



**Aika:** Torstaina 21.1.2021 klo 17.00 – 18.45

**Paikka:** Siltakylän srk-talo, Huutjärventie 14, 49220 Siltakylä

**Läsnä:** Kujala Marjo, kirkkoherra, kokouksen pj. § 1-5, sihteeri § 6-12  
Hovi Miia pkt  
Huhtinen Erkki pkt  
Huovila Kari  
Koivunen Anne  
Leppänen Sari  
Liimatainen Mervi vpj. kokouksen puheenjohtaja § 6-12  
Ojansivu Raino  
Piispa-Jespars Seija ilm. esteestä  
Salmi Armi  
Vintervik Thomas

Väisänen Jari-Pekka, talousjohtaja, sihteeri § 1-5

**Läsnäolo-oikeudella (Kj 9:3§):**

**Skoas Anne**, kirkkovaltuuston pj.  
**Nurmiranta Ilkka**, kirkkovaltuuston varapj. ilm. esteestä

**Hallinnon sihteeri:** Silvennoinen Christa, toimisto-taloussihteeri, poissa  
(KV:n työjärj. 1 § ja  
KN:n ohjes. 6 §)

**Asiat:** §:t 1 - 12

Pöytäkirjan allekirjoitus  
ja varmennus (KJ 7:6): Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri.

puheenjohtaja  
Marjo Kujala § 1-5

puheenjohtaja  
Mervi Liimatainen § 6-12

sihteeri  
Jari-Pekka Väisänen §1-5

sihteeri  
Marjo Kujala § 6-12



**Pöytäkirjan tarkastus:** Heti kokouksen jälkeen, jonka jälkeen pöytäkirja on asetettavissa nähtäville 22.1.2021.

**Miia Hovi**  
pöytäkirjantarkastaja

**Erkki Huhtinen**  
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävillä olo (KL 25:3):

**Paikka ja aika:** Tarkistettu pöytäkirja on ollut asettamispäivän jälkeen yleisesti nähtävillä seurakunnan ilmoitustaululla, vähintään 14 päivän ajan 22.1.- 4.2.2021, kirkkoherranviraston aukioloaikoina.

**Todistaa:** **Marjo Kujala**  
kirkkoherra

Edellä olevasta pöytäkirjasta, **on / ei ole**, KL 25:3 säädetyssä ajassa, **pyydetty otetta** valitusta varten.

Pyhtäällä \_\_ / \_\_ 2021

\_\_\_\_\_

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pyhtäällä \_\_ / \_\_ 2021

\_\_\_\_\_

## Käsiteltävät asiat:

- 1 § Kokouksen avaus.
- 2 § Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen sekä esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi.
- 3 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta ja pöytäkirjan nähtävänä olo.
- 4 § Ilmoitusasiat.  
- Kirkkoherran viranhaltijapäätökset ja korona-ajan tiedotus.  
- Talusjohtajan viranhaltijapäätökset ja talouskatsaus
- 5 § Sopimus kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan toimimisesta kokousten puheenjohtajana.
- 6 § Kirkkoneuvoston kokousasiakirjojen lähettäminen sähköisesti neuvoston jäsenille.
- 7 § Kirkkoneuvoston jäsenen valitseminen lapsi- ja nuorisotyön johtokuntaan vuosiksi 2021 – 2022.
- 8 § Suorituslisän maksaminen vuonna 2021. Liite 1. (jaetaan kokouksessa)
- 9 § Suorituslisän kriteerit vuodelle 2021.
- 10 § Vahtimestari Helena Arvilan eroanomus. Liite 2.
- 11 § Muut esille tulevat asiat.
- 12 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus sekä kokouksen päättäminen.

**1 § Kokouksen avaus. (KJ 9:1)**

Kirkkoneuvoston puheenjohtaja avaa kokouksen.

**Päätös:** Kirkkoneuvoston puheenjohtaja avasi kokouksen.

Muutoksenhaku:

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5 §)

**2 § Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen ja esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi.**

*Toimielin on päätösvaltainen kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.  
(KL 7:4§)*

**Pj:n esitys:** Todetaan läsnäolijat sekä kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Hyväksytään jäsenille 15.1.2021 sähköpostitse postitettu esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös:** Paikalla jäsenistä 10 /10. Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Muutoksenhaku:

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5 §)



**3 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta ja pöytäkirjan nähtävänä pitäminen. (KL 25:3).**

Ilmoitus siitä, että tarkastettu pöytäkirja on asettamispäivän jälkeen yleisesti nähtävänä vähintään 14 päivän ajan, on ollut ilmoitustaululla 15.1.2021 lähtien.

Pöytäkirjan tarkastus tapahtuu heti kokouksen jälkeen, jolloin pöytäkirja asetetaan nähtäväksi 14 päivän ajaksi.

**Pj:n esitys:** Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Miia Hovi ja Erkki Huhtinen, jotka tarvittaessa toimivat myös ääntenlaskijoina. Todetaan, että ilmoitus pöytäkirjan nähtävänä olosta on ollut ilmoitustaululla säädetyn ajan.

**Päätös:** Hyväksyttiin päätösesitys.

Muutoksenhaku:

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5 §).

**4 § Ilmoitusasiat.**

- Kirkkoherran viranhaltijapäätökset ajalla 20.11.2020 -21.1.2021 ja korona-ajan tiedotus.
- Talousjohtajan viranhaltijapäätökset (§ 12/2020 ja § 1/2021) ja talouskatsaus sekä talouden tasapainottamissuunnitelma.
- Seuraava kirkkoneuvoston kokous 18.2. klo 17.

**Pj:n esitys:** Merkitään tiedoksi saaduksi.

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi saatetuksi.

Muutoksenhaku:

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5 §).

**5 § Sopimus kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan toimimisesta kokousten puheenjohtajana.**

Valmistelija kirkkoherra Marjo Kujala, puh 044 743 1025

Kirkkojärjestyksen (KJ 9:1) mukaan kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana:

- 1) kirkkoherran ollessa estynyt tai esteellinen; sekä
- 2) **muutoinkin kirkkoherran ja kirkkoneuvoston yhteisellä päätöksellä varapuheenjohtajan annettua siihen suostumuksensa. Päätös voidaan tehdä myös määräajaksi, kuitenkin enintään kirkkoneuvoston toimikaudeksi tai siihen saakka, kun kirkkoherra taikka varapuheenjohtaja vaihtuu.**

**Kirkkoherran esitys:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy, että kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja toimii kokouksissa puheenjohtajana kirkkoneuvoston toimikauden 2021-2022.

Kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja on antanut puheenjohtajana toimimiseen suostumuksensa.

**Päätös:** Esityksen mukainen. Varapuheenjohtaja siirtyi johtamaan kokousta.

Muutoksenhaku:

Tästä päätöksestä voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen Pyhtään seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3,1).



**6 § Kirkkoneuvoston kokousasiakirjojen lähettäminen sähköisesti neuvoston jäsenille.**

Valmistelija kirkkoherra Marjo Kujala, puh 044 743 1025

Kirkkoneuvoston kokouksiin lähetetään nykyisin kutsu liitteineen sähköpostitse. Sähköinen toimintatapa nopeuttaa ja tukee tiedon saantia, poissaolojen ilmoittamista ja neuvoston jäsenten omaa sähköistä arkistointia.

**Kirkkoherran esitys:**

Kirkkoneuvosto jatkaa edelleen kokousasiakirjojen lähettämistä sähköisten viestien kautta. Talousarvio ja tilinpäätösmateriaali lähetetään edelleen paperitulosteena.

**Päätös:** Esityksen mukainen.

Muutoksenhaku:

Tästä päätöksestä voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen Pyhtään seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3,1).

**7 § Kirkkoneuvoston jäsenen valitseminen lapsi- ja nuorisotyön johtokuntaan vuosiksi 2021 - 2022.**

*Lapsi- ja nuorisotyön johtosääntö (31.1.1980);*

*2. § ... Jäsenistä yhden tulee olla seurakunnan kasvatustyöalan työntekijä. Kirkkoneuvoston puheenjohtajalla ja yhdellä kirkkoneuvoston siihen tehtävään valitsemalla jäsenellä on oikeus olla läsnä johtokunnan kokouksissa sekä käyttää niissä puhevaltaa. ...*

Kirkkovaltuusto on kokouksessaan 14.1.2021 valinnut Lapsi- ja nuorisotyön johtokunnan. Kirkkoneuvosto valitsee keskuudestaan jäsenen, jolla on oikeus olla läsnä lapsi- ja nuorisotyön johtokunnan kokouksissa ja käyttää niissä puhevaltaa.

**Kirkkoherran esitys:**

Kirkkoneuvosto valitsee keskuudestaan jäsenen, jolla on oikeus olla läsnä lapsi- ja nuorisotyön johtokunnan kokouksissa ja käyttää niissä puhevaltaa.

**Päätös:** Valittiin Sari Leppänen kirkkoneuvoston edustajaksi lapsi- ja nuorisotyön johtokuntaan.

Muutoksenhaku:

Tästä päätöksestä voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen Pyhtään seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3,1).



**8 §**

**Suorituslisän maksaminen vuonna 2021. Liite 1. (ei julkinen)**

Valmistelija kirkkoherra Marjo Kujala, 044 743 1025, [marjo.kujala@evl.fi](mailto:marjo.kujala@evl.fi)  
talousjohtaja Jari-Pekka Väisänen, 040 484 3327

Kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaisella tavalla tulee seurakunnan palveluksessa oleville henkilöille, joiden kohdalla henkilökohtaisiksi tavoitteiksi vuodelle 2020 asetetut tavoitteet ylittyvät, maksaa suorituslisää. Suorituslisää maksetaan 1,1 % vuoden 2021 talousarvion mukaisista peruspalkoista. Pyhtään seurakunnan talousarvion 2021 mukaiset peruspalkat ovat 353 360 euroa, josta 1,1 % osuus on 3.887 euroa. Vuositason määrä jaettuna kahdellatoista kuukaudella tekee kuukausitason arvoksi 324 euroa.

Kirkkoherran ja talousjohtajan alaistensa kanssa käymiin tavoitekeskusteluihin perustuva esitys suorituslisän maksamisesta Pyhtään seurakunnassa: Suorituslisää maksetaan kolmelle henkilölle kirkkoneuvoston kokouksessa jaettavan ei-julkisen listauksen (henkilötietolaki §523/1999) mukaisella tavalla.

**Talousjohtajan esitys:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy esitetyn erittelyn suorituslisän maksamisesta seurakunnassa vuoden 2021 aikana. Kustannusvaikutus peruspalkkojen korotuksena yhteensä 4 000 euroa vuodessa sekä henkilösivukulut.

**Päätös:** Esityksen mukainen.

**Muutoksenhaku:**

Tästä päätöksestä voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen Pyhtään seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3,1).



## 9 §

### **Suorituslisän kriteerit vuodelle 2021.**

Valmistelija kirkkoherra Marjo Kujala, [marjo.kujala@evl.fi](mailto:marjo.kujala@evl.fi)

Pyhtään seurakunnassa on ollut vuonna 2020 käytössä kirkkoneuvoston kokouksessaan (KNPK 1 31.1.2020 § 8) hyväksymät kriteerit.

Kriteerit ovat seuraavat:

Kolmiportainen arviointi:

#### **1. Odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava työsuoritus:**

Työsuoritus ei yllä tavoitteisiin ja/tai työsuorituksessa on puutteita, jolloin työsuoritusta tulee jatkossa parantaa.

#### **2. Odotusten mukainen hyvä työsuoritus:**

Tavoitteet täyttyvät, työntekijä toimii sovitulla tavalla. Työntekijä saavuttaa kaikki hänelle asetetut tavoitteet ja tekee työnsä hyvin.

#### **3. Odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä työsuoritus:**

Työsuoritus ylittää asetetut tavoitteet ja työ on hyvää, tavanomaista tasoa parempaa. Esimerkiksi: Suoritustaso on hyvää, mutta sen lisäksi työntekijä on kehityshakuinen ja/tai henkilö saa myönteistä palautetta (ulkoinen/sisäinen, asiakaspalaute, seurakuntalaispalaute).

Vain odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävästä työsuorituksesta voidaan maksaa suorituslisää.

Kaksi arviointikriteeriä:

#### **1. Työssä suoriutuminen**

Arvioidaan sitä, miten työntekijä suoriutuu työstään ja yhdessä asetetuista tavoitteista. Arvioinnin pohjaksi asetetaan kolme henkilökohtaista tavoitetta:

- ammatinhallinta ja ammattitaidon ylläpito
- suorittaa työtehtävät vastuullisesti ja sovitussa ajassa
- osaa käyttää oman tehtävän kannalta tarpeellisia ja välttämättömiä työkaluja ja ohjelmia
- 

#### **2. Yhteistyön tekeminen**

- alaidot, esimiestaidot
- vuorovaikutustaidot
- joustavuus

Ennen arvioinnin aloittamista työntekijä ja esimies kirjaavat sovitut tavoitteet lomakkeelle (lomake esitellään kokouksessa). Lomakkeelle kirjattuja asioita voidaan lukea ja kommentoida arviointijakson aikana.

Lopullisen työntekijän arvioinnin tekee esimies erilliselle arviointilomakkeelle. Lomake esitellään kokouksessa.

### **Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy vuodelle 2021 samat suorituslisän kriteerit kuin vuonna 2020.

### **Asian käsittely:**

Raino Ojansivu ehdotti, että kriteerit palautetaan strategiatyöryhmän tehtäväksi. Anne Koivunen kannatti ehdotusta.

Kari Huovila esitti neuvottelutaukoa. Puheenjohtaja ilmoitti, että tauko 5 min.

Tauon jälkeen puheenjohtaja antoi seuraavat äänestysohjeet: ne, jotka kannattavat asian käsittelyn jatkamista vastaavat "jaa" ja ne jotka kannattavat Ojansivun ehdotusta vastaavat "ei". Puheenjohtaja kysyi, onko äänestysmenettely ymmärretty.

Äänestyksessä annettiin 10 ääntä, joista jaa-ääniä annettiin seitsemän (7) ja ei-ääniä kolme (3). Päätökseksi tuli asian käsittelyn jatkaminen.

Sari Leppänen ehdotti, että alaidot muutetaan sanaksi työyhteisötaitot, jota Kari Huovila kannatti. Puheenjohtaja kysyi, voidaanko tämä hyväksyä yksimielisesti. Tämä hyväksyttiin yksimielisesti.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi samat suorituslisän kriteerit kuin vuonna 2020 vuodelle 2021 sillä muutoksella, että alaidot muutettiin sanaksi työyhteisötaitot.

### **Muutoksenhaku:**

Tästä päätöksestä voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen Pyhtään seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3,1).



**10 § Vahtimestari Helena Arvilan eroilmoitus. Liite 2.**

Valmistelija kirkkoherra Marjo Kujala, [marjo.kujala@evl.fi](mailto:marjo.kujala@evl.fi)

Vahtimestari Helena Arvila on ilmoittanut jäävänsä eläkkeelle 1.5.2021. Hänen viimeinen työssäolopäivänsä on 28.2., jonka jälkeen hän jää vuosilomalle.

**Kirkkoherran esitys:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy Helena Arvilan eroilmoituksen ja kiittää Helena Arvilaa hyvin tehdystä työstä Pyhtään seurakunnassa.

**Päätös:** Esityksen mukainen.

Muutoksenhaku:

Tästä päätöksestä voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen Pyhtään seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3,1).

**11 § Muut esille tulevat asiat.**

Ei ollut.

Muutoksenhaku:

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5 §).

**12 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus sekä kokouksen päättäminen.**

**Pj:n esitys:** Puheenjohtaja antaa seuraavat ohjeet ja valitusosoitukset sekä päättää kokouksen.

**Päätös:** Puheenjohtaja antoi seuraavat ohjeet ja valitusosoitukset sekä päätti kokouksen.

Muutoksenhaku:

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5 §).



## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### Pyhtään seurakunnan kirkkoneuvosto

21. 1.2021 § 12

### 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:

#### 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: 1,2,3,4,11,12

#### 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 tarkoitettussa 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 viran toimituksesta 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).

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 kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot 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**

### **Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.



Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

**Pyhtään seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Motellikuja 4

Postiosoite: 49220 Siltakylä

Sähköposti: pyhtaa.kirkkoherranvirasto@evl.fi

**Pöytäkirjan pykälät: 5,6,7,8,9,10**

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.

**4. HANKINTAOIKAISU**



## Hankintaoikaisun tekeminen

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

## Hankintayksikkö:

Käyntiosoite: Motellikuja 4

Postiosoite: 49220 Siltakylä

Sähköposti: pyhtaa.kirkkoherranvirasto@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.

## 5. 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.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

**Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:**

**Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

**Kirkollisvalitus alistusasiassa**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

**Valitusviranomainen ja yhteystiedot:**

**Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:**

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, Mikkeli

Postiosoite: PL 122, 50101 MIKKELI

Sähköposti: mikkeli.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.

#### **a) 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 hankintaohjeissa 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 kynnsarvon.

### **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>.

## **b) 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:

- 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. 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 €. Käsitelymaksu 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.**



**ILMOITUS (KL 25:3)**

Seurakuntatoimiston ilmoitustaululla 15.1.2021 lähtien

***Kirkkoneuvoston 21.1.2021 pidettävän kokouksen 1/2021 pöytäkirjan nähtävänä olo:***

*Tämän kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään asettamispäivän jälkeen yleisesti nähtävänä vähintään 14 päivän ajan seurakunnan ilmoitustaululla, viraston aukioloaikoina.*

*Pöytäkirjan nähtäville asettamispäivä on perjantai 22.1.2021.*

*Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä ajalla 22.1.-4.2.2021.*



***Pyhtäällä 15.1.2021***

***Marjo Kujala, pj.***

*kirkkoherra*

*p. 044 743 1025*

[marjo.kujala@evl.fi](mailto:marjo.kujala@evl.fi)

***Kokouskutsu asialuetteloineen lähetetään 15.1.2021 sähköpostitse.***