiselle varasijalle Maarit Kömi.

Oheismateriaalina on hakijaluettelo ja haastateltujen hakijoiden yhteenvetolista sekä haastattelumuistio.

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

Ehdotus: kirkkoneuvosto päättää, että

1. emännän kokoaikaiseen työsuhteiseen tehtävään otetaan haastattelutyöryhmän yksimielisen lausunnon mukaisesti Päivi Kinnunen ja varalle valitaan ensimmäisenä Päivi Tonteri ja toisena Maarit Kömi.
2. tehtävän palkkaus määräytyy vaatimusryhmän 402 mukaisesti ja peruspalkka on 2 354,32 eur/kk.
3. tehtävään valitun on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan ja rikosrekisteriote ennen työsopimuksen allekirjoittamista
4. tehtävään valitulla on kuuden kuukauden koeaika

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi kohdat 1-4 ehdotuksen mukaisesti.

Kokouksessa läsnä alkukeskustelussa yksikön esihenkilö Riitta Kaikuranta, poistui kokouksesta sen jälkeen eikä läsnä päätöksenteon aikana.

TALOUS- JA HALLINTOJOHTAJAN REKRYN VALMISTELU

(Esittelijä kirkkoherra Elina Tourunen p. 040 7681837)

Kn 29 § Johtoryhmä kokoontui 18.2. pohtimaan talousjohtajan viran täyttöö. Virkaan ja sen täyttöön liittyvistä asioista johtoryhmä totesi seuraavaa:

- viran tehtäviin kuuluvat hallinto, henkilöstöhallinto, hautaus- ja kiinteistötoimi ja talous. Tehtävät kirjataan tarkemmin hallintosääntöön.
- viran nimi: talous- ja hallintojohtaja

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

04.03.2025

- talous- ja hallintojohtajan esihenkilö on kirkkoherra kirkkoneuvoston puheenjohtajan ominaisuudessa
- kelpoisuusvaatimus: soveltuva korkeakoulututkinto, perehtyneisyys talouteen ja hallintoon sekä soveltuvuus johtamistehtävään.
- palkkaus J30 (1.9.2024: 4 208,85–5 377,30 e)
- talous- ja hallintojohtajan valitsee kirkkovaltuusto
- rekryryhmään nimetään puhe- ja läsnäolo-oikeudella asiantuntijajäsen, esim. vastaavan kokoisen seurakunnan talousjohtaja
- vahvimmat hakijat testataan
- rekryn aikataulu: kirkkoneuvosto 4.3.: rekryryhmän perustaminen / 31.3. viran aukijulistaminen (haku aika 1.-22.4.) / haastattelut vk17 ja hakijoiden testaus vk 18 / rekryryhmän lausunto 6.5. mennessä / kirkkoneuvosto 13.5. / vaali kirkkovaltuustossa 27.5. / viran täyttö 1.8. lukien.
- rekrylle mahdollisimman hyvä näkyvyys: Kirkkorekry (linkitys someen ja Moliin ym.), Duunitori. Paikalliset viestimet.

Talous- ja hallintojohtajan valintaa valmistelemaan on nimettävä työryhmä. Työryhmään on hyvä nimetä koollekutsujaksi kirkkoherra sekä 3 jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Lisäksi työryhmään kutsutaan asiantuntijajäseneksi seurakunnan talousjohtajan (-päällikön) tehtävän tunteva henkilö puhe- ja läsnäolo-oikeudella. Työryhmän tehtävä on valmistella hakuilmoitus, valita hakijoista haastateltavat, laatia haastattelukysymykset ja toteuttaa hakijoiden haastattelut ja päättää ketkä hakijoista lähetetään testattavaksi sekä laatia hakijoista lausunto 6.5. mennessä.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto

1. keskustelee virkaan ja sen täyttöön liittyvistä asioista ja tekee tarvittavat korjaukset/täydennykset johtoryhmän kirjaamiin asioihin ja
2. nimeää rekryryhmään kirkkoherran (koollekutsuja) sekä 3 jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Päätös: Kirkkoneuvosto keskusteli kohdasta 1. eikä siihen ollut täydennettävää tai korjattavaa. Kirkkoherra muutti keskustelun perusteella kohdan 2. ehdotusta ja esitti, että kirkkoherran lisäksi rekryryhmään valitaan 5 muuta jäsentä. Ryhmään nimettiin Olli Jämsen (varalla Hannu Lehmonen), Marjatta Huhta (varalla Leila Lindell), Tarja Tarvainen (varalla Sinikka Rautiainen), Jaana Tani (varalla Kimmo Tuikka) ja Akusti Väisänen (varalla Pentti Kinnunen).

TIEDOKSI MERKITTÄVÄT ASIAT

Kn 30 §

Viranhaltijapäätökset:

Kirkkoherra

Ohjelma- ja turvallisuusvastuut nuorisotyön kevät 28.1.2025/ 4§

Talusojohtaja

-

Pöytäkirjantarkastaja _____ Pöytäkirjantarkastaja _____

Kirkkoneuvosto

04.03.2025

MUUT ASIAT

- keskusteltiin ELY-keskuksen esityksestä/tarjouksesta luonnonsuojelualueen perustamisesta nykyisen rauhoitetun alueen viereen (Hitonhauta) eli alueen laajentamisesta
- keskusteltiin papin viran täyttämisestä (kappalaisen viran lakkautus/seurakuntapastorin viran perustaminen)

Kn 31 § Tiedoksi pöytäkirjanote Lapuan hiippakunnan tuomiokapitulin istunnosta 19.2.2025:

Piispantarkastus: Äänekosken seurakunta 2025: loppulausunto

MUUTOKSENHAKUILMOITUS

Kn 32 § Kokouksen lopuksi puheenjohtaja antoi kirkkolain 12 luvun mukaisen muutoksenhakuohjeen (LIITE 2).

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO JA MUUTOKSENHAKU

Kn 33 § Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty muutoksenhakuohjeet, on yleisesti nähtävänä seurakunnan verkkosivuilla aanekosken-seurakunta.fi/paatoksenteko.

KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Kn 34 § Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.40

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Äänekosken seurakunta

Kokouspäivämäärä **04.03.2025**

Kirkkoneuvosto

Pöytäkirjan pykälänumero 32 §

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: 19-23 §, 30-34 §

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: 24-29 §

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 terveystalvet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Äänekosken seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: **Vellamontie 1a, Äänekoski**

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

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

Pöytäkirjan pykälät: 24-29 §

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 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 aukiolojen päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- 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

markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua 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 kynnyсарvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihte: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

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.

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 €. Käsitelymaksu 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