

Suonenjoen – Rautalammin seurakunta	PÖYTÄKIRJA 2/2026	
Järjestelytoimikunta	18.6.2026	11-20§

KOKOUSAIKA	18.6.2026 klo 14.00 – 14.56
KOKOUSAIKKA	Rautalammin seurakunnan seurakuntatalo, Kirkkotie 5, Rautalampi

LÄSNÄ	Anttila Pekka	varapuheenjohtaja
	Hiekkataipale Tanja	varajäsen, Suonenjoen seurakunta
	Jalkanen Emilia	puheenjohtaja
	Paananen Leena	varajäsen, Suonenjoen seurakunta
	Rossi Minna	jäsen, Suonenjoen seurakunta
	Saarikko Pekka	jäsen, Rautalammin seurakunta
	Varis Paula	jäsen, Rautalammin seurakunta
	Vehviläinen Juha	jäsen, Suonenjoen seurakunta
	Soininen Auli	sihteeri, talouspäällikkö Suonenjoen seurakunta
POISSA	Eeva Arja	jäsen, Suonenjoen seurakunta
	Lehtonen Anja	jäsen, Suonenjoen seurakunta
	Kemppainen Raimo	jäsen, Rautalammin seurakunta
	Kolehmainen Leena	varajäsen, Suonenjoen seurakunta
	Pakarinen Jaana	talouspäällikkö, Rautalammin seurakunta
	Ruotsalainen Olavi	jäsen, Suonenjoen seurakunta

Emilia Jalkanen	Auli Soininen
puheenjohtaja	sihteeri

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.	
Tarkastusaika 25.6.2026	
Tanja Hiekkataipale	Leena Paananen
pöytäkirjantarkastaja	pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄPITO	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävänä Rautalammin ja Suonenjoen seurakuntien kotisivuilla sekä Rautalammin ja Suonenjoen seurakunnan kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikoina 29.6.2026 – 20.7.2026. Emilia Jalkanen, vt. kirkkoherra, järjestelytoimikunnan puheenjohtaja
------------------------------	---

11§	Kokouksen avaus
	Järjestelytoimikunnan puheenjohtaja Emilia Jalkanen toivotti osallistujat tervetulleiksi ja avasi kokouksen klo 14.00.

12§	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
	KL 2:16§: Järjestelytoimikuntaan sovelletaan muutoin, mitä kirkkoneuvostosta säädetään. KJ 3:34§: Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta ilmoitetaan samalla kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. KL 10:15§: Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Kokouskutsu on lähetetty 18.6.2026.
Päätösesitys (pj)	Järjestelytoimikunta toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.
Päätös	Järjestelytoimikunta totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

13§	Pöytäkirjantarkastajien valinta
Päätösesitys (pj)	Järjestelytoimikunta valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa.
Päätös	Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tanja Hiekkataipale ja Leena Paananen.

14§	Työjärjestyksen hyväksyminen
Päätösesitys (pj)	Järjestelytoimikunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.
Päätös	Järjestelytoimikunta hyväksyi esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

15§	Pöytäkirjan nähtävillä olo
	KL 10, 23§: Pöytäkirja sellaisesta toimielimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Pöytäkirja ja päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.
Päätösesitys (pj)	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä Rautalammin ja Suonenjoen seurakunnan kirkkoherranvirastoissa 29.6.2026 – 20.7.2026 välisen ajan kirkkoherranviraston aukioloaikoina ja yleisessä tietoverkossa.
Päätös	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä Rautalammin ja Suonenjoen seurakunnan kirkkoherranvirastoissa 29.6.2026 – 20.7.välisen ajan kirkkoherranviraston aukioloaikoina ja yleisessä tietoverkossa.

16§	Nimenkirjoitusoikeuden myöntäminen viranhaltijoille
	Suonenjoen-Rautalammin seurakunnan aloittaessa toimintansa 1.1.2027, on sitä ennen tehtävä useita valmistelevia toimenpiteitä, muun muassa siirrettävä sopimuksia ja tehtävä uusia sopimuksia, sovittava pankkiasioita. Johtaville viranhaltijoille tulee myöntää nimenkirjoitusoikeus, jotta uuden seurakunnan kaikkinaisen toiminta jatkuu esteettömästi (Rautalammin srk:n Hallintosääntö §54, Taloussääntö luku §2 (tilinkäyttöoikeus) ja Suonenjoen seurakunnan Taloussääntö §7 (käyttövaltuus)). Tämä nimenkirjoitusoikeusmuutos tulee ilmoittaa välittömästi niille tahoille, jotka kyseisen tiedon tarvitsevat.
Päätösesitys (pj)	Myönnetään nimenkirjoitusoikeus sekä laajat tilinkäyttö- ja tiedonsaantioikeudet verkopankkitunnuksin Suonenjoen ja Rautalammin seurakuntien tileihin Suonenjoen-Rautalammin seurakuntaan talouspäällikkö Jaana Pakariselle ja talouspäällikkö Auli Soiniselle toistaiseksi sekä vt. kirkkoherra Emilia Jalkaselle ja vt. kirkkoherra Pekka Anttilalle 31.12.2026 saakka.
Päätös	Myönnettiin nimenkirjoitusoikeus sekä laajat tilinkäyttö- ja tiedonsaantioikeudet verkopankkitunnuksin Suonenjoen ja Rautalammin seurakuntien tileihin Suonenjoen-Rautalammin seurakuntaan talouspäällikkö Jaana Pakariselle ja talouspäällikkö Auli Soiniselle toistaiseksi sekä vt. kirkkoherra Emilia Jalkaselle ja vt. kirkkoherra Pekka Anttilalle 31.12.2026 saakka.

17§	Lausuntopyyntö Suonenjoen ja Rautalammin seurakunnille/järjestelytoimikunnalle: Suonenjoen-Rautalammin seurakunnan kirkkoherran virka
	Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli on pyytänyt lausuntoa Suonenjoen-Rautalammin seurakunnan kirkkoherran viran täytöstä (LIITE 1). Kirkkohallituksen tehtyä päätöksensä täysistunnossaan 27.5.2026, § 84 Suonenjoen ja Rautalammin seurakuntien lakkauttamisesta 31.12.2026 ja uuden Suonenjoen-Rautalammin seurakunnan perustamisesta 1.1.2027 alkaen, on päätös uuden seurakunnan kirkkoherran viran julkistamisesta haettavaksi tullut ajankohtaiseksi. Kirkkoherran viran julistaminen haettavaksi Kirkkojärjestyksen (657/2023, KJ) 8 luvun 19 §:n 1 momentin mukaan, kun kirkkoherran tai kappalaisen virka tulee avoimeksi, tuomiokapitulin on julistettava virka haettavaksi. Hakuaika on vähintään 14 päivää ilmoituksen julkaisemisesta lukien. Tuomiokapituli voi päättää enintään yhden vuoden ajaksi kerrallaan, ettei kirkkoherran tai kappalaisen virkaa julisteta haettavaksi, jos 1) on vireillä hanke seurakuntajaon muuttamiseksi; 2) tuomiokapituli katsoo seurakuntaa koskevien järjestelyjen voivan aiheuttaa sen, että virka tulee tarpeettomaksi; 3) siihen on muu erityinen syy. (KJ 8 luvun 19 §:n 2 mom.) Tuomiokapituli voi siis kirkkojärjestyksen 8 luvun 19 §:n 2 momentin nojalla päättää enintään yhden vuoden ajaksi kerrallaan, ettei kirkkoherran virkaa julisteta haettavaksi.

	Ennen kuin tuomiokapituli tekee mahdollisen päätöksen jättää kirkkoherran viran haettavaksi julistamatta, on syytä kuulla seurakuntaa. Tilanne Suonenjoen ja Rautalammin seurakunnissa Suonenjoen seurakunnan kirkkoherran virkaa hoitaa kappalainen Pekka Anttila virkavapaana omasta virastaan, virkamääräys on 31.12.2026 saakka. Rautalammin seurakunnan kirkkoherran virkaa hoitaa pastori Emilia Jalkanen virkavapaana omasta virastaan, virkamääräys on 31.12.2026 saakka. Uuteen seurakuntaan ei voi nimetä vt. kirkkoherrana toimineita henkilöitä, vaan virka on julistettava haettavaksi. Yhteenveto järjestelytoimikunnalta pyydettävistä kannanotoista 1. Onko Suonenjoen-Rautalammin seurakunnan kirkkoherran virka syytä julistaa haettavaksi? 2. Jos virka julistetaan haettavaksi, pyytääkö järjestelytoimikunta kirkkoherran vaalin toimittamista välillisenä vaalina, ja millä perusteilla? 3. Mitkä ovat Suonenjoen-Rautalammin seurakunnan kirkkoherran viran erityiset tarpeet? 4. Osallistuuko kirkkoherra lasten ja nuorten kanssa tapahtuvaan toimintaan siten, että virkaan valittavalta edellytetään rikosrekisteriotteen esittämistä? 5. Miten seurakunnan jäseniä informoidaan asiasta, ja miten heille järjestetään/on järjestetty osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuus ennen päätöksentekoa? Järjestelytoimikunnan päätökseen on liitettävä tieto siitä, miten ja milloin seurakunnan jäsenille on järjestetty kirkkolainmukainen osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuus. 6. Jos virka julistetaan haettavaksi, mitkä tiedot annetaan hakuilmoitusta varten: kuvaus seurakunnasta, viran palkkaus sekä lisätietojen antajat yhteystietoineen? Järjestelytoimikunnan lausunto pyydettyine selvityksineen sekä mahdollinen pyyntö kirkkoherran vaalin toimittamisesta välillisenä vaalina perusteluineen on toimitettava tuomiokapitulille viimeistään 17.8.2026.
Päätösesitys (pj)	1. Keskustellaan kirkkoherran viran julistamisesta haettavaksi. 2. Perustetaan työryhmä valmistelevaan lausunto selvityksineen tuomiokapitulille. 3. Sovitaan seurakuntalaisille järjestettävien keskustelu- ja kuulemistilaisuuksien järjestämisestä heinäkuussa. 4. Sovitaan järjestelytoimikunnan kokous pidettäväksi 12.8.2026 klo 14.00 Rautalamilla, missä tehdään päätös lausunnon sisällöstä työryhmän valmistelun pohjalta.
Päätös	1. Keskusteltiin kirkkoherran viran julistamisesta haettavaksi ja todettiin yksimielisesti, että kirkkoherran virka julistetaan haettavaksi. 2. Perustettiin työryhmä valmistelevaan lausunto selvityksineen tuomiokapitulille. Työryhmän jäseniksi valittiin vt. kirkkoherra Emilia Jalkanen, vt. kirkkoherra Pekka Anttila, Pekka Saarikko, Arja Eeva ja Juha Vehviläinen.

	3. Sovittiin seurakuntalaisille järjestettävien keskustelu- ja kuulemistilaisuudet pidettäväksi Rautalammissa 22.7.2026 klo 18.00 ja Suonenjoella 9.7.2026 klo 18.00. 4. Sovittiin järjestelytoimikunnan kokous pidettäväksi 12.8.2026 klo 14.00 Rautalammissa, missä tehdään päätös lausunnon sisällöstä työryhmän valmistelun pohjalta.
--	---

18§	Vitec Katrina -ohjelmiston käyttö Suonenjoen-Rautalammin seurakunnassa Suonenjoen ja Rautalammin seurakunnissa on käytössä sähköinen varaus- ja kalenteri-järjestelmä Vitec Katrina. Järjestelmän kautta tehdään kaikki seurakuntien toimitus-, jumalanpalvelus ja tilan-käyttövaraukset, sekä kaikkien työalojen toiminnanvaraukset. Lisäksi järjestelmän kautta hoidetaan asiakasrekisteri sekä diakoniarekisteri. Katrina-ohjelmisto on suunniteltu vastaamaan seurakuntatyön erityistarpeita ja se on kaikilla työntekijöillä päivittäisessä käytössä. Katrina-ohjelmiston sujuva käyttö on edellytys seurakuntatyön onnistumiselle jatkosakin. Seurakuntaliitoksessa ohjelmistoon tulee tehdä konvertointiprojekti, käyttöhistoriatietojen siirto tietokantojen välillä, jolloin käyttäjät voivat jatkaa ohjelman käyttämistä arjessaan normaalisti. Konvertointiprojektin jälkeen työntekijöiden kalentereissa on edelleen kaikki kalenterimerkinnot, mitkä on ollut ennen tietojen siirtoa oman Katrina-järjestelmän puolella. Diakoniatyössä käytetään myös erillistä asiakasrekisteriä, jonka tiedot tulisi siirtää mahdollistamaan diakoniatyö tasapuolisesti koko seurakunnan alueella. Diakonia-työkalu on osa perusohjelmistoa ja se on automaattisesti käytössä kaikilla seurakunnilla. Diakoniaan liittyvät siirrot tulee kuitenkin tehdä vasta vuoden 2027 alussa, jotta diakoniaan liittyviä sensitiivisiä asiakastietoja käsitellään vuoden 2026 ajan omissa asiakasrekistereissään. Tietojensiirto suoritetaan palveluntarjoajan puolesta erillisenä projektityönä, jonka kustannusarviot liitteenä (LIITE 2). Uuden seurakunnan Katrina-palveluiden hinnoittelu (SaaS-ylläpitomaksun suuruus) päivittyy seurakuntien yhdistyessä. Kustannusarvio: Konvertointiprojekti 15–20 h, 135 €/h + alv 2025 €-2700 € + alv Diakonia-asiakasrekisterin siirto 5-8 h, 135 €/h + alv 675 €-1080 € + alv Yhteensä
------------	--

	2700 €-3780 € + alv
Lapsivaikutusten arviointi	Katrina-ohjelmiston siirtämisellä on lapsivaikutuksia. Toiminnan järjestämisen ja koordinoinnin kannalta on ehdottoman tärkeää, että työntekijät pystyvät suunnittelemaan yhdessä työtään käytössä olevien resurssien mukaisesti. Ajantasainen kalenterijärjestelmä on pakollinen. Diakoniatyötä tehdään myös lasten ja lapsiperheiden kanssa. Diakoniatyön kautta autetaan lapsia ja lapsiperheitä monissa erilaisissa tilanteissa. Toimiva työkalu mahdollistaa laadukkaan ja tasapuolisen diakoniatyön jatkumisen myös uudessa seurakunnassa.
Päätösesitys (pj)	Päätetään jatkaa Katrina-ohjelmiston käyttöä Suonenjoen-Rautalammin seurakunnassa siten, että Suonenjoen seurakunnan Katrinan käyttöä jatketaan ja siihen liitetään Rautalammin seurakunnan tarvittavat tiedot ja käyttäjät. Valtuutetaan vt. kirkkoherra Emilia Jalkanen tekemään sopimus siirtoprojektista ja tekemään tarvittavat toiminnalliseen käyttöön liittyvät päätökset virkатыönä.
Päätös	Päätettiin jatkaa Katrina-ohjelmiston käyttöä Suonenjoen-Rautalammin seurakunnassa siten, että Suonenjoen seurakunnan Katrinan käyttöä jatketaan ja siihen liitetään Rautalammin seurakunnan tarvittavat tiedot ja käyttäjät. Valtuutettiin vt. kirkkoherra Emilia Jalkanen tekemään sopimus siirtoprojektista ja tekemään tarvittavat toiminnalliseen käyttöön liittyvät päätökset virkатыönä. Kustannukset Katrina-ohjelmiston konvertoinnista jaetaan puoliksi seurakuntien kesken.

19§	Järjestelytoimikunnassa käsiteltävät asiat ja tulevat kokoukset
	Alustavasti kokousten päivämäärät ja asiat: 3. Kokous 12.8.2026 klo 14 Rautalammin seurakuntatalo - Lausunnon antaminen kirkkoherran viran avoimeksi julistamisesta tuomiokapitulille 4. Kokous 18.8. klo 17 Suonenjoen seurakuntakoti - Veroprosentti - Uuden srk:n kotipaikka ja katuosoite, sähköposti ja verkkosivun osoite (y-tunnuksen hakuun) - Seurakuntaliitos tehtäväalueittain (toimintamalli ja -periaatteet) - Nuorisotyönohjaajan viran täyttö 5. Kokous 22.9. klo 14 Rautalammin seurakuntatalo - Virkojen ja työsuhteiden siirtäminen Suonenjoen-Rautalammin seurakuntaan - Päätös jumalanpalvelusajoista: jumalanpalvelussuunnitelma 1.1-30.6.2027 - Suomi.fi oikeudet (Kipa, Jaana Pakarinen, Auli Soininen) 6. Kokous 29.10. klo 17 Suonenjoen seurakuntakoti - Koulutussuunnitelma 2027 - Kiinteistöt - Viraston ja Hautaustoimen järjestäminen 7. Kokous 26.11. klo 14 Rautalammin seurakuntatalo - Vaalitulokset - Kolehtisuunnitelma 1.1.-31.3.2027 - Hallintosääntö

	8. Kokous 15.12. klo 17 Suonenjoen seurakuntakoti Valmistellaan Suonenjoen-Rautalammin seurakunnan aloittavan valtuuston 1. kokouksessa päätettäväksi/hyväksyttäväksi: - Järjestäytyminen - Hallintosääntö - Kirkkoneuvoston valitseminen - Toimielinten asettaminen - Toiminta- ja taloussuunnitelma 2027 - Esitys uuden seurakunnan viroista ja työsuhteista (virkojen perustamiset ja lakkauttamiset) - Pyyntö pappisvirkojen täytöstä kapituliin
Lapsivaikutuksen arviointi	Järjestelytoimikunnan päätöksenteossa on useita lapsivaikutuksia. Riittävä työvoimaa mahdollistaa lasten, nuorten ja perheiden parissa tehtävän työn ja ko. työhön tehtävät resurssointi päätökset vaikuttavat suoraan myös kohteeseen, eli lapsiin ja nuoriin.
Päätösesitys (pj)	Siirretään 18.8.2026 kokouksen asiat käsiteltäväksi 12.8.2026 kokouksessa.
Päätös	Merkittiin tiedoksi järjestelytoimikunnassa käsiteltävät asiat ja tulevat kokoukset. Siirrettiin 18.8.2026 kokouksen asiat käsiteltäväksi 12.8.2026 kokouksessa.

20§	Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus
	Puheenjohtaja päättää kokouksen ja antaa oheiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitteet sekä esittää että esityslistan 11–17 ja 20 §:ssä ei ole tehty sellaisia päätöksiä, joilla olisi kirkkojärjestyksen 10 luvun 4§:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia ja esityslistan 18–19 §:ssä on tehty päätöksiä, joilla on kirkkojärjestyksen 10 luvun 4§:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia. OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS Suonenjoen-Rautalammin seurakunnan järjestelytoimikunta 25.6.2026, 20§ 1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Pöytäkirjan pykälät: 11–15, 17, 19–20 § Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pöytäkirjan pykälät: 16, 18 §

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelisluterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelisluterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista viran-toimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

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

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Suonenjoen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Siioninsillankatu 1, 77600 Suonenjoki

Postiosoite: Tapulikatu 2, 77600 Suonenjoki

Sähköposti: suonenjoen.srk@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §).

Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö: Suonenjoen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Siioninsillankatu 1, 77600 Suonenjoki

Postiosoite: Tapulikatku 2, 77600 Suonenjoki

Sähköposti: suonenjoen.srk@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.

Hankinto-oikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankinto-oikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankinto-oikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähettämällä välityksellä tai sähköisesti.

Hankinto-oikaisun sisältö

Hankinto-oikaisusta on käytävä ilmi:

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

Hankinto-oikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

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://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.

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

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI

Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää

Liitetään pöytäkirjaan

- 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.

Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 15 §:n mukaan valituksessa on yhteystietojen lisäksi ilmoitettava myös sähköinen tai muu mahdollinen osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan toimittaa (prosessiosoite). Lisäksi on ilmoitettava valittajan henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus. Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Sähköistä asiointipalvelua käytettäessä erillistä prosessiosoitteen ilmoittamista ei tarvita.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa annetun lain 2 §:n mukaan lakia sovelletaan asian sähköiseen vireillepanoon tuomioistuinasiaassa. Lain 11 §:n mukaan viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana laissa tarkoitettulla tavalla.

Oikeudenkäyntimaksu

	https://www.finlex.fi/fi/laki/ajan-tasa/2015/20151455?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tuomioistuin-maksulaki Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: https://oikeus.fi/tuomioistuimet/fi/index/asiointijulkisuus/maksut.html Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.
Päätös	Varapuheenjohtaja päätti kokouksen klo 14.56 ja jätti valitusosoituksen.