



**KIRKKONEUVOSTO 30.11.2023**

**KUULUTUS**

**Rautalammin seurakunnan kirkkoneuvoston 30.11.2023 pidettävän kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä 30.11.2023 – 31.12.2023 Rautalammin seurakunnan kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikoina.**

**Rautalampi 25.11.2023**

**Heikki Marjanen, kirkkoherra**

**Tämä kuulutus on ollut Rautalammin seurakunnan kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 25.11.2023 – 31.12.2023**

**Rautalampi 25.11.2023**

**Heikki Marjanen, kirkkoherra**

**KIRKKONEUVOSTO 30.11.2023****RAUTALAMMIN SEURAKUNTA  
KIRKKONEUVOSTO ESITYSLISTA****12/2023****AIKA:** TI 30.11.2023 klo 14 – 15.50**PAIKKA:** SEURAKUNTATALO**LÄSNÄ + / POISSA -****JÄSENET:**

-MARJANEN HEIKKI  
+VARIS PAULA, PJ, paitsi §123  
+HALLIVUORI SENJA  
+KARHU JUHA  
+KEINÄNEN HANNU  
+KEMPPAINEN RAIMO  
-VEPSÄLÄINEN TEUVO

**VARAJÄSENET:**

HINTIKKA-VARIS SARI  
HUTTUNEN EEVA  
VIRTA IRMELI  
HOTTI ANU  
HYTÖNEN RAIMO  
NISSINEN LINDA

**LÄSNÄOLO- JA PUHEOIKEUS:**

+HÄMÄLÄINEN MERJA, KIRKKOVALTUUSTON PJ, pj §123  
+MARKKANEN PÄIVI, KIRKKOVALTUUSTON VARAPJ  
+PAKARINEN JAANA, TALOUSPÄÄLLIKKÖ  
+MARJANEN HEIKKI, ASiantuntijana

**LÄSNÄOLEVIKSI KUTSUTUT:****ALLEKIRJOITUKSET:**

PAULA VARIS  
PUHEENJOHTAJA, POIS §122

JAANA PAKARINEN  
SIHTEERI

MERJA HÄMÄLÄINEN  
PJ §122

**PÖYTÄKIRJA TARKASTETTU JA HYVÄKSYTTY:****RAUTALAMMILLA**

---

JUHA KARHU  
Pöytäkirjantarkastajat

---

HANNU KEINÄNEN

**KIRKKONEUVOSTO 30.11.2023****114§ KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 §:n mukaan kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikansa suunnitelman. Kirkkoneuvosto on lisäksi kutsuttava koolle, kun vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

Kirkkolain 10 luvun 15 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Kirkkoneuvoston ohjesäännön 1 luvun 1 §:n mukaan kirkkoneuvostoon kuuluvat virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja viisi muuta jäsentä. Valitulla jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Alkuhartauden pitää Merja Hämäläinen.

**PUHEENJOHTAJAN PÄÄTÖSESITYS:**

Puheenjohtaja avaa kokouksen, toteaa läsnäolijat sekä toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Myönnetään khra Heikki Marjaselle läsnäolo ja puheoikeus asiantuntijana hänen ollessaan vuosilomalla.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin. Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**115§ PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA SEKÄ SIHTEERIN KUTSUMINEN**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 9 § 3 momentin mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Lisäksi kutsutaan kokouksen sihteeri.

**PUHEENJOHTAJAN PÄÄTÖSESITYS:**

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Aakosjärjestyksen mukaisesti vuorossa olisivat Karhu Juha ja Keinänen Hannu. Kutsutaan kokouksen sihteeriksi talouspäällikkö.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin. Valittiin pöytäkirjantarkastajiksi Juha Karhu ja Hannu Keinänen.

**KIRKKONEUVOSTO 30.11.2023****116§ KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 8 §:n mukaan kirkkoneuvosto päättää asiat esittelystä. Esittelijän tulee valmistella asiasta kirjallinen selonteko, joka perusteltuine ehdotuksineen päätökseksi on ajoissa ennen kokousta toimitettava kirkkoneuvoston jäsenille. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, esittelymuistio päätösehdotuksineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan kuitenkin esitellä suullisesti. Seurakunnan hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosääntöön taikka kirkkoneuvoston muuhun päätökseen. Muut asiat esittelee talouspäällikkö, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosääntöön taikka kirkkoneuvoston muuhun päätökseen.

**PUHEENJOHTAJAN PÄÄTÖSESITYS:** Kirkkoneuvosto hyväksyy lähetetyn esityslistan kokouksen työjärjestykseksi seuraavin lisäyksin: pykälässä 123 käsitellään lisäksi 5.4 kohdassa Aholansaaren avustushakemus.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

**117§ ILMOITUSASIAT:**

**117.1. Kirkkohallituksen yleiskirjeet:** linkki: Yleiskirjeet 2023 - evl.fi

- 35/2023 Vuoden 2024 kirkkokolehdit
  - 35/2023 liite Vuoden 2024 kirkkokolehdit (docx)
- 36/2023 Kirkon yhteisen jäsentietojärjestelmän tietovarannon saattaminen valtakunnallisen virkatodistuspalvelun edellyttämälle tasolle

**117.2. Kirkon työmarkkinajärjestön julkaisut:**

- Yleiskirje 2/2023 1.11.2023: Luottamusmieskoulutus vuonna 2024

**117.3. Kirkkoherran päätöspöytäkirjat:**

---

**117.4. Talouspäällikön päätöspöytäkirjat:**

---

**117.5. Muut ilmoitusasiat**

---

**PUHEENJOHTAJAN PÄÄTÖSESITYS:** Merkitään tiedoksi.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

**KIRKKONEUVOSTO 30.11.2023****118§ PARTIOLIPPUKUNTA RAUTALAMMIN RAUTIAISTEN TAUSTAYHTEISÖ-SOPIMUKSEN PÄIVITTÄMINEN**

Rautalammin seurakunnalla ja partiolippukunta Rautalammin Rautiaiset ry:llä on voimassa oleva taustayhteisösopimus. Kirkkohallituksen kasvatus- ja perheasiain yksikön suosituksen mukaisesti taustayhteisösopimukset tulisi päivittää vastaamaan nykytilannetta.

Partiotoimintaa Suomessa ohjaa Suomen partiolaisten peruskirja, jossa määritellään partiotoiminnan arvopohja ja partiokasvatuksen periaatteet.

Partion tarjoaman partiokasvatuksen tavoitteena on yksilö, joka toimii aktiivisesti ja vastuuntuntoisesti suhteessa itseensä, toisiin ihmisiin, yhteiskuntaan ja ympäristöön. Partiossa oppii taitoja, tietoja, asenteita ja arvoja, jotka auttavat elämän eri osa-alueilla. Partio tukee lasten ja nuorten kasvua ihmisen kehitysvaiheet ja yksilölliset ominaispiirteet huomioiden. Ikäkausikohtaiset kasvatustavoitteet on kirjattu partio-ohjelmaan.

**Hengellisyys partiossa**

Partioliikkeeseen kuuluu oman uskon tai muun katsomuksen etsiminen ja myönteinen suhde hengellisyyteen. Suomen partiolaisten peruskirjan mukaan SP-FS on järjestönä uskonnollisesti sitoutumaton ja se toimii positiivisen uskonnonvapauden periaatteen mukaisesti. Suomen partiolaisten peruskirjan mukaan lippukunnat, joiden taustayhteisönä on tunnustuksellinen uskontokunta, antavat ensisijaisesti sen tunnustuksen mukaista katsomuskasvatusta huomioiden kuitenkin jäsentensä uskontojen ja katsomusten moninaisuuden.

Kirkon ja Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n (SP-FS) välisestä yhteistyöstä on sovittu erillisellä yhteistyösopimuksella. Kirkko näkee partiotoiminnan olevan yhteistyösopimuksen puitteissa osa seurakunnan lapsi- ja nuorisotyötä. Seurakunnan työmuodot ja partio tukevat toisiaan myös Rautalammin lasten ja nuorten yhteiseksi hyväksi.

**Seurakunta partiotoiminnan taustayhteisönä**

Taustayhteisön, eli seurakunnan, kannalta katsotaan lippukunnan toiminnan olevan vuonna 1983 annetun laajennetun piispainkokouksen päätöksen mukaisesti osa taustayhteisön lapsi- ja nuorisotyön työalaa, jota taustayhteisö voi tukea mahdollisuuksiensa mukaan.

Taustayhteisö voi myöntää lippukunnalle vuosittain toimintamäärärahaa, kerta-avustusta hake muksen perusteella tai tiloja lippukunnan toimintaa varten.

Lippukunta vastaa siitä, että sen toiminta on kaikissa olosuhteissa taustayhteisön henkeä ja näkemyksiä vastaavaa partiotoimintaa, jonka periaatteet on määritelty Suomen partiolaisten peruskirjassa.

Seurakunta tukee lippukunnan jäsenilleen tarjoamaa katsomuskasvatusta ja jäsenten hengellistä kasvua. Seurakunta osallistuu pyydettyäessä mahdollisuuksiensa mukaan lippukunnan katsomuskasvatusaktiviteetteihin, leiri- ja retkihartauksiin ja –jumalanpalveluksiin, johtajahuoltoon, koulutusyhteistyöhön, partiokirkkojen (esim. partion kirkkopyhä, partioviikko, itsenäisyyspäivä, jne.) järjestämiseen.

**Yhteistyömuotoja** voivat lisäksi olla esim. Yhteisvastuukeräys ja –tapahtuma, partiolaisten kirkkopyhä, partiomessu, hautausmaiden siivous, itsenäisyyspäivän- tai muu lupauskirkko, Pestuumarkkinat sekä muut vastaavat alueelliset tai yhteiset tilaisuudet, tempaukset ja muu toiminta. Näihin osallistumisesta sovitaan vuosittain erikseen lippukunnan ja taustayhteisön resurssien puitteissa.

Pöytäkirjantarkastajat



## KIRKKONEUVOSTO 30.11.2023

Kirkkoherra on valmistellut Kirkkohallituksen mallisääntöä mukaellen Taustayhteisösopimuksen (Liite 1), joka korvaa aikaisemmin tehdyn sopimuksen, ja jonka partiolippukunta Rautalammin Rautaiset ry:n hallitus sekä yhdistyksen varsinainen kokous (syyskokous) ovat hyväksyneet.

**PUHEENJOHTAJAN PÄÄTÖSESITYS:** Kirkkoneuvosto hyväksyy taustayhteisösopimuksen (Liite 1) ja esittää Kirkkovaltuustolle sen hyväksymistä.

**Pykälän talousarviovaikutus:** 700 euroa vuonna 2024, lisäksi mahdollinen lahjoitus lippukunnan täyttäessä 70 vuotta.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

## 119§ SEURAKUNTATALON SANEERAUSHANKE

Seurakuntatalon saneeraushankkeen julkinen kilpailutus Hilmassa on päättynyt. Tarjouksia saatiin neljä. Hankkeesta on tullut tähän mennessä suunnittelu-, konsultointi-, ja AHA/kuntokartoituskuluja yhteensä n. 54.000 eur. Mikäli investointi hyväksytään kirkkovaltuustossa, tulee urakkahinnan lisäksi irtokalustehankintoja ja kustannuksia valvonnasta, joihin on varauduttu talousarvion poistoennusteessa. Tarjoukset ovat voimassa 3 kk.

Hanketyöryhmä on käsitellyt alinta tarjousta ja kustannusarvion vaikutusta seurakuntaan.

Aiheesta on 22.11.2023 pidetty valtuustoseminaari, jossa kustannuksia, kiinteistöstrategiaa laajemmin ja talousvaikutuksia käytiin läpi.

**HANKETYÖRYHMÄN PÄÄTÖSESITYS:** Hanketyöryhmä esittää, että se käy alimman tarjouksen tehneen rakennusliikkeen kanssa selonottoneuvottelun, ja tekee esityksen lisäselvitysten saamisen jälkeen.

**Pykälän talousarviovaikutus:** erillisen selvityksen mukaisesti.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

**KIRKKONEUVOSTO 30.11.2023****120§ KOLEHTISUUNNITELMA ALKUVUOSI 2024**

Kirkkohallitus on kirkkojärjestyksen 5 luvun 13 §:n mukaan määrännyt, että vuoden 2024 aikana on Turun arkkihiippakunnan sekä Tampereen, Oulun, Mikkelin, Kuopion, Lapuan, Helsingin ja Espoon hiippakunnissa koottava alla luetellut kolehdit. (Porvoon hiippakunnassa kannettavista kolehdeista määrätään kirkkohallituksen ruotsinkielisessä yleiskirjeessä. Jumalanpalveluksissa sekä muissa seurakunnallisissa tilaisuuksissa voidaan kerätä kolehti kirkon ja seurakunnan toiminnan sekä niiden tehtävää vastaavien tarkoitusten tukemiseksi (KJ 3:5).

Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 3:5). Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Suunnitelman tulee sisältää kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin päättämät kolehdit. Kirkkohallitus päätti, että suomenkieliset hiippakunnat voivat määrätä kaksi kolehtia.

Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle. Kirkkohallitus päätti istunnessaan 4/2023 (18.4.2023), että seurakunnille annetaan mahdollisuus perustellusta syystä siirtää enintään kolme määrättyä kolehtia kannettavaksi jonakin muuna pyhäpäivänä ja kerätä näinä pyhinä kolehti jollekulle toiselle seurakunnan kolehtisuunnitelman mukaiselle kohteelle.

Kolehtisuunnitelma koskee seurakunnan jumalanpalveluksia, jotka vietetään pyhäpäivän jumalanpalveluksena ja toteutetaan kirkkokäsikirjan pääjumalanpalveluksiin tarkoitettuna kaavan mukaan. Seurakunnassa voi olla useita pääjumalanpalveluksia, joissa kaikissa on noudatettava määrättyjen kolehtien suunnitelmaa. Kirkkohallituksen täysistunto on vuonna 2011 antanut tätä koskevan ohjeen.

Joissakin seurakunnissa on yleistynyt tapa kerätä kolehteja oman seurakunnan toimintaan, kuten nuorisotyön projektien rahoittamiseen. Kirkkohallitus kiinnittää huomiota siihen, että kolehdin alkuperäinen tarkoitus on kirkkomme käytännössä liittynyt erityisesti hädässä ja avun tarpeessa olevien auttamiseen. Tämän vuoksi ei ole suotavaa kerätä kolehtia seurakunnan lakisääteisten perustehtävien toteuttamiseen, jota varten on olemassa kirkollisvero.

Kirkkohallitus korostaa huolellisuuden ja turvallisuuden tärkeyttä kolehtivarojen käsittelyssä. Seurakunnan taloussääntö velvoittaa kirkkoneuvoston antamaan ohjeet ko. varojen vastaanottamisesta. Kirkkohallitus, Kirkon Ulkomaanapu ja eräät järjestöt toimittavat seurakunnille viitenumeroluettelon tai pankkisiirtolomakkeet, joilla ko. kolehdit tilitetään, tai ilmoittavat kullekin kolehdille oman viitenumeron. On tärkeää, että kussakin tilityksessä käytetään oikeaa viitenumeroa. Hiippakuntakolehtien maksatusohje lähetetään hiippakuntien tuomiokapituleista.

Kirkkohallitus valvoo, että Kirkkohallitukselle ja tuomiokapituleille tilitetään kaikki niille määrättyt kolehdit. Kirkkohallitukselle ja tuomiokapituleille kerättäviä kolehteja ei seurakunta itse saa tilittää keräysaiheeseen liittyville järjestöille.

**KIRKKONEUVOSTO 30.11.2023**

Tilintarkastajia kehoitetaan kiinnittämään huomiota siihen, että kolehdit kannetaan kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin antamien määräysten ja seurakunnassa laaditun kolehtisuunnitelman mukaisesti ja tilitetään määräyksiä noudattaen.

Kirkkoherra on valmistellut kolehtisuunnitelman ajalle 1.1.-30.6. 2024; Liite 2.

**PUHEENJOHTAJAN PÄÄTÖSESITYS:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy kolehtisuunnitelman esityksen mukaisesti ja myöntää kirkkoherralle oikeuden tehdä tarvittavia muutoksia ja korjauksia tarpeen vaatiessa.

**Pykälän talousarviovaikutus:**

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

**121§ LOMARAHOJEN VAIHTAMINEN VAPAIKSI 2024**

Lomarahaa voidaan kirkon sopimusallalla vaihtaa vapaaksi. Lomarahan vaihtaminen perustuu työntekijän ja työnantajan väliseen sopimukseen. Lomarahavapaamääräykset mahdollistavat keskustasolla sovittujen periaatteiden pohjalta lomarahan vaihtamisen vapaaksi.

Työntekijän ja viranhaltijan näkökulmasta lomarahan hyvät puolet ovat mm.: Lomarahavapaa mahdollistaa henkilöstön yksilöllisten työaikatärpeiden ottamisen huomioon, esim. silloin kun perheessä on kouluikäisiä, joilla on pitkät lomat.

Lomarahavapaata voidaan käyttää työstä palautumiseksi tai irrottautumiseksi, jolloin se lisää työhyvinvointia.

Työnantajan näkökulmasta lomarahavapaan mahdollisuudet ovat mm.: Työhyvinvoinnin parantumisen myötä mahdollisuus jaksamisen ja tuloksellisuuden paranemiseen sekä sairauspoissaolojen vähentymiseen.

Seurakunnan toiminnan turvaaminen silloin, kun haetaan säästökeinoja talouden tasapainottamiseksi.

Lomarahan käyttö säästötoimenpiteenä johtuu siitä, että lomaraha on osa palkkakustannuksia. Muita palkkakustannuksia ovat tehdyiltä työajalta maksetut palkat ja välilliset palkat kuten sairausajan palkat, arkipyhien palkat ja lapseen liittyvien poissaolojen palkat. Jos palkkausmenoja on karsittava, vapaana annettavaa lomarahaa ei kirjata palkkauskustannuksiksi. Toisaalta joissakin tilanteissa resurssit voi olla niin tarkkaan mitoitettu, että lomarahavapaata voi olla vaikea antaa, vaikka halukkuutta sen pitämiseen olisikin. Tällainen tilanne voi olla silloin, kun toimintaan ei ole käytettävissä riittävästi henkilökuntaa muutoinkaan esim. siksi, että osa työntekijöistä on palkattomalla vapaalla tai irtisanoutunut työnantajan palveluksesta.

Työntekijällä/viranhaltijalla ja työnantajalla ei ole ehdotonta oikeutta vaihtaa lomarahaa vapaaksi, vaan lomarahan vaihtamisesta vapaaksi on sovittava työnantajan ja työntekijän kesken.

Työntekijä/viranhaltija voi tehdä aloitteen lomarahan vaihtamisesta vapaaseen. Työnantajan tehdessä aloitteen lomarahavapaan pitämismahdollisuudesta tulisi ilmoittaa hyvissä ajoin.

Käytännössä sitovat ilmoituksen vapaan pitämisestä pyydetään samassa yhteydessä kuin muutoinkin tiedustellaan henkilöstöltä toiveita vuosiloman pitämisaikakohdasta.

Lomarahan vaihtamisesta, päivien määrästä, tulee sopia kyseisen lomarahan maksuvuoden huhtikuun loppuun mennessä eli vuoden 2024 lomarahapäivien määrästä tulee sopia 30.4.24 mennessä. Tämä tarkoittaa sitä, että jos henkilöstöltä on kysytty halukkuutta lomarahan pitämiseen, työnantajan tulee päättää huhtikuun loppuun mennessä, voidaanko esitetty lomarahavapaapäivien määrä hyväksyä.



**KIRKKONEUVOSTO 30.11.2023****PUHEENJOHTAJAN PÄÄTÖSESITYS:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy kaikkien työntekijöiden osalta oikeuden vaihtaa vuodelta 2024 lomarahaa tai osa siitä vapaiksi. Vapaat tulee pitää vuoden 2024 aikana.

**Pykälän talousarviovaikutus:** ei sisälly talousarvioon, toteutuessaan henkilöstökulua pienentävä (keskimäärin ollut n. 3.000 eur)

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

**122§ KOULUTUSSUUNNITELMA 2024**

Henkilöstökoulutuksella tarkoitetaan **työnantajan henkilöstölleen järjestämää tai hankkima koulutusta, jonka tavoitteena on pitää yllä ja kehittää työntekijöiden ammatillista osaamista ja valmiuksia työssään ja työyhteisössään. Seurakunnalle henkilöstökoulutus on strateginen väline, jolla se täydentää ja vahvistaa henkilöstönsä osaamista toimintaympäristön ja oman toimintaorganisaationsa muutosprosesseissa. Seurakunnalla on työnantajana velvollisuus** (Laki Evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta sen kolmannen luvun, pykälän 19 mukaisesti) kehittää henkilöstön osaamista: ”...*työnantajan on pyrittävä huolehtimaan siitä, että viranhaltija voi suoriutua tehtävänsä hoidosta. Työnantajan on myös pyrittävä edistämään viranhaltijan mahdollisuuksia kehittyä kykijensä mukaan urallaan. Työnantajan on pyrittävä edistämään hyvää ja luottamuksellista ilmapiiriä työyhteisössä.*”

**Kirkon henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämissopimus** astui voimaan 7.3.2022 (KirVESTES 2022-2024, liite 12). Sopimuksen tarkoituksena on edistää työnantajan palveluksessa olevan henkilöstön ammatillista osaamista. Ammatillisen osaamisen kehittämällä tarkoitetaan sopimuksessa työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, joka on tarpeen työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työn ja työtehtävän vaatimuksia ja ennakoitavissa olevia osaamisen muutostarpeita. Sopimuksen mukainen koulutussuunnitelma on laadittava seurakunnassa, jonka henkilöstön lukumäärä on säännöllisesti vähintään 20, mutta pienemmissäkin seurakunnissa koulutussuunnitelman laatiminen on suositeltavaa.

Kirkon henkilöstökoulutusta järjestävät Kirkon koulutuskeskus ja muut Kirkkohallituksen yksiköt, hiippakunnat sekä eri kouluttavat laitokset ja järjestöt. Kirkon koulutuskeskus julkaisee vuosittain henkilöstökoulutuskalenterin, joka sisältää tiedot koko seuraavan kalenterivuoden henkilöstökoulutustarjonnasta.

**Koulutussuunnitelman** perusajatus lähtee siitä, että koulutus on osa laajempaa työntekijän ja koko tiimin kehittymistä. Koulutustarpeiden tulee nousta seurakunnan strategiasta ja painopisteistä. Työnantajan tehtävänä on harkita, millaista osaamista työyhteisössä ja tiimeissä tarvitaan.

Aikaisemmin koulutusmääräraha laskettiin palkkasummasta, mutta näin laskettuna määrärahojen jako ei aina ole tasapuolinen. Lisäksi esimiehille ja ylimmälle johdolle jää liian vähän mahdollisuuksia ohjata työntekijöitään tarpeelliseksi katsomiinsa koulutuksiin, jotka perustuvat seurakunnan tavoitteisiin ja seurakuntalaisten tarpeisiin.

**Koulutusmäärärahoja hyväksyttäessä otetaan huomioon seuraavat tavoitteet:**

Rautalammin seurakunnan tavoitteena on olla rohkeasti hengellinen, yhteisöllinen, seurakuntalaisuutta vahvistava, ajassa elävä, yhteistyötä tekevä, toimintaedellytykset turvaava ja ulospäin suuntautunut seurakunta.

Pöytäkirjantarkastajat

**KIRKKONEUVOSTO 30.11.2023**

**Painopistealueet:** Vapaaehtoistyö, lapsi- ja perhetyö, jumalanpalveluselämä, yhteistyön kehittäminen Suonenjoen seurakunnan kanssa. Pyritään hyödyntämään rovastikunnallista ja muuta yhteistä koulutustarjontaa.

**Henkilökohtaisen osaamisen päivittäminen:** Koulutusmäärärahojen piiriin kuuluvat pääsääntöisesti vakinaisessa virka-/työsuhteessa olevat työntekijät.

Määräaikainen työntekijä, jonka virka- tai työsuhde kestää alle vuoden, voi osallistua vain välttämättömään koulutukseen tai neuvottelupäiville.

Koulutuspäivien määrää ja tarvetta harkitaan tapauskohtaisesti esimiehen ja työntekijän välisessä kehityskeskustelussa.

**Pastoraalikoulutus** on papistolle tarkoituksenmukaista koulutusta, joka lisää työntekijän pätevyyttä työtehtäviensä hoitamisessa. Yli puoli vuotta kestävässä määräaikaisessa virkasuhteessa olevalle papille myönnetään palkallista virkavapaata pastoraalikoulutukseen osallistumista varten. Seurakunta korvaa yhden/kahden pastoraalikurssin osallistumiskulut vuodessa. Pastoraalikoulutuksen osallistumisperiaatteet ovat rinnastettavissa muihin koulutusperiaatteisiin.

**Muita koulutusperiaatteita:** Seurakunnan tulee sekä paikallisesti, että etäkoulutuksena pyrkiä järjestämään koulutusta, joka mahdollisuuksien mukaan koskisi koko seurakuntaa ja kaikkia työaloja.

Seurakunnan henkilöstön osaamisen kehittämisen sekä työssäjaksamisen ja varmistamiseksi ehdotetaan seuraavaa koulutussuunnitelmaa vuodelle 2024:

**Tuomiokapitulin tai rovastikunnan määräämät ja/tai järjestämät koulutukset:**

- Rovastikunnallinen jumalanpalvelus- ja musiikkijaoksen järjestämä koulutus papeille ja kanttoreille
- Rovastikunnallinen kasvatuksen työalan koulutus
- Rovastikunnallinen diakonian työalan koulutus
- Rovastikunnan pakollinen papiston retriitti
- Tuomiokapitulin Johtamisseminaari (khra ja talouspäällikkö)
- Rovastikunnallinen talouden työalan kokous/koulutus
- Rovastikunnallinen hautaustoimen työalan kokous/koulutus

Muut merkittävät muut tapahtumat, joihin on/olisi syytä osallistua:

- Kasvatuksen päivät Jyväskylässä
- Lähetysjuhlat Pieksämäellä ja Kirkon juhlat Tampereella

Kirkkoherra on kehityskeskustelujen yhteydessä pyytänyt henkilöstöltä koulutussuunnitelmat vuodelle 2024; Liite 3

**PUHEENJOHTAJAN PÄÄTÖSESITYS:**

Hyväksytään kirkkoherran laatima koulutussuunnitelma.

**Pykälän talousarviovaikutus:** sisältyy talousarvioon.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.



## KIRKKONEUVOSTO 30.11.2023

Paula Varis ei osallistunut pykälän 123 käsittelyyn tai päätöksentekoon. Puheenjohtajana toimi Merja Hämäläinen Juha Karhun esityksestä.

**123§ SOPIMUS TÖRMÄLÄN KURSSIKESKUKSEN KANSSA VUOSILLE 2024-2026**  
Kirkkoherra on valmistellut Törmälän kurssikeskuksen kanssa tehtävän vuosisopimuksen (liite 4) vuosille 2024-2026 seurakunnan leirien pitämiseksi.

**PUHEENJOHTAJAN PÄÄTÖSESITYS:**

Hyväksytään sopimus Törmälän kurssikeskuksen kanssa. **Liite 4.**

**Pykälän talousarviovaikutus:** Sisältyy talousarvioon.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

**124§ KIRKKONEUVOSTOLLE OSOITETUT ANOMUKSET**

Kirkkoneuvostolle on tullut neljä avustushakemusta: Aholansaarisaatiö 2.000 eur, Merimieskirkko; 250 eur, Kansan Raamattuseura 300 eur ja Lapsellista ry:n Puuhapaketit KYS lastenosastolle, 300 eur.

Liitteet 5.1, 5.2, 5.3. ja 5.4

**PUHEENJOHTAJAN PÄÄTÖSESITYS:**

Kirkkoneuvosto keskustelelee asiasta ja päättää sen jälkeen avustuksista.

**Pykälän talousarviovaikutus:** Päätöksen mukaan.

**PÄÄTÖS:** Kirkkoneuvosto päätti avustaa Lapsellista Ry:n puuhapaketteja KYS lastenosastolle 300 eurolla. Muut avustushakemukset hylättiin taloudellisesti syistä.

**KIRKKONEUVOSTO 30.11.2023****125§****TOIMINTASUUNNITELMA JA TALOUSARVIO 2024  
SEKÄ TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA VUOSILLE 2025-2026**

Talousarviovuosi on kalenterivuosi, kaksi seuraavaa ovat suunnitelmavuosia. Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan. Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelukauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden vuoden ajanjakson aikana.

Seurakunnan tase on ylijäämäinen ja maksuvalmius on hyvällä tasolla. Tulos ilman satunnaiseriä on alijäämäinen. Kertaluonteisten erien avulla seurakunta on tehnyt välttämättömiä investointeja kalustoon ja laitteisiin. Kiinteistöjen investointeihin tarvitaan tulorahoituksen lisäksi muuta rahoitusta. Taloutta on tasapainotettu ja sitä on jatkettava edelleen.

Talousarvion sitovuustaso on tulosityksikön ulkoinen toimintakate (netto). Sisäiset vuokratulot ja sisäiset vyörytyserät eivät ole talousarviossa mukana.

Talousarvioehdotus vuodelle 2024 on n. 169 000 eur alijäämäinen, (ilman kertaluonteisia eriä 120 000 eur alijäämäinen). Verotulot 2024-2026 on arvioitu kirkkohallituksen syyskuussa 2023 julkaiseman seurakuntakohtaisen ennusteen mukaisesti vähentäen varovaisuusperiaatteella 20 teur/vuosi.

Kirkkovaltuuston talousarvio esitetään sitovuustason mukaisena.

**LIITE 6.****TALOUSPÄÄLLIKÖN ESITYS:**

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy

- 1) vuoden 2024 toimintasuunnitelman ja talousarvion sekä
- 2) vuosien 2025 – 2026 talous ja –toimintasuunnitelman.

**Pykälän talousarviovaikutus:** Liitteessä 6

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

**126§ MUUT ASIAT**

Seuraavat kokoukset ovat: Kirkkovaltuusto 7.12. klo.17 ~~Kirkkoneuvosto 13.12. klo 15.~~ Kiitosjuhla 13.12. klo 17. Mahdolliset ylimääräiset kokoukset srk-talohanketta koskien.

Valtuustoseminaari 17.1. ja Kirkkoneuvosto 31.1.2024. Päivi hartaus

Tuomiokapitulin suunnittelema koulutusmatka tammikuussa Israeliin on siirtynyt tai peruuntunut.

Vastuuryhmien pöytäkirjat. Liite 7.

**PUHEENJOHTAJAN PÄÄTÖSESITYS:** Merkitään tiedoksi.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajat



**KIRKKONEUVOSTO 30.11.2023**

**127§ KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN, LAPSIVAIKUTUSTEN ARVIOINTI JA VALITUSOSOITTEEN ANTAMINEN**

**PUHEENJOHTAJAN PÄÄTÖSESITYS:**

Puheenjohtaja päättää kokouksen ja antaa oikaisuvaatimusohjeen ja valitusosoitteen (Liite 8.) sekä esittää, että esityslistan 113-126 §:ssä ei ole tehty sellaisia päätöksiä, joilla olisi kirkkojärjestyksessä tarkoitettuja suoria lapsivaikutuksia.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 15.50.

**KIRKKONEUVOSTO 30.11.2023****LIITE 8 / 112§ 14.11.2023****OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

Rautalammin seurakunta  
Kirkkoneuvosto  
Kirkkoherranvirasto  
Kuopiontie 38  
77700 RAUTALAMPI

**1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT****Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot**

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §: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:** 113-116, 119, 125, 126

**Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto**

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

**Pöytäkirjan pykälät:** 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124

**Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto**

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

**Pöytäkirjan pykälät:** -

**Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot**

Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).

Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).

Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).

Pöytäkirjantarkastajat

## KIRKKONEUVOSTO 30.11.2023

Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

### Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

#### Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista 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, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot ilman arvonnisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

#### Pöytäkirjan pykälät:

## 2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

### Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

#### Rautalammin seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kuopiontie 38, 77700 RAUTALAMPI

Postiosoite: Kuopiontie 38, 77700 RAUTALAMPI

Sähköposti: rautalamminseurakunta@evl.fi

**Pöytäkirjan pykälät:** 117,118,119,120,121,123,124

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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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.

Pöytäkirjantarkastajat

**KIRKKONEUVOSTO 30.11.2023****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: Rautalammin seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Kuopiontie 38, 77700 Rautalampi

Postiosoite: Kuopiontie 38, 77700 Rautalampi

Sähköposti: rautalamminseurakunta@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

**Hankintaoikaisun sisältö**

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

**4 VALITUSOSOITUS****a) Kirkollis- ja hallintovalitukset**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella:

**Valitusviranomainen ja yhteystiedot:****Itä-Suomen hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, KUOPIO

Postiosoite: PL 1744, 70101 KUOPIO

Sähköposti: ita-suomi@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Pöytäkirjantarkastajat



**KIRKKONEUVOSTO 30.11.2023****Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:****Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

**Kirkollisvalitus alistusasiassa**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

**Valitusviranomainen ja yhteystiedot:****Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:**

Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A  
Postiosoite: PI 42, 70101 KUOPIO  
Sähköposti: kuopio.tuomiokapituli@evl.fi

**Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:**

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**  
Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**  
Telekopio: **09 1802 350**  
Sähköposti: **kirkkohallitus@evl.fi**

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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

**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

Pöytäkirjantarkastajat

## KIRKKONEUVOSTO 30.11.2023

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 markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-ohjeissa koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

### Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.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.

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:

Pöytäkirjantarkastajat

## KIRKKONEUVOSTO 30.11.2023

- 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 valitusviranomaisen 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. 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 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsittelemäksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**