

**Aika** Tiistaina 19.10.2021 klo 15.30-18.10

**Paikka** Simeon-talo, kokoushuone, Pikkuympyräkatu 34, Hamina

**Osanottajat** Kinnunen Anna, vs.kirkkoherra, pj.  
Hyvönen Jukka, jäsen  
Janes Nina, varapj. jäsen  
Kiri, Esko, jäsen  
Kivelä Arto, jäsen  
Ojala, Sari, jäsen  
Suikkanen Jaana, jäsen

läsnä  
läsnä  
läsnä  
läsnä  
läsnä  
läsnä  
läsnä

**Muut läsnäolijat**

Simo Suutari, kirkkovaltuuston puheenjohtaja  
Tarja Partanen, talousjohtaja, pöytäkirjanpitäjä

**Poissa**

Outi Silander, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja

**Allekirjoitukset**

puheenjohtaja

pöytäkirjanpitäjä

**Käsitellyt asiat**

§§:t 138-153

**Pöytäkirjan tarkastus**

Paikka ja aika

Hamina 20.10.2021

Hamina 20.10.2021

Allekirjoitukset

Nina Janes

Esko Kiri

**Pöytäkirjan  
nähtävänä pito**

Pöytäkirja on asetettu nähtäville 22.10.2021 ja on ollut nähtävänä kirkkoherranvirastossa 25.10.-7.11.2021. Nähtävänä pidosta on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 21.10.2021

Pöytäkirjanpitäjä

**Pöytäkirjan otteet  
oikeaksi todistaa**

**138 §**

**Kokouksen avaus**

Vs. kirkkoherra Anna Kinnunen piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

**139 §**

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kirkkoneuvoston ohjesääntö 5 § ”Kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.”

*Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi yksimielisesti päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.*

*(KJ 9:2,2)*

Asialista on lähetetty 15.10.2021 sähköpostitse. Kokous on päätösvaltainen kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

**Ehdotus**

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

**Päätös**

Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**140 §**

**Esityslistan hyväksyminen**

**Ehdotus**

Hyväksytään lähetetty esityslista

**Päätös**

Esitys hyväksyttiin.

**141 §**

**Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Pöytäkirja tarkistetaan 20.10.2021

**Ehdotus**

Päätetään valita pöytäkirjan tarkastajiksi Nina Janes ja Esko Kiri

**Päätös**

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Nina Janes ja Esko Kiri.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

142 §

**Henkilöstön kehittämissuunnitelma**

Valmistelija talousjohtaja puh. 050 594 3888

Kirkon henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämistä on sopimus Kirkon virka- ja työehtosopimuksessa KirVESTES 2020-2022 Liite 12.

2 § *Koulutussuunnitelma*

**1 mom. Koulutussuunnitelman laatiminen**

*Työnantajan tulee laatia työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämiseksi koulutussuunnitelma.*

**2 mom. Koulutussuunnitelman sisältö**

*Työnantajan laatiman koulutussuunnitelman tulee sisältää*

- 1) arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta*
- 2) arvio ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä*
- 3) arvioon perustuva suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä. Suunnitelmassa on lisäksi käsiteltävä*
- 4) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä*
- 5) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta. Lisäksi suunnitelmaan tulee kirjata,*
- 6) miten sitä on tarkoitus toteuttaa ja seurata. Koulutussuunnitelmaa käsiteltäessä työnantajan on pyydettäessä selvitettävä, miten jatkossa on tarkoitus ylläpitää pidempään osaamisen kehittämistä vaille jääneiden työntekijöiden ammatillista osaamista.*

**Kehittämisen keinot**

Kirkon henkilöstön kehittämisessä voidaan käyttää erilaisia keinoja kuten työhön perehdyttäminen, henkilöstökoulutus, mentorointi ja työnohjaus sekä oppimista ja urakehitystä tukevat menettelytavat, osallistumismahdollisuudet ja hankkeet.

Kehittämiskeinoista muodostuva kokonaisuus voi olla erilainen eri seurakunnissa sekä erilainen samassakin seurakunnassa eri vuosina. Keinojen valinnassa lähtökohtana ovat seurakunnan ja henkilöstön kehittämistarpeet. Myös kokonaiskirkon tarpeet otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon.

Kehittämistarpeita ja käytettäviä kehittämisen keinoja kartoitetaan yhdessä henkilöstön kanssa.

Esimiehen ja työntekijän vuotuinen kehityskeskustelu tarjoaa siihen hyvän foorumin. Osaamiskartoitusta voidaan käyttää myös koko työpaikan kehittämistarpeita selvitettäessä.

Haminan seurakunnan henkilöstön kehittämissuunnitelmassa on kuultu kaikkien henkilöstöryhmien kehittämistarpeita. Kouluttautuminen on mahdollista kaikissa työuran vaiheissa oleville työntekijöille. Työuran loppupuolella koulutuksen kautta saatava syvenevä seurakuntatyön osaaminen on yksi keino myös pitää yllä työkykyä ja työhyvinvointi.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

Koulutusajalta maksettavasta palkasta ja muista korvauksista on sovittu pääsopijapuolten välillä KirVESTES-sopimuksessa 2020-2022 (III osa 83 §). Tarpeellisen koulutuksen osalta em. pykälän osalta soveltamisohjeessa todetaan:

*Tämän momentin määräyksiä sovelletaan myös koulutukseen, jonka työnantaja hyväksyy henkilöstökoulutukseksi ja johon viranhaltija/työntekijä osallistuu vuosilomallaan tai muun palkallisen tai palkattoman työstä poissaolon aikana.*

*Tarpeellinen osaamisen kehittäminen voidaan toteuttaa työnantajan ehdotuksesta tai viranhaltijan/työntekijän hakemuksella/suostumuksella. Osallistuminen edellyttää aina*

*1) viranhaltijan/työntekijän hakemusta,*

*2) virka-/työvapaa myöntämistä koulutusta varten sekä*

*3) etukäteen tehtävää päätöstä koulutuksen ajalta maksettavista etuuksista.*

Kehittämissuunitelman kokonaissumma vuodelle 2022 on edellistä vuotta pienempi. Määrärahaehdotuksen vähennys johtuu siitä, että muutama useampivuotinen koulutus on päättynyt ja tämä näkyy etenkin toiminnan koulutusmäärärahoissa. Hallinnon lisäykset tulevat työhyvinvointiin liittyvästä koulutuksesta sekä uuden työntekijöiden perehdyttämisestä. Määrärahaa on varattu myös seurakuntavaalikoulutukseen. Työhyvinvoinnin ylläpito on otettu huomioon myös kasvatustyön koulutuksissa. Diakoniassa painopiste on uusien työntekijöiden koulutuksessa. Vuoden 2022 välttämättömän koulutuksen määrärahat ovat pienet, koska mm. lakisääteisille koulutuksille (esim. tulityöt) ei ole suurta tarvetta eikä suuria muita muutoksia ole edessä.

#### Henkilöstön kehittäminen

<b>Tarpeellinen koulutus</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Hallinto	2230	1958	5310	2873	5670
Toiminta	16822	21496	20591	27032	25341
Hautatoimi	1720	2010	1800	1310	1234
Kiinteistötoimi	1130	753	2357	1654	
<b>Yhteensä</b>	<b>21902</b>	<b>26217</b>	<b>30058</b>	<b>32869</b>	<b>32245</b>

<b>Välttämätön koulutus</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Hallinto	2004			980	
Toiminta	1414	5339		1016	
Hautatoimi	530		975		534
Kiinteistötoimi			190	170	198
<b>Yhteensä</b>	<b>3948</b>	<b>5339</b>	<b>1165</b>	<b>2166</b>	<b>732</b>
<b>Kaikki yhteensä</b>	<b>25850</b>	<b>31556</b>	<b>31223</b>	<b>35035</b>	<b>32977</b>

#### **Esitys, talousjohtaja**

Hyväksytään henkilöstön kehittämissuunitelma, tarpeellinen koulutus 32.245 euroa ja välttämätön koulutus 732 euroa, yhteensä 32.977 euroa. Koulutuskohtaiset päätökset ja ennalta arvaamattoman koulutuksen päättävät kirkkoherra ja/tai talousjohtaja esimiesten esityksestä.

#### **Päätös**

Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

**143 §**

**Vastuustoaloite kappelirakenteen purkamisesta**

Valmistelija talousjohtaja puh. 050 594 3888

Kirkkovaltuuston jäsen Asko Tuominen on tehnyt 24.9.2019 vastuustoaloitteen ”seurakunnan organisaation muutoksesta, että kappeliseurakuntarakente puretaan ja tilalle rakennetaan uusi organisaatio, jossa Haminan, Miehikkälän ja Virolahden alueella on vain yksi seurakunta”.

Miehikkälän ja Virolahden kappeliseurakunnilla on ohjesääntö, jonka kirkkovaltuuston on hyväksynyt. Ohjesäännöt ovat molemmilla kappeleilla samanlaiset.

Ohjesäännöt sisältävät mm. seuraavat asiat:

- määritelmä alueesta ja nimestä (sellainen kuin 31.12.2006)
- mikä on kappeliseurakunnan kirkko
- maininta hautausmaasta
- oma kappalaisen virka, hoitaa alueella tapahtuvaa hengellistä toimintaa ja osallistuu koko srk:n alueella tapahtuvaan toimintaan
- maininta, että seurakunnan henkilöstö huolehtii myös kappeliseurakunnan alueen työtehtävistä omien johtosääntöjensä, toimenkuviansa ja työ sopimustensa sekä esimiesten määräysten mukaisesti
- kappelineuvoston jäsenet
- kappelineuvoston tehtävät
  - o edistää hengellistä elämää alueella ja tekee niitä koskevia esityksiä ja aloitteita kirkkoneuvostolle
  - o asettaa tarvittaessa avukseen toimikuntia
  - o valvoa ja seuraa kappeliseurakunnan alueen taloudellisten asioiden hoitoa ja tekee niitä koskevia esityksiä ja aloitteita kirkkoneuvostolle,
  - o tekee seuraavan vuoden toimintasuunnitelma- ja talousarvioesityksen
  - o antaa lausunnon kirkkoneuvostolle päätettävästä kolehtisuunnitelmasta
  - o valitsee kappalaisen ja antaa lausunnon henkilökuntaa kappeliseurakunnan toimintaa varten osoitettaessa tai valittaessa,
  - o valvoo ja hoitaa kappeliseurakunnan kirkkoa ja hautausmaata,
  - o valvoo seurakunnan muuta omaisuutta kappeliseurakunnan alueella kirkkoneuvoston antamien ohjeiden mukaisesti

Kappelineuvoston ohjesääntö joudutaan tulevaisuudessa uusimaan, kun uusi kirkkolaki muutaman vuoden kuluttua tulee voimaan. Samassa yhteydessä voidaan tehdä muitakin kun kirkkolain vaatimia muutoksia ohjesääntöön.

Kappelirakenteesta aiheutuvia kustannuksia:

- kappelin kappalaisten palkat ovat korkeammat kuin muiden kappalaisten, vuositasolla summa on noin 3.300 euroa.
- kappelineuvoston kokouspalkkiot ym. kokouskulut vuodessa n. 1.700 euroa
- kappelineuvoston viemä työaika kappalaisille (70 h = 2 viikkkoa) noin 1.700 euroa

Muuhun yleiseen hallintoon sekä talous- ja henkilöstöhallintoon liittyvät kulut eivät ole suoraan laskettavissa.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

Kappelineuvoston lakkauttaminen ei välttämättä vähennä kokouskuluja, koska seurakunnan osasta voidaan muodostaa seurakuntapiiri ja valita sen toimintaa johtamaan piirineuvosto ja hyväksyä sille johtosääntö. Piirineuvostoon sovelletaan, mitä johtokunnasta on säädetty ja määrätty (KJ 12 luku 5 §). Ilman seurakuntapiirejäkin eri alueille voidaan perustaa työryhmiä alueen jumalanpalveluelämän toteuttamiseksi ja kehittämiseksi.

Kappelirakenne ei vaikuta seurakuntavaaleissa jakautumiseen äänestysalueisiin. Yhden seurakunnan mallissa voidaan myös jakautua äänestysalueisiin.

Sunnuntain klo 10 messu sekä pääkirkossa että molemmissa kappeleissa sitoo työvoimaa, pappi, kanttori, seurakuntamestari.

### **Esitys, talousjohtaja**

Käydään alustava keskustelu kappelirakenteesta ja merkitään käyty keskustelu tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin käyty keskustelu tiedoksi.

### **144 §**

### **145 §**

### **146 §**

#### **Nuorten vaikuttajaryhmän nimeäminen**

Valmistelija vs. kirkkoherra

Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 24.8.2021 (119§) päättänyt nuorten vaikuttajaryhmän perustamisesta ja sen tehtävistä. Nuorten vaikuttajaryhmän jäsenten tulee olla alle 29-vuotiaita konfirmoituja Suomen evankelis-luterilaisen kirkon jäseniä. Muita erityisiä valintaperusteita jäsenyydelle ei ole. Nuorten vaikuttajaryhmä koostuu 6–10 jäsenestä. Vaikuttajaryhmän jäsenet valitaan tehtävään pyrkivän kiinnostuksen mukaan. Mikäli halukkaita on enemmän kuin ryhmässä on paikkoja, valinta tapahtuu vaalien avulla. Ryhmään oli hakuaika ja jäseniä haettiin isoskoulutuksen, nuorten toiminnan ja eri viestintäkanavien kautta. Haku oli julkinen. Kiinnostuneita vaikuttajaryhmän jäsenenä toimimiseen kaudelle 2021-2022 oli yhteensä seitsemän. Kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 24.8.2021 (119§), että se nimeää vuosittain nuorten vaikuttajaryhmän jäsenet.

#### **Esitys, vs. kirkkoherra**

Päätetään nimetä Haminan seurakunnan nuorten vaikuttajaryhmän jäseniksi kaudelle 2021-2022 seuraavat henkilöt: Veera Suurnäkki, Ronja Kaurala, Kiia Jokela, Oona Harjunen, Melissa Silvo, Kerttu Holopainen ja Sini Muurman.

### **Päätös**

Keskustelun jälkeen esittelijän esityksestä päätettiin yksimielisesti laittaa asia uudelleen valmisteluun.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

147 §

**Haminan seurakunnan ympäristöohjelma**

Valmistelija vs. kirkkoherra

Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 19.1.2021 (13§) päättänyt Kirkon ympäristödiplomin hakemisesta ja sitä valmisteleavan ympäristötyöryhmän nimeämisestä. Kirkkoneuvoston päätöksen (13§, 19.1.2021) mukaisesti ulkoinen auditointi on tehtävä 30.6.2022 mennessä. Ulkoinen auditointi vaatii ympäristöohjelman laatimisen, jonka kirkkoneuvosto hyväksyy. Ympäristöohjelma laaditaan sisäisen ympäristökatselmuksen pohjalta ja se sisältää seurakunnan ympäristötavoitteet. Haminan seurakunnan ympäristöohjelman laatimisesta on vastannut ympäristötoimikunta.

**Esitys, vs. kirkkoherra**

Päätetään hyväksyä Haminan seurakunnan ympäristöohjelma.

**Päätös**

Esitys hyväksyttiin.

148 §

**Virolahden kirkon peruskorjauksen lisämääräraha**

Valmistelija talousjohtaja puh. 050 594 3888

Virolahden kirkon remontti valmistui aikataulun mukaisesti 15.7.2021 mennessä ja ensimmäinen messu toimitettiin 1.8.2021. Investointi jaettiin kahteen osaan, lämmitysjärjestelmän muutokseen ja varsinaiseen kirkon remontiin, jossa saatiin mm. esteetön kulku kuoriosaan, yhden penkkirivin poistaminen sekä maalaustöitä. Jako tehtiin koska lämmitysjärjestelmän poisto-aika on huomattavasti lyhyempi kuin peruskorjauksen.

Investoinnista kertyi seuraavat kustannukset yhteensä:

Tilaus		TA kuluva2021	Toteuma 2021	Yli/ali	T-%
2003148	Virolahden kirkon peruskorjaus	220 000,00	276 425,03	-56 425,03	125,6
2005635	Virolahden kirkon lämmitysjärjest. uusim	165 000,00	128 356,79	36 643,21	77,8
Kokonaistulos		385 000,00	404 781,82	-19 781,82	105,1

**Kustannuserittely**

Virolahden kirkko 2021		Toteutuneet kustannukset, peruskorjaus	Toteutuneet kustannukset, lämmitysjärjestelmä	Yhteensä
		EUR		
Investointi	hallinnointi	1 450,80		1 450,80
	rakennuttaminen	5 470,63	4 980,09	10 450,72
	valvonta	3 920,17	1 864,47	5 784,64
	rakennuslupamaksut	74,67	56,33	131,00

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

	vakuutusmaksut	523,69		523,69
	kopio- ja tulostusmaksut	386,18	124,43	510,61
	muut hallinnointikulut	127,22	95,98	223,20
	suunnittelu	9 219,95	6 883,93	16 103,88
	rakentaminen	162 570,94	111 536,76	274 107,70
	lisä- ja muutostyöt	76 441,66	2 814,80	79 256,46
	urkutyöt	12 100,00		12 100,00
	valaisimet	4 139,12		4 139,12
<b>Kokonaistulos</b>		<b>276 425,03</b>	<b>128 356,79</b>	<b>404 781,82</b>

Talousarvio 2021	220000	165000	385000
Ylitys	-56425,03		
Alitus		36643,21	
Yhteensä ylitys			19781,82

Ylitykset johtuvat pääasiassa kirkon penkkien maalauksesta, koska vanhan maalin poistossa ei voitu käyttää lämmittämistä vaan poisto suoritettiin maalinpoistoaineella, joka piti olla melko mieto. Tämä oli museoviraston määräys. Tästä johtuen osa penkeistä jouduttiin käsittelemään maalinpoistoaineella jopa kolme kertaa.

#### **Esitys, talousjohtaja**

Päätetään esittää, että kirkkovaltuusto hyväksyy Virolahden kirkon peruskorjauksen ylityksen 57.000 euroa ja se katetaan Virolahden kirkon lämmitysjärjestelmän investoinnin alituksella 36.000 euroa ja muuttamalla vuoden 2021 talousarvion rahoitusosaa ja kattamalla ylitys säästöillä.

#### **Päätös**

Esitys hyväksyttiin.

#### **149 §**

#### **Kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpano**

Kirkkoneuvoston asiana on, jollei toisin ole säädetty tai määrätty, huolehtia kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpanosta. (KL 10:1,5)

Jos kirkkoneuvosto katsoo, että kirkkovaltuuston päätös on tehty virheellisessä järjestyksessä tai menee valtuuston toimivaltaa ulommaksi taikka muutoin on lainvastainen, kirkkoneuvoston tulee jättää päätös täytäntöön panematta ja syyn tähän ilmoittaen viipymättä saattaa asia valtuuston uudelleen käsiteltäväksi. (KL 10:6,1)

#### **Esitys, talousjohtaja puh. 050 594 3888**

Todetaan, että kirkkovaltuuston kokouksissaan 9.6.2020, 12.11.2020, 8.12.2020, 28.1.2021 ja 8.6.2021 tekemät päätökset on tehty oikeassa järjestyksessä, eivät mene valtuuston toimivaltaa ulommaksi eivätkä ole muutoinkaan lainvastaisia, ja päätetään panna ne täytäntöön.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------



**Päätös**

Esitys hyväksyttiin.

**150 §**

**Muut esille tulevat asiat**

**Päätös**

Muita esille tulevia asioita ei ollut.

**151 §**

**Tiedoksi merkittävät asiat**

**Esitys, talousjohtaja**

Merkitään tiedoksi, että Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli on 28.9.2021 tekemällään päätöksellä myöntänyt kappalainen Anne Koivuselle sivutoimiluvan kevytyrittäjyyttä varten ajalle 1.10.2021-31.12.2022, enintään 10 tuntia viikossa.

Merkitään tiedoksi, että Lahden seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto on kokouksessaan 14.10.2021 päättänyt tietojenluovutusta toteuttaviksi toimipisteiksi Lahden toimipisteen ohella Järvenpään ja Savonlinnan seurakunnat.

**Päätös**

Merkittiin päätökset tiedoksi.

**152 §**

**Tiedoksi merkittävät viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat**

**Esitys**

Merkitään tiedoksi viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat ajalta 22.9-12.10.2021. Koonti jaetaan esityslistan mukana.

**Päätös**

Esitys hyväksyttiin.

**153 §**

**Muutoksenhaku**

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

**Kirkkoneuvosto**

19.10.2021 §§:t 138-153

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

## **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 mukaisista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. §§:t **138-141, 143, 146, 148-153**

### **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: 142, 147,**

### **Erikseen säädetty 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 viran toimittamisesta 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:**

Suomen evl.lut.kirkon virkaehtosopimuksesta annetun lain (968/1974) 19 §:

**Pöytäkirjan pykälät: 144, 145**

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

### **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 kuuluuarkkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot 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:

### **Haminan seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Pikkuymyräkatu 34

Postiosoite: Pikkuymyräkatu 34

Sähköposti: hamina.srk@evl.fi

### **Pöytäkirjan pykälät: :§§:t 142, 147**

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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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.

### **Muutoksenhakuajan laskeminen**

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

### **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: Haminan seurakunta**

Käyntiosoite: Pikkuympyräkatu 34

Postiosoite: 494400 Hamina

Sähköposti: hamina.srk@evl.fi

#### **Pöytäkirjan pykälät: 14**

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 tiedoksi- antoa 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.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

#### **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, 70100 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 alustusasiassa**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

##### **Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

##### **Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:**

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, 50100 Mikkelä

Postiosoite: PL 122, 50101 Mikkelä

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](mailto:kirkkohallitus@evl.fi)

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

## **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 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 kokonaistaloudelli-

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

sen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------



### **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](mailto: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:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------

- 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**

Tuomioistuinemaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinemaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsittelymaksu 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.**

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Knsto	Kvsto
--	-------	-------