

ASIALISTA

KOKOUS	Kirkkoneuvosto																																													
KOKOUSAIKA	5.2.2024 klo 18																																													
KOKOUSPAIKKA	Seurakuntatalo																																													
KÄSITELTÄVÄT ASIAT	<table> <tr> <td>1 §</td> <td>Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>2 §</td> <td>Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>3 §</td> <td>Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4 §</td> <td>Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5 §</td> <td>Taloussääntö</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>6 §</td> <td>Lähetystyön johtosääntö</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>7 §</td> <td>Seurakunnan lähetystyö</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>8 §</td> <td>Ympäristödiplomi</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>9 §</td> <td>Valtuuston kokous</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>10 §</td> <td>Seurannassa myytävien adressien tuotto</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>11 §</td> <td>Vuoden 2024 aikana toteutettavat hankkeet</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>12 §</td> <td>Lapuan hiippakunnan aluekeskusrekisterin yhteisjohtokunnan varsinaisen jäsenen ja varajäsenen valinta kaudelle 2024–2025.</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>13 §</td> <td>Ilmoitusasiat</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>14 §</td> <td>Muut asiat</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>15 §</td> <td>Kokouksen päättäminen</td> <td>9</td> </tr> </table>	1 §	Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto	3	2 §	Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3	3 §	Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi	3	4 §	Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen	3	5 §	Taloussääntö	4	6 §	Lähetystyön johtosääntö	4	7 §	Seurakunnan lähetystyö	5	8 §	Ympäristödiplomi	5	9 §	Valtuuston kokous	6	10 §	Seurannassa myytävien adressien tuotto	7	11 §	Vuoden 2024 aikana toteutettavat hankkeet	7	12 §	Lapuan hiippakunnan aluekeskusrekisterin yhteisjohtokunnan varsinaisen jäsenen ja varajäsenen valinta kaudelle 2024–2025.	8	13 §	Ilmoitusasiat	9	14 §	Muut asiat	9	15 §	Kokouksen päättäminen	9
1 §	Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto	3																																												
2 §	Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3																																												
3 §	Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi	3																																												
4 §	Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen	3																																												
5 §	Taloussääntö	4																																												
6 §	Lähetystyön johtosääntö	4																																												
7 §	Seurakunnan lähetystyö	5																																												
8 §	Ympäristödiplomi	5																																												
9 §	Valtuuston kokous	6																																												
10 §	Seurannassa myytävien adressien tuotto	7																																												
11 §	Vuoden 2024 aikana toteutettavat hankkeet	7																																												
12 §	Lapuan hiippakunnan aluekeskusrekisterin yhteisjohtokunnan varsinaisen jäsenen ja varajäsenen valinta kaudelle 2024–2025.	8																																												
13 §	Ilmoitusasiat	9																																												
14 §	Muut asiat	9																																												
15 §	Kokouksen päättäminen	9																																												
PUHEENJOHTAJA	5.2.2024 klo 18 Elina Lapinoja-Pitkänen																																													

KOKOUS	Kirkkoneuvosto
KOKOUSAIKA	5.2.2024 klo 18.07 - 20.27
KOKOUSPAIKKA	Seurakuntatalo
KIRKKONEUVOSTON JÄSENET (merkintä puheenjohtajasta ja poissaolosta)	Lapinoja-Pitkänen, Elina puheenjohtaja Eskeli, Elina Kivenmäki, Lea Kuusisto, Eila Laaja, Tapio Lahtela, Jukka Ojala, Arto varapuheenjohtaja Virtaniemi, Jyrki
MUUT (läsnäolon peruste ja merkintä poissaolosta)	Salminen, Annukka kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Soukka Sirpa, talousjohtaja, Virve Männikkö, talouspäällikkö, sihteeri ja pöytäkirjanpitäjä
ALLEKIRJOITUS	Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä Elina Lapinoja-Pitkänen Männikkö Virve
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Paikka ja aika: <i>Kuortaneen srk-talo 5.2.2024</i> Allekirjoitukset Laaja Tapio Lahtela Jukka
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄPITO	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävänä seurakunnan kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikoina 9.2–1.3 sekä seurakunnan nettisivuilla päätöksenteko välilehden alla. ilmoitustaulun hoitaja

1 § Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto

Kokous avaus, alkuhartaus ja nimenhuuto.

2 § Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi kuusi (6) jäsentä ja se on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä (KL 10 luku 15§) on saapuvilla. Kutsu kirkkoneuvoston jäsenille on toimitettava viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta. Kokouskutsu on toimitettu 30.1.2024

Vs. kirkkoherran päätösehdotus: Todetaan kokous laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkoneuvoston päätös: Todettiin kokous laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

3 § Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi

Esityslistaan on jouduttu tekemään yllättäviä lisäyksiä, sillä Lapuan hiippakunnan aluekeskusrekisterin yhteisjohtokunnan varsinaisen jäsenen ja varajäsenen valinta kaudelle 2024–2025, jouduttiin palauttamaan neuvoston käsittelyyn.

Vs. kirkkoherran päätösesitys: Hyväksytään esityslista ehdotetuina muutoksina kokouksen työjärjestykseksi.

Kirkkoneuvoston päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

4 § Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen

Pöytäkirjantarkastajina ovat käytetyn vuorojärjestyksen mukaan Tapio Laaja ja Lahtela Jukka. Kirkkolain 10 luvun 24 §:n mukaan seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen kirkkoneuvoston päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja, kirkkohallituksen 3 luvun 21 §:n 4 momentissa tarkoitettu päätös tai valitusviranomaisen päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Pöytäkirja tai ilmoitus siitä on oltava nähtävillä vähintään 14 päivän ajan. Tämän kokouksen pöytäkirja on nähtävänä kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikana 9.2–1.3., sekä seurakunnan nettisivuilla päätöksentekolehden alla.

Vs. kirkkoherran päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi pöytäkirjan nähtävillä oloajan ja valitsee pöytäkirjan tarkastajiksi Tapio Laaja ja Lahtela Jukka.

Pöytäkirjan tarkastus:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

Kirkkoneuvoston päätös: Pöytäkirjan tarkastajaksi valittiin Tapio Laaja ja Jukka Lahtela.

5 § Taloussääntö

Uuden 1.7.2023 voimaan tulleen kirkkolain (652/2023) luvun 4 §:ssä säädetään, että taloudenhoidon järjestämisestä määrätään tarkemmin kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymässä taloussäännössä. Taloussäännöllä kirkkovaltuusto tai yhteinen kirkkovaltuusto ohjaa talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelua, sisältöä, omaisuuden hoitoa ja rahatoimintaa, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sekä tilintarkastusta ja sisäistä valvontaa. Edellisen kerran seurakunnan Kuortaneen seurakunnan taloussääntö on päivitetty vuonna 2012. Taloussääntömalli on nyt uusittu ja päivitetty uuden kirkkolain mukaiseksi.

Taloussääntö liitteenä.

Lapsivaikutusten arviointi: Ei vaikutusta.

Talouspäällikön päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy seurakunnan taloussäännön.

Kirkkoneuvoston päätösehdotus: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy seurakunnan taloussäännön.

Kirkkovaltuuston päätös:

6 § Lähetystyön johtosääntö

Kirkkolaki uudistui 1.7.2023, tämän myötä seurakunnissa on hallinnon säännöstöä muutettu. Viimeisimpänä käsitteeseen saapuu lähetystyön johtosääntö.

Lähetystyön johtosäännössä määritellään lähetystyön tarkoitus ja tehtävä. Kuvataan lähetystyön toteuttamistapoja, sekä käsitellään lähetystyön talouden suunnittelua ja toteutumisen seurakuntaa.

Lähetystyön johtosääntö liitteenä

Lapsivaikutusten arviointi: Lähetystyön kautta ohjattavat varat mahdollistavat nimikkolähetysten toimintaa kohdemaassa ja näin ollen koskettavat niin lähettiiperheitä kuin kohdemaan väestöä ikä katsomatta.

Vs. Kirkkoherran päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto hyväksyy seurakunnan lähetystyön johtosäännön.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi seurakunnan lähetystyön johtosäännön.

7 § Seurakunnan lähetystyö

Kuortaneen seurakunnan nimikkolähettejä ovat Shuhei Yamaguchi ja Johanna Hautamäki-Yamaguchi Japanissa (KL) sekä Virpi Otieno Keniassa (SLEY). Yamaguchin perheen tilanne on muuttunut, eivätkä he enää 1.2.2024 alkaen toimi lähetystyössä. Näin ollen myös Kuortaneen seurakunnan lähetys sopimus Yamaguchien työn tukemiseen raukeaa kevään aikana. Kuortaneen seurakuntaan on saapunut nimikkolähetti tiedustelut Evankeliselta Lähetysyhdistykseltä (ELY) ja Kansan Lähetykseltä (KL). Yleensä Kuortaneen kokoisella seurakunnalla on kahdesta kolmeen nimikkolähettä.

Viralliset nimikkolähettiesittelyt ja anomukset liitteenä.

Liite toimitetaan perästä käsin, kunhan nuo esittelyt ja anomukset saamme.

Lapsivaikutusten arviointi: Lähetystyön kautta ohjattavat varat mahdollistavat nimikkolähettien toimintaa kohdemaassa ja näin ollen koskettavat niin lähetti perheitä kuin kohdemaan väestö ikä katsomatta.

Vs. Kirkkoherran päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto keskustelee seurakunnan nimikkolähettitilanteesta ja seurakunnan lähetystyökumppaneista.

Kirkkoneuvoston päätös: Seuraavassa neuvoston kokouksessa katsotaan mikä on lähetysjärjestöjen tilanne ja mietitään sitten asiaa uudestaan.

8 § Ympäristödiplomi

Hiilineutraali kirkko 2030-strategian suosituksena on, että kaikilla seurakunnilla sekä tuomiokapituleilla ja Kirkkohallituksella on Kirkon ympäristödiplomi vuoteen 2025 mennessä. Lapuan hiippakunta on asettanut tavoitteeksi, että hiippakunnan seurakunnilla on ympäristödiplomit vuoden 2024 loppuun mennessä. Näin ollen Kuortaneen seurakunnassa tulee vuoden 2024 kuluessa tehdä ympäristöohjelma kirkon ympäristödiplomin mukaisesti.

Askelmerkit:

- Kirkkoneuvosto päättää diplomin hakemisesta, nimeää vastuuhenkilön ja asettaa työryhmän valmistelevaan asiaa.
 - Työryhmässä khra, talouspäällikkö, seurakunnan ympäristövastaava ja 1–3 luottamushenkilöä
- Seurakuntaan valitaan ympäristövastaava

--	--

- *Leena Saraste on ilmoittanut olevansa käytettävissä seurakunnan ympäristövastaavan tehtäviin*
3. Työskentely aloitetaan käsikirjan pohjalta.
 - a. Työryhmä toteuttaa ympäristökatselmuksen
 - b. Varmistetaan, että joka osa-alueen minimi kriteerit täyttyvät
 - c. Työryhmä valitsee painopistealueet.
 - d. Työryhmä laatii ympäristöohjelman. Ympäristöohjelma laaditaan diplomin vaateiden mukaisesti siten, että seurakunta täyttää kaikki minimikriteerit ja niiden lisäksi koossa on vähintään vaadittavat 100 pistettä.
 4. Hyväksymisprosessi:
 - i. *Oma auditointi ->Kirkkoneuvosto -> ulkopuolinen auditointi -> kapituli -> kirkkohallitus*
 5. Ympäristödiplomi on määräaikainen. Se on voimassa myöntämismuutoksen mukana lukien viisi kalenterivuotta.
 6. Seurakunta tekee ympäristötyötä oman ympäristöohjelmansa pohjalta.

Lapsivaikutusten arviointi: Ympäristödiplomi koskettaa jokaista seurakunnan työalaa, mukaan lukien lapsi- ja nuorisotyön. Ympäristökasvatuksen kautta pyritään vahvistamaan jokaisen seurakuntalaisen ymmärrystä kristityn vastuusta viljellä ja varjella luomakuntaa.

Vs. kirkkoherran päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto päättää hakea ympäristödiplomia, nimeää kirkkoherran vastuuhenkilöksi ja asettaa työryhmän. Kirkkoneuvosto valitsee nuorisotyönohjaaja Leena Sarasteen Kuortaneen seurakunnan ympäristövastaavaksi.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto päättää hakea ympäristödiplomia, nimeää vastuuhenkilöksi kirkkoherran ja asettaa työryhmän johon kuuluvat talouspäällikkö, kirkkoherra, Tapio Laaja , Arto Ojala ja tarpeen mukaan työalan mukaisesti myös työntekijöitä tai muita asiasta perillä olevia ja ympäristövastaavaksi nuorisotyönohjaaja Leena Sarasteen.

9 § Valtuuston kokous

13.2 klo 18 Kirkolliskokousedustajien ja hiippakuntavaltuuston jäsenten vaali toimitetaan kirkkovaltuuston kokouksessa. Äänioikeutettuja ovat kirkkovaltuuston maallikkojäsenet.

1§ kokouksen avaus

2§ kokouksen laillisuus

3§ ohjeet vaalien toimittamiseen

4§ hiippakuntavaltuuston maallikkojäsenten vaalin toimittaminen

5 § kirkolliskokouksen maallikkoedustajien vaalin toimittaminen

6 § pöytäkirjan tarkistaminen

7 § kokouksen päättäminen

Pöytäkirjan tarkastus:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

13.2 klo 18.30 Kirkkovaltuuston kokous

Käsiteltävät asiat:

Strategia

Kuortaneen seurakunnan taloussääntö

Kuortaneen seurakunnan edustajat LHAKR:n yhteisjohtokunnassa 2024–2025

Katsaus seurakunnan tilanteeseen

Kirkkoneuvoston päätös: Esityksen mukaan

10 § Seurannassa myytävien adressien tuotto

Kuortaneen seurakunnan kirkkoherranvirasto myy adresseja pienellä voitolla. Tällä hetkellä adressien tuotto ohjataan kirkkoherran viraston toimintaan. Kirkkoneuvosto voi halutessaan päättää rahoille uuden kohteen (esim. diakonia, lapsityö, lähetys tms.), tai osittaa tuotot kahden eri kohteen välille.

Lapsivaikutusten arviointi: Lapsivaikutukset riippuvat kohdevalinnasta.

Vs. kirkkoherran päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto valitsee yhden tai kaksi kohdetta johon adresseista tulleet tuotot ohjataan.

Kirkkoneuvoston päätös: Tuotot ohjataan diakonialle.

11 § Vuoden 2024 aikana toteutettavat hankkeet

Seurakunnassa on muutaman vuoden ajan ollut hankkeita odottamassa toteutumista. Näistä vuoden 2024 toteutettavia korjaushankkeita ovat ainakin:

- 1) Siunauskappelin ja ruumishuoneen vesivaurioiden korjaaminen. Korjaus parhaillaan käynnissä.
- 2) Kirkon pääoven puoleisen sisäoven laajennus. Oven laajennustyöt ovat käynnistyneet viikolla 6.
- 3) Vaivaisukon arvioitu valmistumisaika 06/2024.
- 4) Hautausmaan valojen ja sähkövetojen asentaminen. Sähkösuunnitelman on laatinut *Sähkö Tuominiemi*. Suunnitelma liitteenä.
- 5) Tapulinkellojen soittojärjestelmän uusiminen. Etäsoitto, sekä painike ruumishuoneelle. Kaapelikaivuu tulee toteuttaa yhtä aikaa sähkötöiden kaivuun kanssa. Arvioitu kaivuun aloitus 05/2024.

--	--

- 6) Torpan ruoppaus, uusi laiturijärjestelmä ja sauna kynnyksen korjaus, kevät 2024. Valmis viimeistään 06/2024

Vs.kirkkoherran päästöehdotus:

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi vuoden 2024 alkupuoliskon hankkeet. Neuvosto velvoittaa johtoryhmän seuraamaan parhaaksi katsomallaan tavalla hankkeiden edistymistä.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi vuoden 2024 alkupuoliskon hankkeet ja velvoitti johtoryhmän seuraamaan parhaaksi katsomallaan tavalla hankkeiden edistymistä.

12 § Lapuan hiippakunnan aluekeskusrekisterin yhteisjohtokunnan varsinaisen jäsenen ja varajäsenen valinta kaudelle 2024–2025.

Yhteisjohtokunnan tehtävänä on:

1. Johtaa ja kehittää alueellisen keskusrekisterin toimintaa.
2. Tukea alueellisen keskusrekisterin henkilökuntaa työssään.
3. Hyväksyä alueellisen keskusrekisterin toimintakertomus isäntäseurakunnan hallintoelimien jatkokäsittelyä varten ja antaa sen tiedoksi sopijaosapuolille.
4. Hyväksyä seuraavan vuoden talous- ja toimintasuunnitelma sekä maksuosuuslaskelma isäntäseurakunnan hallintoa varten ja antaa se tiedoksi sopijaosapuolille.
5. Hyväksyä kustannusperusteiset muuttujat, joiden mukaan sopijaseurakunnilta vuosittain peritään korvaus alueellisen keskusrekisterin toiminnasta.

Aluekeskusrekisterin yhteisjohtokunnan säännöissä sanotaan:

”yhteiset kirkkovaltuustot nimeävät Lapuan hiippakunnan alueellisen keskusrekisterin yhteisjohtokuntaan jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet. Yhteisjohtokunnan jäsenillä tulisi olla riittävä jäsenrekisteriä koskeva asiantuntemus ja heidän tulisi olla ensisijaisesti viranhaltijoita.”

Kuortaneen kirkkoneuvosto vuoden 2023 viimeisessä kokouksessa ehdotti kirkkovaltuustolle Lapuan hiippakunnan aluekeskusrekisterin yhteisjohtokunnan varsinaiseksi jäseneksi seurakunnan talouspäällikköä ja varajäseneksi kirkkoherraa. Ehdotus ei kelvannut, sillä kumpikaan valituista ei ole Kuortaneen seurakunnan jäsen. Niinpä asia palasi neuvoston käsittelyyn.

Vs.kirkkoherran päätösehdotus: Kirkkoneuvosto tutustuu yleisjohtokunnan tehtäviin ja ehdottaa kirkkovaltuustolle Lapuan hiippakunnan aluekeskusrekisterin yhteisjohtokunnan varsinaiseksi jäseneksi ja varajäseneksi sopivakseen katsomaa Kuortaneen seurakuntaan kuuluvaa työntekijää tai luottamushenkilöä.

Kirkkoneuvoston päätösehdotus: Kirkkoneuvosto ehdottaa että valtuusto valitsee varsinaiseksi jäseneksi Kanttori Marita Jokiahon ja varajäseneksi Jukka Lahtelan.

Kirkkovaltuuston päätös:

--	--

13 § Ilmoitusasiat

Kirkolliskokous ja hiippakuntaneuvosto vaalit 13.2 klo 18. Äänioikeutettuja kirkkovaltuuston varsinaiset maallikkojäsenet. Eli Kuortaneella 13 äänioikeutettua.

14 § Muut asiat

Seurakunnan tilannetta käytiin läpi.

Lähetys sihteeri asiaa selvittää, mahdollisesti palkkiotoiminen lähetys sihteeri seurakuntaan.

15 § Kokouksen päättäminen

Kokous päätettiin klo 20.27 iltavirteen.

--	--

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kuortaneen seurakunnan

Kirkkoneuvosto

5.2.2024

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 1, 2, 3, 4, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: 5, 6, 8, 10

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

- Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka

Pöytäkirjan tarkastus:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.

2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan.

Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen 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

Pöytäkirjan tarkastus:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kuortaneen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Majantie 2 C

Postiosoite: Majantie 2 C, 63100 Kuortane

Sähköposti: kuortane.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 5, 6, 8, 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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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

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

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

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

Pöytäkirjan tarkastus:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

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: Kuortaneen seurakunta

Käyntiosoite: Majantie 2 C

Postiosoite: Majantie 2 C, 63100 Kuortane

Sähköposti: kuortane.seurakunta@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. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulutai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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.

Pöytäkirjan tarkastus:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

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

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Vaasan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43

Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa

Sähköposti: vaasa.hao@om.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet> **Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:**

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä,

Pöytäkirjan tarkastus:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) Valitus markkinaoikeuteen

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

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

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

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

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

Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta- ja aikaisua 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,

Pöytäkirjan tarkastus:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

Kuortaneen seurakunta
Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä 05.02.2024

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 kynnyksiarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihte: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

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

Pöytäkirjan tarkastus:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

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

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

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

[Tuomioistuinmaksulain](#) (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirjan tarkastus:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--