

Aika Perjantaina 3.2.2023 klo 16.30 - 18.50

Paikka Simeon-talo, kokoushuone, Pikkuympyräkatu 34, Hamina

Osanottajat	Anna Kinnunen, kirkkoherra, pj.	läsnä		
	Nina Janes, jäsen	läsnä		
	Arto Kivelä jäsen	poissa	Eini Tulkki, varajäsen	läsnä
	Martti Muukkonen, jäsen,	läsnä		
	Sari Ojala, jäsen	poissa	Jari Metso, varajäsen	poissa
	Markku Ruokonen, jäsen	läsnä		
Jaana Suikkanen, jäsen	läsnä			

Muut läsnäolijat Simo Suutari, kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Outi Silander, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Tarja Partanen, pöytäkirjanpitäjä

Allekirjoitukset

puheenjohtaja pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat §§:t 1-21
Pöytäkirjan tarkastus

Paikka ja aika Hamina 7.2.2023 Hamina 7.2.2023

Allekirjoitukset

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on asetettu nähtäville 9.2.2023 ja on ollut nähtävänä kirkkoherranvirastossa 10.-23.2.2023. Nähtävänä pidosta on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 8.2.2023.

Pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan otteet oikeaksi todistaa

1 §

Kokouksen avaus

Esitys

Kirkkoherra Anna Kinnunen pitää alkuhartauden ja avaa kokouksen.

Päätös

Kirkkoherra Anna Kinnunen piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

2 §

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 30.1.2023. Kokous on päätösvaltainen kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Ehdotus

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

3 §

Esityslistan hyväksyminen

Ehdotus

Hyväksytään lähetetty esityslista.

Päätös

Hyväksyttiin lähetetty esityslista.

4 §

Pöytäkirjan tarkastus

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

Ehdotus

Päätetään valita pöytäkirjan tarkastajiksi Nina Janes ja Arto Kivelä.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Nina Janes ja Martti Muukkonen

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

5 §

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 kokouksissa 11.10.2022 ja 12.12.2022 tekemät päätökset on tehty oikeassa järjestyksessä, eivät mene valtuuston toimivaltaa ulommaksi eivätkä ole muutoinkaan lainvastaisia, ja päätetään panna ne täytäntöön.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

6 §

Luottamushenkilöpalkkiot vuosille 2023-2026

Valmistelija talousjohtaja puh. 050 594 3888

Vuoden 2022 ja aiempien vuosien toimintasuunnitelmaan/talousarviion on sisälletty myös luottamushenkilöt palkkioiden hyväksyminen. Vuoden 2023 toimintasuunnitelman sisältöä on muutettu eikä palkkoita hyväksyminen kuulunut asiakirjaan. Ne pitää hyväksyä erikseen.

Kokouspalkkiot ovat olleet 20 €/kokous ja kirkkovaltuuston puheenjohtajille ja kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalle on maksettu 300 euron vuosipalkkio. Kirkollisista vaaleista maksetaan 100 euroa/päivä ja 50 euroa ½ päivää.

Palkkiot ja matkakorvaukset maksetaan kerran vuodessa joulukuun viimeisenä pankkipäivänä.

Esitys, talousjohtaja

Päätetään hyväksyä seuraavat luottamushenkilöpalkkiot:

Kokouspalkkiot 20 €/kokous

- kirkkovaltuusto
- kirkkoneuvosto
- kappelineuvosto
- vaalilautakunta
- kirkkoneuvoston asettamat toimikunnat

Vuosipalkkio 300 €/vuosi

- kirkkovaltuuston puheenjohtaja
- kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
- kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja

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

Vaalit

- koko päivä (myös ennakkoäänestys) 100 €/päivä
- ½ päivää (myös ennakkoäänestys) 50 €/päivä (4 h tai alle)

Päätös

Päätettiin hyväksyä kokous- ja vuosipalkkiot esitetyn mukaisesti.

7 §

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeet

Valmistelu talousjohtaja puh. 050 594 3888

Vuoden 2023 toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2023-2025 sekä talousarvio 2023 ei sisältänyt erillisiä täytäntöönpano-ohjeita vaan ne hyväksytään tällä erillisellä päätöksellä.

Esitys, talousjohtaja

Hyväksytään seuraavat talousarvion täytäntöönpano-ohjeet

1. Määrärahojen käyttö

Kunkin työalan vastaava viranhaltija vastaa työalansa varojen käytöstä. Kun toimintoja ja hankintoja suunnitellaan, on ensin varmistuttava, että varoja on jäljellä. Suurimmista hankinnoista päättää kirkkoneuvosto hankintaohjeen mukaisesti. Työalan vastaava tai hänen määräämänsä viranhaltija/työntekijä tekee muut työalan hankinnat. Hankintarajat työntekijöille määritellään hankintaohjeissa. Pienhankintaohjeissa on rajat hankintatavoille ja yleisissä hankintaohjeissa selvitetään hankintalain mukaisia hankintoja.

Ostoja suoritettaessa (tavaraa tai palvelua tilatessa) tulee huolehtia siitä, että laskuun merkitään:

- kuka hankinnan suoritti (nimi) ja
- työala tai kiinteistö, jota lasku koskee
- sekä annetaan oikea laskutusosoite

Kaikki laskut pyritään saamaan sähköisesti verkkolaskuna osoitteeseen 003723528334 (OVT-tunnus), operaattori CGI, välittäjä-tunnus 003703575029. Mikäli toimittajalla ei ole mahdollisuutta lähettää verkkolaskuja omasta laskutusjärjestelmästä, toimittajat voivat käyttää maksutonta toimittajaportaalia. Ohjeet saa seurakunnan vaihteesta. Ostolaskujen välittäjä Telia toimittaa sähköisesti kaikki laskut tarkastajaryhmälle (taloustoimisto), jonka jäsenet jakavat laskut asiattarkastajalle. Sen jälkeen lasku menee hyväksyjälle. Hyväksynnän jälkeen tiliointiä voi muuttaa ainoastaan tekemällä korjaus muistiotositteella. Erillistä maksumääräystä ei enää anneta, vaan Kirkon Palvelukeskus laittaa ostolaskut automaattisesti maksuun kaksi kertaa viikossa tiistaisin ja torstaisin.

2. Ostolaskut ja käteismaksut, tiliointi ja tarkastukset

Pienten hankintojen osalta tulee välttää ns. pienlaskutuslisää. Tällöin hankinnan voi maksaa käteisellä ja sen jälkeen työntekijä tekee kululaskun matkalaskun yhteydessä, jonka perusteella työntekijä saa rahat omalle tililleen. Mikäli ostot laskutetaan, tavarannut henkilö tekee numerotarkastuksen (numerotarkastuksessa todetaan, että laskun määrään johtavat laskutoimitukset ovat oikein, että merkityt alennukset on otettu huomioon ja että menotositteet täyttävät tositteelle asetettavat muotovaatimukset)

- asiattarkastus ja tiliointi; tekee tavarannut ja vastaanottanut henkilö
- laskun hyväksyntä, tekee työalan hyväksyjä ja

Matka- ja kululaskut laskutetaan kahden kuukauden välein KirVESTES:n ohjeiden mukaisesti, ellei matkalasku ole poikkeuksellisen suuri. Seurakunnalla on hyväksytty erillinen matkustussääntö. Matkalasku maksetaan kerran viikossa torstaisin ja se tulee olla hyväksyttynä maanantain aikana.

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

Tuntipalkkaiset työntekijät toimittavat tuntilistan työalavastaavan allekirjoituksella välittömästi jakson päätyttyä taloustoimistoon, maksu kerran kuukaudessa.

Maksutuotot Kirkkoneuvosto päättää seurakunnan maksuista hautapaikkamaksuja lukuun ottamatta. Hautapaikkamaksut vahvistaa kirkkovaltuusto.

Virkamatkat Päivärahaan ja kilometrikorvaukseen oikeuttavasta työntekijän virkamatkasta, joka ulottuu oman seurakunnan ulkopuolelle, päättää lähiesimies. Virkamatkat korvataan edullisinta kulkuneuvoa käyttäen. Matka- ja kululaskut laskutetaan kahden kuukauden välein KirVESTES:n ohjeiden mukaisesti, ellei matkalasku ole poikkeuksellisen suuri. Seurakunnalla on hyväksytty erillinen matkustus sääntö. Matkakorvaukset maksetaan kerran viikossa torstaisin ja matkalasku tulee olla hyväksyttynä maanantain aikana.

Koulutusmatkojen korvauserusteet hyväksyvät kirkkoneuvosto

Palkkioiden maksaminen. Niiden viranhaltijoiden, joiden asiana on huolehtia esim. kerhonohjaajien tai ohjelman suorittajien palkkatiedoista, pyydetään toimittamaan taloustoimistoon ao. palkkioiden saajan henkilötiedot henkilötunnuksineen sekä pankki- ja osoitetiedot. Palkkiot maksetaan tarvittaessa kerran kuussa. Verotiedot siirtyvät automaattisesti verottajalta Kirkon Palvelukeskukseen tiettyjä poikkeustapauksia lukuunottamatta.

Yrittäjäeläketodistuksen pyytäminen. Kun tilataan palvelua toiminimeltä tai ammatinharjoittajalta (ei oy, ay tai ky), tilaajan on pyydettävä palveluntarjoajalta yrittäjäeläketodistus. Työtilaus koskee usein luennoitsijoita, työnohjaajia tai koneurakoitsijoita. Ellei yrittäjällä ole yrittäjäeläkevakuutusta, seurakunnan tulee maksaa työn osuudesta eläkevakuutusmaksu ja tehdä ilmoitus Kevalle. Yrittäjäeläketodistus tulee pyytää työsuorituksesta sovittaessa eli työala pyytää sitä itse.

Retkimaksut ja leirien ruokamaksut. Käteisellä maksaminen (rahastus linja-autossa) on mahdollinen työalojen päivaretkillä, mm. diakonia, lapsityö- ja nuorisotyö sekä aikuistyö. Katso erillinen ohje retkien, leirien ja seurakuntamatkojen laskutus- ja maksuvapautusohjeet. Työalat käyttävät pääasiassa ilmoittautumisen yhteydessä verkkomaksua tai erillistä laskutusta taloustoimiston kautta.

Kolehtitulot tilitetään saajilleen useamman kerran vuodessa.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

8 §

Talousarvion käyttösunnitelmat

Valmistelija talousjohtaja puh. 050 594 3888

Kirkkovaltuuston hyväksymä talousarvio hyväksyttiin pääluokittain ja tiliryhmätasolla. Kirkkoneuvosto hyväksyy tarkemmat käyttösunnitelmat, jotka jaetaan esityslistan mukana.

Esitys, talousjohtaja

Hyväksytään työalojen käyttösunnitelmat tilitasolla kustannuspaikoittain.

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

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

9 §

Nimenkaiverruksen hinta Miehikkälän uurnamuistomerkkiin

Valmistelija seurakuntapuutarhuri 050 386 5727

Miehikkälän uurnamuistomerkkiin seurakunta tilaa nimen kaiverruksen Vikmanin Kivi Ky:ltä. Viime vuonna yrittäjälle on maksettu kaiverruksesta 220 euroa (sis. alv 24 %), josta seurakunta on veloittanut omaisia 230 € (sis. alv 24 %). Tämän vuoden alusta nimenkaiverrus maksaa 250 € (sis. alv 24 %)

Esitys, talousjohtaja

Päätetään Miehikkälän uurnamuistomerkin nimenkaiverruksen hinnaksi 260 € (sis. alv 24 %) 1.3.2023 alkaen.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

10 §

Yhteismuistomerkkien metallisen muistolaatan hinta

Valmistelija seurakuntapuutarhuri puh. 050 386 5727

Leirikankaan, Vehkalahti-Husulan ja Virolahden hautausmaiden sekä ensi kesänä valmistuvan Ris-tiniemen uurnalehdon metalliset muistolaatat seurakunta on tilannut M.J. Paasikivi Oy:ltä Lahdesta. Vuonna 2022 muistolaatasta seurakunta on maksanut 188,91 euroa (sis. alv 24 %), josta seurakunta on veloittanut omaisia 190 € (sis. alv 24 %). Tämän vuoden alusta laatta ja sen kiinnitys maksavat seurakunnalle 195,94 € (sis. alv 24 %).

Esitys, talousjohtaja

Päätetään yhteismuistomerkkien metallisen muistolaatan hinnaksi kiinnityksineen 205 € (sis. alv 24 %) 1.3.2023 alkaen.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

11 §

Kiinteistötyöryhmän valitseminen vuosille 2023-2026

Valmistelija talousjohtaja puh. 050 594 3888

Kiinteistöön liittyvien isompien korjausten suunnitteluun, kiinteistöstrategian päivitykseen/muutokseen sekä muihin valmisteltaviin kiinteistöasioihin tarvitaan työryhmä, joka valmistelee asiat talousjohtajan kanssa kirkkoneuvostolle. Työryhmä kokoontuu tarvittaessa. Työnantajan puolelta kokoonpanoon olisi hyvä kuulua talousjohtajan ja rakennusmestari (palvelu hankitaan os-topalveluna Kotka-Kymin seurakunnasta) sekä lisäksi 3-4 jäsentä.

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

Esitys, talousjohtaja

Päätetään

1. perustaa kiinteistötyöryhmän,
2. työryhmän jäsenten lukumäärä,
3. valita työryhmän jäsenet
4. että kirkkoherra Anna Kinnusella on oikeus osallistua työryhmän kokouksiin tarvittaessa

Päätös

Päätettiin

1. perustaa kiinteistötyöryhmä,
2. kiinteistötyöryhmän kooksi viisi luottamushenkilöjäsentä ja kaksi viran-/toimenhaltijaa,
3. valita kiinteistötyöryhmään Esko Kiri, Outi Silander, Jaakko Lappi, Teuvo Niemelä ja Simo Suutari sekä talousjohtaja Tarja Partanen ja rakennusmestari Jyrki Ahokas ja
4. että kirkkoherra Anna Kinnusella on oikeus osallistua työryhmän kokouksiin tarvittaessa

12 §

Ympäristötoimikunnan perustaminen ja jäsenten valinta vuosille 2023-2026

Valmistelija talousjohtaja puh. 050 594 3888

Seurakunnan viranhaltijoista ja työntekijöistä on nimetty ympäristötoimikunta, johon kuuluvat seuraavat jäsenet

- kirkkoherra Anna Kinnan, talousjohtaja Tarja Partanen, seurakuntapuutarhuri Katri Partanen, siivooja-vahtimestari Tuire Pulkkinen, kiinteistöhoitaja Topi Kekäläinen, emäntä Sini Metsämuuronen, lastenohjaaja Riikka Turkia, kasvatustyön työalajohtaja (vt) Mia Rautamies, johdettava diakonian viranhaltija Mari Höfer, nuorisotyönohjaaja Miika Rokka, kanttori Kai Huopainen.

Toimikunta valmisteli Kirkon ympäristödiplomiin vaadittavat asiakirjat ja teki esityksen ympäristöohjelmaksi. Toimikunnan työ jatkuu päivittämällä ympäristöohjelma sekä suunnittelemalla miten ympäristöohjelmaa toteutetaan.

Seurakunnassa toimi edellisen valtuustokauden alussa luottamushenkilöistä koostuva toimikunta, johon kuului koollekutsujana seurakuntapuutarhuri Katri Partanen sekä Anna-Liisa Suntio, Leo Junikka ja Martti Muukkonen sekä nuorten edustaja.

Toimikunnat on tarkoitus yhdistää ja valita työntekijöistä myös tiiviimpi ja pienempi joukko jatkaamaan ympäristötyötä.

Esitys, talousjohtaja

Päätetään

1. perustaa ympäristötoimikunta.
2. että seurakunnan työalajohtajien kokouksessa valitaan 5-6 työntekijäjäsentä työaloittain toimikuntaan
3. valita luottamushenkilöjäsenet toimikuntaan
4. että toimikuntaan kuuluvat virkansa puolesta kirkkoherra ja talousjohtaja

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

Päätös

Päätettiin

1. perustaa ympäristötoimikunta,
2. että työalajohtajat päättävät kokouksessaan työntekijöiden edustajat, 5-6 henkilöä, työaloit-
tain
3. valita toimikuntaan Eini Tulkki, Katja Andrejev, Martti Muukkonen sekä nuorten vaikuttaja-
ryhmän valitsema edustaja
4. että toimikuntaan kuuluvat virkansa puolesta kirkkoherra Anna Kinnunen ja talousjohtaja
Tarja Partanen.

13 §

Kirkkoneuvoston edustajan valitseminen Miehikkälän kappelineuvostoon

Valmistelija talousjohtaja Tarja Partanen 050 594 3888

Miehikkälän kappelineuvoston ohjesääntö 5 §

”Seurakunnan kirkkoherralla ja kirkkoneuvoston keskuudestaan valitsemalla jäsenellä on oikeus olla saapuvilla kappelineuvoston kokouksessa ja ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätösten tekemiseen (KJ 12:2,2).

Esitys

Päätetään valita kirkkoneuvoston edustaja Miehikkälän kappelineuvostoon vuosille 2023-2024.

Päätös

Päätettiin valita kirkkoneuvoston edustajaksi Miehikkälän kappelineuvostoon vuosille 2023-2024
Arto Kivelä.

14 §

Kirkkoneuvoston edustajan valitseminen Virolahden kappelineuvostoon

Valmistelija talousjohtaja Tarja Partanen 050 594 3888

Virolahden kappelineuvoston ohjesääntö 5 §

”Seurakunnan kirkkoherralla ja kirkkoneuvoston keskuudestaan valitsemalla jäsenellä on oikeus olla saapuvilla kappelineuvoston kokouksessa ja ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätösten tekemiseen (KJ 12:2,2).

Esitys

Päätetään valita kirkkoneuvoston edustaja Virolahden kappelineuvostoon vuosille 2023-2024

Päätös

Päätettiin valita kirkkoneuvoston edustajaksi Miehikkälän kappelineuvostoon vuosille 2023-2024
Jaana Suikkanen.

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

15 §

Tiedoksi Ristiniemen uurnalehdon vaiheen II suunnitelmat

Ristiniemen uurnalehdon I vaihe, joka käsitti muurin rakentamisen, valmistui syksyllä 2022. Toinen vaihe käsittää varsinaisen uurnalehtoalueen rakentaminen. Suunnitelman on Azalea Maisemasuunnittelu Oy, vastaavana suunnittelijana Heikki Laaksonen ja maisemasuunnittelijana Kairi Meos. Suunnitelma jaetaan esityslistan mukana.

Urakoitsija kilpailutetaan helmi-maaliskuun aikana heti kun tarkennetut suunnitelmat ovat valmiit. Urakan toivotaan valmistuvan syyskuun loppuun mennessä. Tällä hetkellä on jo uurnia odottamassa alueen valmistumista.

Esitys, talousjohtaja

Merkitään Ristiniemen uurnalehtoalueen suunnitelmat tiedoksi.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

16 §

Kirkkovaltuustoaloite

Valmistelija talousjohtaja puh. 050 594 3888

Sillanrakentajien valtuustoryhmä jätti kirkkovaltuuston kokouksessa 17.1.2023 seuraavan valtuustoaloitteen:

”Kirkkoneuvoston uudistaminen

Esitämme, että kirkkoneuvoston kokoa nostetaan yhdeksään jäseneseen vuoden alkaen 2025 alusta, jotta voimme varmistaa tasa-arvon toteutumisen helpommin. 1) Sukupuolten tasa-arvo toteutuu tuossa määrässä helpommin

2) Kappelien edustus voidaan huomioida kokoonpanossa, jotta saamme koko seurakunnan äänen kuuluviin.

Sillanrakentajien valtuustoryhmä

Nina Janes
Jenni Ojala
Jaana Suikkanen
Outi Silander
Jarmo Uotila
Katja Andrejev
Esko Kiri
Markku Ruokonen
Tomi Tuomisalo
Eeva Rautamaa
Eila Tulokas
Jarmo Ristola”

Esitys, talousjohtaja

Merkitään valtuustoaloite tiedoksi ja lähetetään se valmisteltavaksi.

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

Päätös

Merkittiin valtuustoaloite tiedoksi ja lähetettiin se valmisteltavaksi.

17 §

Muut esille tulevat asiat

Päätös

Merkittiin tiedoksi, että toivotaan nuorisotyönohjaajien jalkautuvan kappeliseurakuntien alueelle sekä että kappeliseurakuntien alueella käynnistyisi varhaisnuorten kerhotoiminta.

18 §

Tiedoksi merkittävät asiat

Päätös

Tiedoksi merkittäviä asioita ei ollut.

19 §

Tiedoksi merkittävät viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat

Esitys

Merkitään tiedoksi viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat ajalta 24.11.2022-27.1.2023

Päätös

Merkittiin tiedoksi viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat ajalta 24.11.2022-27.1.2023.

20 §

Kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston tulevat kokoukset

Päätös

Päätettiin seuraavat kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston kokoukset:

Kirkkoneuvoston tulevat kokoukset

22.2.2023 klo 16.30

16.3.2023 klo 16.30

18.4.2023 klo 16.30

9.5.2023 klo 16.30

7.8.2023 klo 11 hautausmaa- ja kiinteistökatselemus

5.9.2023 klo 16.30

3.10.2023 klo 16.30

7.11.2023 klo 16.30

30.11.2023 klo 16.30

Kirkkovaltuuston seuraavat kokoukset

24.5.2023 klo 18 valtuustoseminaari

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

7.6.2023 klo 18
27.9.2023 klo 18
2.11.2023 klo 18
11.12.2023 klo 18

21 §
Muutoksenhaku

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Haminan seurakunta

Kirkkoneuvosto

3.2.2023 §§ 1-21

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 mukaisesta valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. **§§:t 1-5, 8,15-21**

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: 6-7,9-14

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

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

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

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:

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

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 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 terveystalvet);

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.

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

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Haminan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pikkuympyräkatu 34

Postiosoite: Pikkuympyräkatu 34

Sähköposti: hamina.srk@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 6-7,9-14

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.

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.

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:

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

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.

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

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 hankinta-ohjeissa koskevassa kohdassa.

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

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

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

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 €. 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
--	-------	-------