

Kokousaika **4.6.2019 klo 19.00 –19.57**
Kokouspaikka **Seurakuntakeskus, pieni sali**

Osanottajat

Alajoki Jarmo	valtuutettu
Ala-Käkelä Liisa	valtuutettu
Ala-Luopa Jukka	valtuutettu
Antila Pauli	valtuutettu
Harmanen Tapio	valtuutettu, puheenjohtaja
Havuluoto Kaapo	valtuutettu
Hiipakka Matti	valtuutettu
Huhta-Koivisto Riitta	valtuutettu
Jokipii Mikko	valtuutettu, poissa
Keski-Valkama Pekka	valtuutettu, poissa
Koivula Birgitta	valtuutettu
Koski-Säntti Arne	valtuutettu
Kotila Minna	valtuutettu
Lepistö Aila	valtuutettu, poissa
Muurimäki Leena	valtuutettu
Niiles Samuli	valtuutettu, poissa
Ojala Yrjö	valtuutettu
Pakkala Sirkka	valtuutettu
Penttinen Johanna	valtuutettu
Rantamäki Maija	valtuutettu
Rinta-Kiikka Leena	valtuutettu
Rintanen Eliisa	valtuutettu
Riskumäki Sari	valtuutettu
Salonranta Tytti	valtuutettu, poissa
Talvitie Seppo	valtuutettu, poissa
Tukeva Erkki	valtuutettu
Vaaranmaa Asta	valtuutettu
Hakoniemi Mikko	varavaltuutettu

Rantakokko Anna-Liisa	talousjohtaja, sihteeri
Sariola Heikki	kirkkoherra

Asiat 14 – 23 §

Kv 14 § Kokouksen avaus, alkuhartaus ja nimenhuuto

Puheenjohtaja avasi kokouksen kello 19.00. Alkuhartauden piti valtuutettu Jarmo Alajoki. Suoritettiin nimenhuuto.

Kv 15 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkovaltuuston työjärjestyksen 1 §:n mukaan kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja siihen on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kutsu asialuetteloinen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta sekä pidettävä seurakunnan ilmoitustaululla viikon ajan ennen kokousta.

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla, KL 7:4§.

Kun valtuutetulla on tilapäinen este, hänen varajäsenelleen on viipymättä lähetettävä kutsu kokoukseen. Kutsu on toimitettava, mikäli mahdollista, kirjallisesti. Sen jälkeen kun valtuusto on hyväksynyt esteen, varajäsen ryhtyy toimimaan estyneen tilalla.

Milloin seurakuntavaalilla valitun toimielimen jäsen on tilapäisesti estynyt saapumasta kokoukseen, hänen on viivytyksettä ilmoitettava siitä toimielimen puheenjohtajalle. Saatuaan jäseneltä tai muuten luotettavan tiedon esteestä, puheenjohtajan tulee kutsua varajäsen hänen sijaansa. Käytännön menettelynä pyydetään ilmoitus esteestä jättämään kirkkovaltuuston sihteeri, ensisijaisesti sähköpostilla: kurikan.seurakunta@evl.fi ja toissijaisesti talousjohtaja Anna-Liisa Rantakokolle puh. 044 4569020.

Kutsu asialuetteloinen tähän kokoukseen on lähetetty kirkkovaltuuston ja neuvoston jäsenille 24.5.2019 sekä samana päivänä kokouskutsu on asetettu nähtäville seurakunnan ilmoitustaululle kirkkoherranvirastoon.

Valtuutettujen poissaolopyynnöt: Aila Lepistö, Seppo Talvitie, Pekka Keski-Valkama, Samuli Niiles.

Muut poissaolot: Valtuutetut Mikko Jokipii ja Tytti Salonranta. Poissa myös varalle kutsutut Hilda Vainionpää ja Katri Saarela.

Varalle kutsuttu: Mikko Hakoniemi.

Päätös: Avauksen jälkeen toimitetussa nimenhuudossa oli 21 valtuutettua läsnä.

Poissaolevien valtuutettujen esteet todettiin ja poissaolot hyväksyttiin. Varavaltuutettu Mikko Hakoniemi otti paikkansa, jolloin läsnä oli 22 valtuutettua.

Puheenjohtaja totesi kutsumenettelyn ja sen jälkeen kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kv 16 §

Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Esityslista hyväksyttiin työjärjestykseksi.

Kv 17 §

Pöytäkirjan tarkastus, nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa (KJ 7 luku 6 §).

Kirkkovaltuuston työjärjestyksen 4 §:n mukaan kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan.

Pöytäkirjan tarkastajina ovat käytetyn vuorojärjestyksen mukaan valtuutetut Ala-Luopa Jukka ja Antila Pauli, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Pöytäkirja tarkastetaan taloustoimistossa torstaina 6.6.2019.

Kirkkolain 25 luvun 3 §:n mukaan kirkkovaltuuston pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten, kuin siitä on seurakunnan ilmoitustaululla ennakolta ilmoitettu.

Tämän kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä kirkkoheranvirastossa sen aukioloaikana 7.6. - 7.7. 2019.

Päätös: Kirkkovaltuusto valitsi yksimielisesti puheenjohtajan ehdottamana pöytäkirjantarkastajiksi Jukka Ala-Luopan ja Kaapo Havuluodon.

Kirkkoneuvosto

29.1.2019

Kn 6 § Kappelineuvoston varajäsenen valinta

Valmistelija kirkkoherra Heikki Sariola

Kirkkovaltuusto valitsi 6.1.2019 Jalasjärven kappelineuvostoon Timo Virtasen varajäseneksi Ari Homin. Pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen ennen pöytäkirjanotteiden lähettämistä on ilmennyt, että sukunimessä on virhe. Päätöksessä mainittua henkilöä ei ole Kurikan seurakunnan jäsenenä. Tämän seurauksena kirkkovaltuuston päätöstä Timo Virtasen varajäsenestä ei voida panna täytäntöön.

Kirkkoherran esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee Jalasjärven kappelineuvostoon Timo Virtaselle varajäsenen.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Kv 18 §

Päätös: Kirkkovaltuusto päätti yksimielisesti valita Jalasjärven kappelineuvostoon Timo Virtasen varajäseneksi Ari Hovin.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Heikki Sariola, puh. 040 505 1482.

Kirkkoneuvosto

21.5.2019

Kn 60 § Lapuan hiippakunnan alueellisen keskusrekisterin perustaminen

Valmistelija kirkkoherra Heikki Sariola

Kirkkoneuvosto tutustui keskusrekisterihankkeeseen kokouksessaan 5.3.2019. Sen jälkeen tuomiokapitulista on tullut tarkennettu materiaali.

Kirkkohallituksen täysistunto linjasi marraskuussa 2015, että kirkonkirjojenpito toteutetaan tulevaisuudessa alueellisissa keskusrekistereissä. Täysistunnon linjausten perusteena olivat kirkonkirjojenpidosta tehdyt johtopäätökset. Hankkeen aikataulu määriteltiin siten, että alueellisten keskusrekisterien muodostamiseen ryhdyttäisiin viimeistään vuonna 2017 (yleiskirje nro 27/2015). Aluekeskusrekistereiden perustaminen ei ole kuitenkaan edennyt täysistunnon vuonna 2015 linjaamassa aikataulussa.

Kirkkohallituksen täysistunto linjasi joulukuussa 2018 pidetyssä kokouksessa, että vuoden 2022 alusta lukien kirkonkirjojenpidon tehtävien ja väestökirjanpitoon liittyvien toimintojen tulee olla keskitettyinä aluekeskusrekistereiden tehtäviksi. Seurakuntien tulee siten tehdä päätöksiä keskusrekisteriin liittymisestä tai sen muodostamisesta.

Keskittäminen tarkoittaa, että yksittäisissä seurakunnissa ei vuoden 2021 jälkeen enää hoideta lakisääteisiin kirkollisiin toimituksiin ja väestökirjanpitoon liittyviä viranomaistehtäviä, vaan ne tehdään seurakuntien muodostamissa aluekeskusrekistereissä. Keskittämisessä on otettava huomioon seurakuntalaisten palveleminen ja toiminta sekä suomen että ruotsin kielellä. Keskittäminen mahdollistaa seurakuntien keskittymisen kirkon perustehtävään.

Lapuan hiippakunnassa on suunniteltu ja valmisteltu perustettavaksi Lapuan hiippakunnan alueellinen keskusrekisteri, jonka piiriin tulisivat kaikki Lapuan hiippakunnan seurakunnat, pois lukien ne seurakunnat, jotka ovat jo osa toista keskusrekisteriä. Hankkeen ohjausryhmänä ovat toimineet lääninrovastit, tuomiokapitulin lakimiesasessori ja Jyväskylän seurakunnasta Tuomas Palola. Hanketta on valmisteltu vuodesta 2017 lukien ja keskusrekisterin oli alun perin tarkoitus aloittaa 1.1.2019. Tämä ei kuitenkaan ollut mahdollista digitaalisen aineiston tarkastuksen keskenäisyydestä johtuen.

Lapuan hiippakunnan alueellisen keskusrekisterin isäntäseurakuntana on suunniteltu toimivan Jyväskylän seurakunta.

Keskusrekisterin on tarkoitus aloittaa toimintansa 1.1.2020. Seurakuntien tulee tehdä valtuustoissaan päätös keskusrekisteriin liittymisestä heinäkuun 2019 alkuun mennessä ja ilmoittaa päätöksestään tuomiokapitulin lakimiesasessorille. Keskusrekisterin johtaja aloittaa tehtävässään

1.9.2019 mennessä, jonka jälkeen aloitetaan keskusrekisterin muun henkilöstön rekrytointi.

Kun kaikkien liittyvien seurakuntien osalta on saatu tiedot, aloittaa tuomiokapituli yhdessä keskusrekisterin aloittavan johtajan kanssa tarkemman valmistelun.

Keskusrekisteri tulee toimimaan hajautetusti siten, että Jyväskylän toimipisteen lisäksi toimipisteet avataan myös Seinäjoelle ja Vaasaan. Maantieteellinen hajauttaminen on tarkoituksenmukaista henkilöstön rekrytoinnin helpottamiseksi ja monipuolisen osaamisen saamiseksi. Lisäksi on mahdollista, että avataan pienempiä toimipaikkoja alussa. Keskusrekisterin osalta on arvioitu, että henkilöstön tarve on 1 henkilötyövuosi 20 000 jäsentä kohden. Näin ollen varmuus keskusrekisterin henkilöstön määrästä saadaan vasta kun tiedetään liittyvien seurakuntien määrä.

Hankkeen ohjausryhmä on linjannut, että mikäli asiassa ei ole lainsäädännöstä johtuvia esteitä, tulee keskusrekisteriin mahdollisesti myöhemmin liittyville seurakunnille liittymismaksu, jolla tasataan keskusrekisterin aloitusvaiheessa liittyneillä seurakunnille mahdollisesti aiheutuneita lisäkustannuksia.

Keskusrekisteri on seurakunnille maksullinen. Selvitysvaiheen perusteella arvioidaan, että keskusrekisterin kustannus tulee olemaan seurakunnalle noin 3 euroa/jäsen. Keskusrekisterin tavoitteena on kuitenkin toiminnan tehostaminen siten, että kustannustaso pysyisi mahdollisimman matalana. Realistisesti arvioiden kuitenkin tehostamisesta saatavat säästöt eivät tulle realisoitumaan ensimmäisten toimintavuosien aikana.

Kirkkojärjestyksen 16 luvun 2 §:n mukaan, jos seurakunnat haluavat järjestää kirkonkirjojen pitämisen kokonaan tai osaksi yhteiseen keskusrekisteriin, seurakuntien kirkkovaltuustojen on tehtävä siitä sopimus. Keskusrekisterille tulee johtokunta.

Seurakuntien tulee siis liittyä johonkin alueelliseen keskusrekisteriin 2022 mennessä. Päätöksen liittymisestä tekee seurakunnan kirkkovaltuusto. Keskusrekisteriin liittyminen muuttaa olennaisella tavalla kirkkoherranvirastojen työtä ja sen johdosta työ virastossa vähenee. Seurakunnan tulee ottaa tämä huomioon henkilöstöresurssijaan pohtiessa. Keskusrekisteriin liittymisen myötä seurakunnan velvoitteet henkilötietojen käsittelyssä ja suojaamisessa kevenevät huomattavasti ja vastuu tietojen oikeellisuudesta siirtyy keskusrekisterille.

Liitteinä alueellisen keskusrekisterin perustamista varten ovat esityslistan liite nro 1 ”Sopimus alueellisesta keskusrekisteristä” ja esityslistan liite nro 2 ”Alueellisen keskusrekisterin johtosääntö”.

Kirkkoherran esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän seuraavaa: kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että Kurikan seurakunta liittyy perustettavaan Lapuan hiippakunnan alueelliseen keskusrekisteriin.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Esityslistan liite nro 1: ”Sopimus alueellisesta keskusrekisteristä”
Esityslistan liite nro 2 ”Alueellisen keskusrekisterin johtosääntö”

Kv 19 §

Päätös: Kirkkovaltuusto päätti yksimielisesti, että Kurikan seurakunta liittyy perustettavaan Lapuan hiippakunnan alueelliseen keskusrekisteriin siitä alkaen, kun keskusrekisteri on perustettu.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Heikki Sariola, puh. 040 505 1482.

Kirkkoneuvosto

26.3.2019

Kn 39 § Tilinpäätös vuodelta 2018

Valmistelija talousjohtaja Anna-Liisa Rantakokko

Kirjanpitolain 3 luvun 6 §:n mukaan tilinpäätös ja toimintakertomus on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Kirkkojärjestyksen 15:5 mukaan seurakunnan tilinpäätös on laadittava maaliskuun loppuun mennessä.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto (tilinpäätöskokouksessa läsnä olevat jäsenet) sekä talousjohtaja. Allekirjoitettu tilinpäätös luovutetaan tilintarkastajille viipymättä sen valmistuttua.

Tilinpäätös koostuu tasekirjasta ja tilinpäätöstä varmentavista asiakirjoista. Tilinpäätös ja tasekirja laaditaan kirkkohallituksen antaman ohjeen mukaisesti. Tasekirja sisältää tilinpäätöslaskelmat (tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma, talousarvion toteumavertailu), toimintakertomuksen, tilinpäätöksen liitetiedot, allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkinnän sekä luettelot ja selvitykset. Tilinpäätöksen liitetiedoissa esitetään mm. hautainhoitorahaston tuloslaskelma, tase ja niiden liitetiedot. Tasekirja laaditaan paperimuodossa.

Tasekirja, jonka sivut on numeroitu ja joka on sidottu, säilytetään pysyvästi.

Tilintarkastuskertomus liitetään kirkkovaltuustolle esitettäviin tilinpäätösasiakirjoihin. Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä tilinpäätös kesäkuun loppuun mennessä.

Seurakunnan tilinpäätös julkaistaan seurakunnan verkkosivuilla. (Taloussääntö 22 §).

Talousjohtajan esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto

1. suorittaa yleiskeskustelun esityslistan liitteenä nro 4 (ks. arkistotunnus 2.2.2) olevasta Kurikan seurakunnan vuoden 2018 toimintakertomuksesta ja tasekirjasta
2. vahvistaa seurakunnan vuoden 2018 tilinpäätöksen ml. hautainhoitorahaston tilinpäätös, joka sisältyy edellä olevaan tasekirjaan ja allekirjoittaa sen;
3. luovuttaa tilinpäätösaineiston tilintarkastajien tarkastettavaksi; ja
4. esittää kirkkovaltuustolle, että se
 - merkitsee tilintarkastajien kertomuksen tietoonsa saatetuksi
 - päättää tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille.

Käsittely: Kirkkoneuvosto käsitteli puheenjohtajan ehdotuksesta tilinpäätöksen aloittaen yleiskeskustelulla taloudesta ja toimintakertomuksesta.

Yleiskeskustelun yhteydessä talousjohtaja esitteli tilinpäätöksen rakennetta ja tilikauden tuloksen muodostumista.

Yksityiskohtaisessa pääluokittain suoritettussa käsittelyssä täydennettiin sivulle 38 merkintä kauneimpien joululaulujen järjestämisestä kirkkojen lisäksi myös Jalasjärven eri kylillä.

Päätös: Todettuaan keskustelun päättyneeksi puheenjohtaja totesi, että kirkkoneuvosto on yksimielisesti

1. hyväksynyt esityksen
2. vahvistanut Kurikan seurakunnan tilinpäätöksen (ml. hautainhoitorahaston tilinpäätös) täydennettynä s. 38 edellä esitetyllä tavalla ja allekirjoittanut tilinpäätöksen;
3. päättänyt luovuttaa tilinpäätösaineiston tilintarkastajille tarkastettavaksi ja
4. esittänyt kirkkovaltuustolle, että se
 - merkitsee tilintarkastajien kertomuksen tietoonsa saatetuksi
 - päättää tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille. Kirkkoneuvoston esitys tilikauden tuloksen käsittelystä on tasekirjan sivulla 88.

Tilintarkastuskertomuksen kopio esityslistan liitteenä nro 3 (ks. arkistotunnus 2.2.1)

Tilinpäätöksen kopio esityslistan liitteenä nro 4 (ks. arkistotunnus 2.2.1)

Käsittely: Puheenjohtajan ehdottamana käytiin aluksi yleiskeskustelu tilinpäätöksestä. Yleiskeskustelun aluksi puheenjohtaja luki kirkkovaltuustolle tilintarkastajien kertomuksen vuoden 2018 hallinnon ja talouden tarkastuksesta.

Yleiskeskustelussa ja sen jälkeen suoritettussa yksityiskohtaisessa käsittelyssä ei tehty muutosehdotuksia kirkkoneuvoston esitykseen.

Kv 20 §

Päätös: Kirkkovaltuusto päätti yksimielisesti

1. merkitä tilintarkastajien kertomuksen tietoonsa saatetuksi;
2. hyväksyä tilinpäätöksen vuodelta 2018;
3. hyväksyä kirkkoneuvoston esityksen tilikauden tuloksen käsittelystä ja
4. myöntää vastuuvapauden tilivelvollisille.

Merkittiin pöytäkirjaan Erkki Tukevan ja Liisa Ala-Käkelän käyttämät ryhmäpuheenvuorot, joissa valtuuston puolesta esitettiin kiitokset seurakunnassa järjestetystä monipuolisesta toiminnasta sekä samalla huoli talouden heikkenevästä suunnasta.

Lisätietoja antaa talousjohtaja Anna-Liisa Rantakokko, puh. 044 456 9020.

Kirkkoneuvosto

23.4.2019

Kn 52 § Jurvan seurakuntatalon peltikaton maalaus

Valmistelija talousjohtaja Anna-Liisa Rantakokko

Vuoden 2019 talousarviossa ja toimintasuunnitelmassa varauduttiin Jurvan seurakuntatalon seinän yläosan pellityksen huoltomaalaukseen, johon varauduttiin 4 000 euron määrärahalta. Myöhempi katon tarkastelu osoitti kuitenkin, että koko katon maalaus on tarpeen, miltä pohjalta siten on pyydetty maalausurakkatarjouksia.

Tarjous saatiin seuraavilta urakoitsijoilta:

- Karijoen Väri ja Tapetti Ky:
kokonaisurakkatarjous 29 636 €, mahdolliset lisätyöt/t 38€;
- Kk-Sisustus Oy:
kokonaisurakkatarjous 14 700 €, mahdolliset lisätyöt/t 42€.

Koska talousarviossa varattu määräraha ei riitä laajentuneeseen urakkaan, tulee maalaustyö joko siirtää seuraavaan vuoteen tai kirkkoneuvoston esittää kirkkovaltuustolle lisämäärärahaa kohteelle.

Seurakunnan kiinteistöstrategiassa seurakuntatalot ovat tulevaisuudessa alueillaan toiminnan näkökulmasta katsoen kirkkojen ohella ylläpidettäviä rakennuksia. Näin ollen rakennuksessa tulee ajallaan tehdä tarvittavat huoltokorjaukset.

Talousjohtajan esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto

- päättää, että Jurvan seurakuntatalon katon maalausurakka toteutetaan kesäkaudella 2019;
- hyväksyy Kk-Sisustus Oy:n tarjouksen hinnaltaan edullisimpana ja
- esittää kirkkovaltuustolle, että Jurvan seurakuntatalon katon maalaukseen myönnetään 14 000 euron lisämääräraha, joka katetaan aiempien vuosien ylijäämästä.

Päätös: Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti hyväksyä esityksen.

Kv 21

Päätös: Kirkkovaltuusto päätti yksimielisesti hyväksyä kirkkoneuvoston esityksen.

Lisätietoja antaa talousjohtaja Anna-Liisa Rantakokko, puh. 044 456 9020.

Kv 22 §

Tiedotusasiat:

Esitys: Kirkkovaltuusto merkitsee tiedoksi tulevat kirkkovaltuuston kokousajat:

- tiistai 24.9.2019 klo 19
- tiistai 10.12.2019 klo 19

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Kv 23 §

Kokouksen päätös ja valitusosoitus

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.57 ja antoi samalla valitusosoituksen, joka on tämän pöytäkirjan sivulla 32 - 34.

KIRKKOVALTUUSTON PUOLESTA

Tapio Harmanen

Anna-Liisa Rantakokko

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU JA HYVÄKSYTTY

Kurikassa ___ / ___ 2019 Kurikassa ___ / ___ 2019

Jukka Ala-Luopa

Kaapo Havuluoto

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 14 -17 §, 22-23 §</p>
	<p>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot 1. Hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom.n mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. 2. Muun lain mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. 3. Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon¹.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>

HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisuun tekeminen	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 132-135 §).</p> <p>Toimitusosoite Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.</p> <p>Hankintayksikkö: Käyntiosoite: Postiosoite: Telekopio: Sähköposti:</p> <p>Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämissäpäivää, 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 aukioaloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.</p>
Hankintaoikaisuun sisältö	<p>Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi - tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä - millaista oikaisua päätökseen vaaditaan - millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan <p>Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p>Kirkollis- ja hallintovalitukset Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</p> <p>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vaasan hallinto-oikeus <p>Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43 Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa Telekopio: 029 5642760 Sähköposti: vaasa.hao@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 18 §, 19 §, 20 §, 21 §</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:</p>	<p>Valitusaika</p> <p>30 päivää</p> <p>30 päivää</p>
---	--	--

¹ Hankintalain soveltamisen kynnsarvot (alv 0%): 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut), 150.000 € (rakennusurakat), 400.000 € (sosiaali- ja terveyspalvelut) ja 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

	<p><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u> Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</p> <p>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot: Valitusaika</p> <p>• Lapuan hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <p>Käyntiosoite: Kalevankatu 9 B 50 (2.krs), Seinäjoki Postiosoite: PL 160, 60101 Seinäjoki Telekopio: Sähköposti: lapua.tuomiokapituli@evl.fi</p> <p>• Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <p>PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p>
Muutoksenhaku-ajan laskeminen	<p>Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä.</p>
	<p>Valitus markkinaoikeuteen Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, 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.</p> <p>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.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot</p> <p>Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki Telekopio: 029 56 43314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p>
Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> – valittajan nimi ja kotikunta – postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot – sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä – päätös, johon haetaan muutosta – miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi – perusteet, joilla muutosta vaaditaan <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmään on liitettävä:</p> <ul style="list-style-type: none"> – päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä – todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta – asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

	<p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettua kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon.</p>
Valitus-asiakirjojen 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.
Oikeudenkäyntimaksu	Tuomioistuimaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 euroa ja markkinaoikeudessa 2050 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.
	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.