

OUTOKUMMUN SEURAKUNTA

Kirkkoneuvosto

KOKOUSKUTSU 2/2020

Kokousaika Tiistai 25.02.2020 kello 17.30

Kokouspaikka Outokummun srk, kokoustila (entinen virasto)

Käsiteltävät asiat

§	Liite	
17		Kokouksen avaaminen
18		Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
19		Työjärjestyksen hyväksyminen
20		Pöytäkirjantarkastajien valinta
21	1	Kirkkovaltuuston työjärjestys
22	2	Tilinpäätös 2019
23		Tuloveroprosentin vahvistaminen varainhoitovuodelle 2021
24		Kirkkovaltuuston pöytäkirja
25		Viranhaltija- ja johtokunnan päätökset
26		Henkilöstöhallinnon viranhaltijapäätökset
27		Ilmoitusasiat ja muut asiat
28		Kokouksen päätös

Outokummussa 20.02.2020



Markku Vasara

kirkkoneuvoston puheenjohtaja

KOKOUSAIKA Tiistai 25.02.2020 kello 17.30 – 19.33

KOKOUSPAIKKA Outokummun srk, kokoustila (entinen virasto)

SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET

Vasara Markku puheenjohtaja
Honkavaara Matti varapuheenjohtaja
Meriläinen Kaarina
Parkkonen Tapani
Partanen Anna
Pekkanen Niina
Räsänen Semilia
Räsänen Tuomo

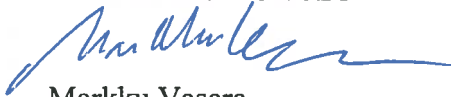
POISSA Turpeinen Jari

MUUT SAAPUVILLA OLLEET

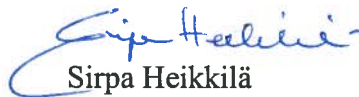
Laakkonen Pekka, kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Haring Emmi, seurakuntapastori, kutsuttuna
Heikkilä Sirpa, talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

ASIAT 17 – 28 § sivut 21 – 36

ALLEKIRJOITUKSET



Markku Vasara
puheenjohtaja



Sirpa Heikkilä
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

Outokummussa 25/2 2020



Tuomo Räsänen
pöytäkirjantarkastaja



Matti Honkavaara
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ

Outokummun seurakunnan kirkkoherranvirastossa ajalla 26.02.2020 - 11.03.2020
viraston aukioloaikoina.

Sirpa Heikkilä
talouspäällikkö

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



KOKOUKSEN AVAAMINEN

- Kn 17 § Hartausvuorossa kirkkoneuvoston jäsen Jari Turpeinen, hänen ollessa estynyt saapumasta kokoukseen hartauden piti seurakuntapastori Emmi Haring, virsi 337, jonka jälkeen puheenjohtaja avaa kokouksen.

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

- Kn 18 § KL 7 luku 4 § 1 mom.:
”Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.”
KJ 9 luku 1 § 1-2 mom.:
”Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.”

Kirkkoneuvosto 27.02.2019, § 25: Kirkkoneuvosto päättää kokoontua pääsääntöisesti yhden kerran kuukaudessa Outokummun seurakunnan kokoustilassa (ent. virasto) klo 17.30. Seuraavan kokouksen ajankohta pyritään sopimaan edellisessä kokouksessa. Kokouskutsu lähetetään vähintään viisi päivää ennen kokousta. Esityslista lähetetään viimeistään kolme päivää ennen kokousta. Kiireellisissä asioissa voidaan poiketa edellä olevasta.

Kokouskutsu ja esityslista lähetetään aina sähköisesti ja pyydettyessä toimitetaan kokousmateriaali paperilla ennen kokousta (kokouksessa paperimateriaali saatavana).

Kirkkoneuvostolle on lähetetty kokouskutsu ja esityslista 20.02.2020.
Paikalla oli 8 kirkkoneuvoston jäsentä ja - henkilökohtaista varajäsentä.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

- Kn 19 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

- Kn 20 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Pöytäkirjantarkastajaksi valitaan saapuvilla olleista kirkkoneuvoston jäsenistä ylhäältä alaspäin kaksi henkilöä.

PÄÄTÖS: Tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tuomo Räsänen ja Matti Honkavaara.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



KIRKKOVALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS

Kn 21 § Kirkkovaltuusto vahvistaa kirkkojärjestyksen 8 luvun 8 §:n nojalla itselleen työjärjestyksen. Työjärjestyksessä on tarkemmat määräykset kirkkovaltuuston työskentelystä sen lisäksi mitä kirkkolaisissa säädetään ja sen nojalla kirkkojärjestyksessä ja kirkon vaalijärjestyksessä määrätään.

Outokummun seurakunnan kirkkovaltuuston työjärjestys on hyväksytty Outokummun seurakunnan kirkkovaltuustossa 21.04.2015. Kirkkolain, kirkkojärjestyksen ja kirkon vaalijärjestyksen muutoksista johtuen on ajankohtaista vahvistaa uudistettu Outokummun seurakunnan kirkkovaltuuston työjärjestys, johon muuttuneet pykälät on korjattu. Kirkkovaltuuston työjärjestys on liitteenä 1.

PÄÄTÖSEHDOTUS(pj.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto vahvistaa itselleen työjärjestyksen liitteen 1 mukaan.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.



TILINPÄÄTÖS 2019

Kn 22 § Seurakunnan tilinpäätöksen laatimista ja käsittelyä koskevat säännökset ovat kirkkojärjestyksen 15 luvussa.
Seurakunnan on laadittava tilikaudelta tilinpäätös, johon kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitetiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja kirkkojärjestyksessä 15 luvun 5 ja 6 §:ssä tarkoitettu toimintakertomus.
Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelyä sekä talouden tasapainottamista koskeviksi toimenpiteiksi.

Kirkkoneuvoston on laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajille.

Tilintarkastuskertomus on laadittava toukokuun loppuun mennessä. Kirkkoneuvoston on esitettävä tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus sekä siihen mahdollisesti liittyvät vastineet kirkkovaltuuston käsiteltäväksi.
Kirkkovaltuuston on päätettävä tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapaudesta kesäkuun loppuun mennessä.

Outokummun seurakunnan tilinpäätös vuodelta 2019 on valmistunut.

Tasekirja 2019 on liitteenä 2.

Vuoden 2019 ulkoiset toimintatuotot olivat 108 186 € ja toimintakulut 1 026 424 €. Verotuloja, sisältäen valtionrahoituksen kertyi kaikkiaan 1.035 926 €. Vuosikate oli positiivinen 26 043 € eli 5,6 € / seurakunnan jäsen.
Tilikauden alijäämä oli 39 967 €.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää, että

1. Kirkkoneuvosto hyväksyy tilinpäätöksen tilikaudelta 2019 ja esittää, että tilikauden alijäämä 39 967,44 euroa siirretään taseen omaan pääomaan edellisten tilikausien yli-/alijäämä tilille.

2. Kirkkoneuvosto allekirjoittaa tilinpäätöksen tilikaudelta 2019 ja jättää tilinpäätöksen tilintarkastajalle tarkistettavaksi.

Tilinpäätökseen liitetään tilintarkastuskertomus tilikaudelta 2019.

3. Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto päättää tilintarkastuskertomuksen perusteella tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille tilikaudelta 01.01.2019 – 31.12.2019.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.



TULOVEROPROSENTIN VAHVISTAMINEN VARAINHOITOVUODELLE 2021

Kn 23 § Kirkkolaki 15 luku 2 § 3 mom.:
”Kirkkovaltuusto vahvistaa tuloveroprosentin. Tuloveroprosentti vahvistetaan lähimpään 0,05 prosenttiyksikköön.”

Seurakunnan toiminta tapahtuu verotuloilla. Muut tulot kuten esim. hautaus- palvelumaksut, virkatodistustuotot ja puun myyntitulot kattavat vain pienen osan srk:n tulokertymästä.

Nykyinen veroprosentti 1,65 on ollut vuodesta 2016 lähtien voimassa.

Veroprosentin pitäminen edelleen samalla tasolla on hidastuneen talouskasvun aikana haasteellista, mutta seurakunta on onnistunut tähän mennessä tässä kohtalaisen hyvin. Seurakunnan talous on suhteellisen vakaalla pohjalla ja velaton. Tulevien vuosien haasteet taloudessa liittyvät niin toiminnan turvaamiseen kuin toiminnan tarvitsemien kiinteistöjen korjausvelan pysyttämiseen kohtuullisella tasolla.

Veroprosentin pitäminen 1,65 % ja muut tätä tukevat toimenpiteet turvaavat seurakunnan toiminnan pysyttämisen nykyisellä tasolla. Tukevia toimenpiteitä tarvitaan jatkossakin niin virka- ja toimirakenteessa, kiinteistöissä ja työalojen määrärahoissa. Hyvänä esimerkkinä tästä on yhteisen kirkkoherranviran perustaminen Polvijärven seurakunnan kanssa.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto vahvistaa varainhoitovuoden 2021 tuloveroprosentiksi 1,65.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.



KIRKKOVALTUUSTON PÖYTÄKIRJAT

Kn 24 § Kirkkovaltuuston kokoukset on pidetty 11.02.2020.
Pöytäkirja on nähtävänä kokouksessa.

Kirkkolaki 10 luku 6 § 1 mom.:

”Kirkkovaltuuston päätösten laillisuusvalvonta. Jos kirkkoneuvosto katsoo, että kirkkovaltuuston päätös on tehty virheellisessä järjestyksessä tai menee valtuuston toimivaltaa ulommaksi taikka muutoin on lainvastainen, kirkkoneuvoston tulee jättää päätös täytäntöön panematta ja syyn tähän ilmoittaen viipymättä saattaa asia valtuuston uudelleen käsiteltäväksi.”

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto merkitsee kirkkovaltuuston 11.02.2020 kokouksen pöytäkirjan tiedoksi ja päätökset lainvoiman saatuaan täytäntöön pantaviksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.





VIRANHALTIJA- JA JOHTOKUNNANPÄÄTÖKSET

Kn 25 § Kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 12 §:n mukaan ohjesäännön 10 ja 11 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuksista on pidettävä päätösluetteloa.
Viranhaltijoiden päätöksistä pidettävä päätösluettelo saatetaan näin kirkkoneuvoston tiedoksi ja päätöspöytäkirjat ovat kokouksessa nähtävänä.

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 13 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuksista on pidettävä päätösluetteloa, joka saatetaan näin kirkkoneuvoston tiedoksi.

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:

§ 1 Päätös seurakuntapastori Emmi Haringin osallistumisesta Kirkkohallituksen järjestämään henkilötietojen käsittelyn koulutukseen 10.03.2020, Kouvola.

§ 2 Päätös taluspäällikkö Sirpa Heikkilän osallistumisesta Kirkkohallituksen järjestämään henkilötietojen käsittelyn koulutukseen 10.03.2020, Kouvola

§ 3 Päätös Jussi Herrasen ottamisesta määräaikaisen kausityöntekijän palvelussuhteeseen tyttöjen ja poikien talvilomaleirille ajalle 02. – 05.03.2020.

§ 4 Päätös isosleirin 10. – 12.01.2020, Holylanit –leirin 07. – 08.02.2020, Tyttöjen ja poikien talvilomaleirin 03. – 05.03.2020 sekä Nuorten aikuisten leirin 24. – 26.04.2020 ohjelma- ja turvallisuusvastaavana toimii nuorisotyönohjaaja Satu Nahkola.

Palvelutyön johtokunta:

* Pöytäkirja 01/2020, 22.01.2020 saatavilla kokouksessa.

Diakonian viranhaltijan viranhaltijapäätökset:

* Palvelutyön johtokunta on kokouksessaan 27.11.2019 merkinnyt päätökset ajalta 09.11.2019 – 13.01.2020 tietoonsa saatetuksi ja lista päätöksistä (Salainen JulkL 6 luku, 24 §: 23,25,32) on saatavilla kirkkoneuvoston kokouksessa.

Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:

§ 26 Päätös

Nuorisotyönohjaajan viranhaltijapäätökset:

§ 1 Päätös

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto merkitsee päätökset tietoonsa saatetuksi ja ilmoittaa samalla ettei käytä siirto-oikeuttaan.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.



HENKILÖSTÖHALLINNON VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Kn 26 § Kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 12 §:n mukaan ohjesäännön 10 ja 11 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuista on pidettävä päätösluettelo.
Viranhaltijoiden päätöksistä pidettävä päätösluettelo saatetaan näin kirkkoneuvoston tiedoksi ja päätöspöytäkirjat ovat kokouksessa nähtävänä.

Populus- henkilöstöhallinto-ohjelmassa hyväksytyt virka- ja työsuhteita sekä palkkio- ja luottamustoimia koskettavat päätökset ovat kokouksessa saatavilla.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto merkitsee päätökset tietoonsa saatetuksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.



ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

- Kn 27 §
- * Alustavasti seuraava kirkkovaltuusto on 24.03.2020 klo 18 (kahvitarjoilu klo 17.30)
 - * Alustavasti seuraava kirkkoneuvoston kokous 31.03.2020 klo 17.30.
 - * Tiedoksi: Verotulokertymä vuodelta 2020.
 - * Kasvatustyön vastuuryhmän muistio 23.01.2020 on kokouksessa saatavilla.
 - * Nuorisotyön vastuuryhmän muistio 22.01.2020 on kokouksessa saatavilla.
 - * Tiedoksi: Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli on kokouksessaan 30.01.2020 todennut kelpoisiksi Outokummun ja Polvijärven seurakunnan yhteistä kirkkoherranvirkaa hakeneet hakijat.
 - * Tiedoksi: Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli on kokouksessaan 20.02.2020 antanut viranhoitomääräyksen seurakuntapastori Emmi Haringille Outokummun seurakunnan I seurakuntapastorin virkaan toistaiseksi.
 - * Tiedoksi: Todetaan molempien seurakuntamestareiden, Sonja Hirvosen ja Juha Rissasen työsuhteiden vakinaistuneen koeaikojen umpeuduttua.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto merkitsee ilmoitusasiat ja muut asiat tietoonsa saatetuiksi ja päätetyiksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.



KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 28 § Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 19.33. Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



Outokummun seurakunta

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä
25.02.2020

Pöytäkirjan pykälä
17 - 28

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen
perusteet

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.

Pöytäkirjan pykälät: 17 – 24, 27 - 28

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: 25

(poislukien määrätty henkilöstöä koskevat päätökset § 25, katso alle erikseen säädetty muutoksenhakukiellot)

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 mom:n,
2. kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n,
3. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, tai
4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: 25 – 26

§ 25 (henkilöstöä koskevat päätökset) ja § 26 Palvelussuhteen ehtoja koskevista päätöksistä, joissa sovelletaan KirVESTES:n palkkausta, virkavapautta, vuosilomaa ja matkakorvauksia koskevia määräyksiä tai erillisiä virkaehtosopimuksia (esim. henkilöstökoulutuksen etuudet), ei voi Evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 10 §:n nojalla tehdä oikaisu-vaatimusta tai kirkollisvalitusta. Riitaisuudet ratkaistaan Kirkon pääsopimuksen 7-12 §:n mukaisessa menettelyssä (paikallinen tulkintaneuvottelu, keskusneuvottelu, työtuomioistuin). Menettely koskee sekä virka- että työsuhteisia.

Työsuhteeseen valitsemista tai siitä irtisanomista koskevat päätökset ovat luonteeltaan yksityisoikeudellisia työsopimuslain soveltamiseen liittyviä päätöksiä. Niihin liittyvät riitaisuudet käsitellään siviilikanteina käräjäoikeudessa eikä hallinto-oikeudellisissa järjestyksessä. Oikeudenkäymiskaari 1: 1 §.

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 mom. 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 kynnyksarvon¹.

Pöytäkirjan pykälät:

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">• Outokummun seurakunta kirkkoneuvosto <p>Käyntiosoite: Kummunkatu 19, Outokumpu Postiosoite: Kummunkatu 19, 83500 Outokumpu Telekopio: Sähköposti: outokummun.seurakunta@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 25 § 25 poislukien määrätyt henkilöstöä koskevat päätökset, katso ylle erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot.</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.</p> <p>Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopioilla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi seurakunnalle silloin kun se on seurakunnan käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.</p>
Oikaisuvaatimuksen sisältö	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none">– oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi– tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan

HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun 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. Hankintayksikkö: Outokummun seurakunta kirkkoneuvosto Käyntiosoite: Kummunkatu 19, Outokumpu Postiosoite: Kummunkatu 19, 83500 Outokumpu Telekopio: Sähköposti: outokummun.seurakunta@evl.fi</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 lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan</p>
-----------------------------------	---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



	viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.
Hankintaoikaisun 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><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Itä-Suomen hallinto-oikeus <p>Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio Telekopio: 029 56 42 501 Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <p style="text-align: right;">30 päivää</p>
	<p><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: 57 Valitusaika <p>Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, Kuopio Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio Telekopio: Sähköposti: kuopio.tuomiokapituli@evl.fi 30 päivää</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää <p>PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p>
Muutoksenhakuajan laskeminen	Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisäännistä, tiedoksisääntipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

	<p>tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä.</p>
	<p><u>Valitus markkinaoikeuteen</u></p> <p>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 hankintaohjeissa 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>
<p>Valituskirjelmä</p>	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – valittajan nimi ja kotikunta – postiosoite ja 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 <u>on liitettävä</u>:</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. 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 kynnsarvon.</p>
Valitus-asiakirjojen toimittaminen	<p>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.</p>
Oikeudenkäyntimaksu	<p>Tuomioistuinmaksulain (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 €. Käsittelemäksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.</p>
	<p>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>

