

KIRKKONEUVOSTON KOKOUS

Kokouksen puheenjohtajisto:

Jari Kemppainen, kirkkoherra, puheenjohtaja: läsnä

Matti Huomo varapuheenjohtaja: läsnä

Jäsenet:

Matti Aaltonen: poissa

Tero Ahlqvist: läsnä

Leena Eerola: läsnä

Jukka Lehto: läsnä

Kati Pinola: poissa, varajäsen Tiina Kokkola läsnä teamsin kautta läsnä

Kirsi Saarinen: läsnä

Rauha Valkama: poissa, varajäsen Eija Lankinen teamsin kautta läsnä

Yhteensä 8/9

Muut läsnäolo oikeutetut

Kirsi Urkko, kirkkovaltuuston puheenjohtaja: läsnä

Esko Peltonen, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja: läsnä

Janne Vesto, kappalainen: poissa

Pöytäkirjanpitäjä:

Taina Väisäsvaara, talouspäällikkö, kirkkoneuvoston sihteeri: läsnä

Muut saapuvilla olevat:

Allekirjoitukset

Pälkäneellä 20.01.2021



Jari Kemppainen



Taina Väisäsvaara

Pöytäkirjan tarkastaminen:



Leena Eerola



Tero Ahlqvist

Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen:

Tarkastettu pöytäkirja on ollut nähtävänä kirkkoherranvirastossa lähtien.

Nähtävillä olosta on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla

14.1.2022-2.2.2022 välisenä aikana (vähintään 14 päivää).

- 1 § KOKOUKSEN AVAAMINEN
- 2 § KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
- 3 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN
- 4 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN
- 5 § TYÖJÄRJESTYKSESTÄ PÄÄTTÄMINEN
- 6 § LUOPIOISTEN SANKARIHAUTAUSMAA
- 7 § TALOUSPÄÄLLIKÖN EROOPYINTO
- 8 § TALOUSPÄÄLLIKÖN VIRANHOITO
- 9 § TOIMINTAKERTOMUKSEN JA TILINPÄÄTÖKSEN LAADINTA
- 10 § JUKON LUOTTAMUSMIES
- 11 § JÄSENMÄÄRÄN, TOIMINNAN JA TALOUDEN SEURANTA
- 12 § ILMOITUSASIAT
- 13 § OIKAISUVAATIMUSOHJEEN ANTAMINEN
- 14 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

PÄLKÄNEEN SEURAKUNNAN
KIRKKONEUVOSTO

- 1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT
- 2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET
- 3 HANKINTAOIKAISU
- 4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

1 § **KOKOUKSEN AVAAMINEN**

Esitys: Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 18.03

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

2 § **KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN**

Esittely: Kirkkojärjestyksen 9 luvun 1 §:n mukaan kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Jos kirkkoneuvoston jäsen haluaa saattaa jokin asian neuvoston käsiteltäväksi, hänen on annettava asiasta kirjallinen esitys puheenjohtajalle, jonka tulee ottaa asia esille neuvoston seuraavassa kokouksessa. Kokouksessa voi aloitteen tehdä suullisestikin. Kokouskutsut on postitettu 14.01.2022.

Päätösesitys: Kirkkoneuvosto toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Esityksen mukaisesti

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

3 § **PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN**

Esittely: Kirkkoneuvosto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Tarkastamisessa noudatetaan aakkosjärjystä.

Päätösesitys: Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Matti Aaltonen ja Tero Ahlqvist

Päätös: Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Tero Ahlqvist ja Leena Eerola

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

4 § **PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**

Esittely: Tarkastettu pöytäkirja tai ilmoitus siitä tulee asettaa nähtäväksi seurakunnan ilmoitustaululle vähintään 14 päivän ajaksi. (KL 25 luku 3 §)

Päätösesitys: Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 21.01.2022 lähtien. Nähtävillä olosta ilmoitetaan kirkkoherranviraston ilmoitustaululla.

Päätös: Esityksen mukaisesti

Toimenpiteet: Pöytäkirja asetetaan nähtäville esityksen mukaisesti. Kopiot sekä seurakuntatalolle että seurakuntatoimistolle.

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

5 § **TYÖJÄRJESTYKSESTÄ PÄÄTTÄMINEN**

Esittely: asiat otetaan esityslistalle puheenjohtajan määräämään järjestykseen ja käsitellään, jollei neuvosto toisin pääte, esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

Päätösesitys: Käsitellään asiat esityslistan mukaisessa järjestyksessä

Päätös: Esityksen mukaisesti

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

6 § **LUOPIOISTEN SANKARIHAUTAUSMAA**

Valmistelija: Jari Kemppainen

Esittelijä: Jari Kemppainen

Esittely:

Luopioisten reserviläisten puheenjohtaja Ilkka Naulapää on pyytännyt saada tulla esittelemään kirkkoneuvostolle Luopioisten sankarihautausmaan korjaushanketta ja siihen liittyvää varojen keräystä.

LAVA: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Liitteet:

Päätösesitys: Merkitään tiedoksi

Päätös: Ilkka Naulapää on estynyt saapumaan paikalle.

Toimeenpano:

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

7 § TALOUSPÄÄLLIKÖN EROPYINTO

Valmistelija: Jari Kemppainen

Esittelijä: Jari Kemppainen

Esittely:

Taina Väisäsvaara

Sepontie 7

37600 VALKEAKOSKI

23.12.2021

Pälkäneen seurakunta/kirkkoneuvosto

EROPYINTO

Jätän eropyyntöni Pälkäneen seurakunnan talouspäällikön virasta. Pyydän eroa 23.2.2022.

Johtoryhmältä saadun luvan nojalla pitäisin työaikapankissa olevat tunnit ja lomapäiväni ennen virasta eroamista.

Valkeakoskella 23.12. 2021

Ystävällisin terveisin



Taina Väisäsvaara

Kirkkoherra

KL 55 § (21.12.2012/1008)

Irtisanomisaika

Työnantajan irtisanoessa viranhaltijan virkasuhteen irtisanomisaika on vähintään:

- 1) 14 päivää, jos palvelussuhde on jatkunut enintään vuoden;
 - 2) yksi kuukausi, jos palvelussuhde on jatkunut keskeytyksettä yli vuoden, mutta enintään neljä vuotta;
 - 3) kaksi kuukautta, jos palvelussuhde on jatkunut keskeytyksettä yli neljä vuotta, mutta enintään kahdeksan vuotta;
 - 4) neljä kuukautta, jos palvelussuhde on jatkunut keskeytyksettä yli kahdeksan vuotta, mutta enintään 12 vuotta;
 - 5) kuusi kuukautta, jos palvelussuhde on jatkunut keskeytyksettä yli 12 vuotta;
 - 6) kaksi kuukautta, kun kysymyksessä on kirkkoherran, piispan, kirkkohallituksen viraston johtavan viranhaltijan tai kirkkohallituksen osastonjohtajan virka. (30.12.2015/1602)
- Viranhaltijan irtisanoessa virkasuhteensa irtisanomisaika on vähintään:
- 1) 14 päivää, jos palvelussuhde on jatkunut keskeytyksettä enintään viisi vuotta;
 - 2) yksi kuukausi, jos palvelussuhde on jatkunut keskeytyksettä yli viisi vuotta;
 - 3) kaksi kuukautta, jos viranhaltijan ottaminen kuuluu kirkkovaltuustolle tai yhteiselle kirkkovaltuustolle;
 - 4) kaksi kuukautta, kun kysymyksessä on kappalainen, kirkkoherra, piispa, kirkkohallituksen viraston johtava viranhaltija tai kirkkohallituksen osastonjohtaja. (30.12.2015/1602)

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet  Huomioita:

Irtisanomisaika alkaa kuluu sitä päivää seuraavasta päivästä, jona irtisanominen on annettu tiedoksi. Viranhaltijan suostumuksella voidaan noudattaa 1 ja 2 momentissa tarkoitettua lyhyempää irtisanomisaikaa.

Kirkkoherra on Taina Väisäsvaaran kanssa neuvotellut ja on sovittu hänen kanssaan, että irtisanoutumispäivä on 23.1.2022.

Pitämättömät ja lomapäivät maksetaan rahana.

LAVA: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Liitteet:

Päätösesitys: Merkitään tiedoksi

Päätös: Esityksen mukaisesti

Toimeenpano: Tiedoksi Taina Väisäsvaara, kirkkovaltuusto

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

8 § **TALOUSPÄÄLLIKÖN VIRANHOITO**

Valmistelija: Jari Kemppainen,

Esittelijä: Jari Kemppainen,

Esittely:

Kirkkovaltuuston puheenjohtaja Kirsi Urkko, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Esko Peltonen, kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Matti Huomo, kirkkoherra Jari Kemppainen ovat 13.1.2022 valmistelleet asiaa.

Eri vaihtoehdot

1. Ostetaan palvelu naapuriseurakunnista kokonaan.
2. Hoidetaan tehtävä omalla henkilökunnalla. Taloussihteeri Sai Janhusella on paras kokemus talouspäällikön tehtävän hoitamisesta. Ostetaan kohdennetusti ulkopuolelta kiinteistö- ja hautausmaaosaamista sekä kirkkoherranviraston hoidon osaamista, jolloin toimistos sihteeri voisi hoitaa taloushallinnon tehtäviä. Hyödynnetään muita työntekijöitä kokousten sihteerinä sekä pöytäkirjojen ja otteiden valmistelussa.
3. Laitetaan virka uudestaan auki.

Esitys: Kirkkoherra esittää, että palkataan Sari Janhunen vt talouspäälliköksi 24.1.2022 alkaen Valmistellaan asiaa esittelyssä mainittujen vaihtoehtojen mukaan.

Päätös: Esityksen mukaisesti

Toimeenpano: Tiedoksi kirkkovaltuustolle ja Sari Janhuselle.

Muutoksenhaku: Päätöksestä voidaan tehdä oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle. (KL 24:3)

9 § TOIMINTAKERTOMUKSEN JA TILINPÄÄTÖKSEN LAADINTA

Valmistelija: Jari Kemppainen

Esittelijä: Jari Kemppainen

Esittely:

Kirkkoneuvoston ohjesääntö 17 §

Kirkkoneuvoston on vuosittain annettava kirkkovaltuustolle kertomus seurakunnan edellisen vuoden toiminnasta käsiteltäväksi valtuustossa yhdessä edellisen vuoden tilinpäätöksen kanssa.

Kertomuksessa tulee olla ainakin seuraavat tiedot:

- 1) Yleiskatsaus seurakunnan toiminnan ja talouden kehityksestä päättyneellä tilikaudella;
- 2) Hallintoelinten kokoonpano ja toiminta;
- 3) Tiedot henkilöstöstä;
- 4) Seurakunnan väkiluvussa tapahtuneet muutokset;
- 5) Talousarvion mukaisen toiminnan ja talouden toteutuminen;
- 6) Tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus;
- 7) Tilikauden tuloksen käsittely ja talouden tasapainottamistoimenpiteet;
- 8) Seurakunnan jäsenten ja luottamushenkilöiden tekemät aloitteet ja toimenpiteet niiden johdosta;

(KJ 9:6)

Kirkkoherra on laatinut toimintakertomuksen laadintaohjeen

Kirkkohallitus on antanut uuden tilinpäätöksen laatimisohjeen 7.10. 2021 ja mallin 22.12.2021

Kirkkohallituksen yleiskirje 28/2021 Seurakuntien toimintakertomuksessa tulee tilikaudesta 2021 alkaen tarkastella seurakuntatalouden toimintaa, hallintoa ja taloutta Kriisiytyvän seurakunnan mittarien valossa.

LAVA: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Liitteet:

1 Laadintaohje 2021

Päätösesitys: Kirkkoherra esittää, että hyväksytään toimintakertomuksen laadintaohje

Päätös: Esityksen mukaisesti

Toimeenpano: Työntekijöille, kappelineuvostolle ja vastuuryhmille.

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

10 § JUKON LUOTTAMUSMIEHET

Valmistelija: Jari Kemppainen

Esittelijä: Jari Kemppainen

LUOTTAMUSMIESILMOITUS 14.1.2022

Julkisalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry ilmoittaa, että kirkon luottamusmiessopimuksen mukaisesti kaudelle 1.1.2022–31.12.2025 on valittu seuraavat henkilöt:

päälouottamusmies **Janne Vesto**

varaluottamusmies **Virpi Kangasniemi**

JUKOn luottamusmies edustaa JUKOa, JUKOn jäsenyhdistyksiä sekä niiden kaikkia henkilöjäseniä.

Varsinaisten luottamusmiestehtäviensä lisäksi luottamusmies edustaa JUKOa ja JUKOn jäsenyhdistyksiä pääsopimuksen mukaisissa paikallisneuvotteluissa.

Liitteet:

Päätösesitys: Merkitään tiedoksi

Päätös: Esityksen mukaisesti

Toimeenpano:

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

11 § **JÄSENMAÄRÄN, TOIMINNAN JA TALOUDEN SEURANTA**

Valmistelija: Jari Kemppainen, Taina Väisäsvaara

Esittelijä: Jari Kemppainen, Taina Väisäsvaara

Esittely:

Marraskuun lopussa jäsenmäärä oli 4821, vuoden alussa jäsenmäärä oli 4886. Jäsenmäärä on pienentynyt vuoden alusta 65 jäsenellä.

Kastettuja vuoden alusta on ollut 24, seurakuntaan liittyneitä 13, kuolleita 65, seurakunnasta eronneita 30, muuttotappio -7 jäsentä.

Tammi-marraskuussa järjestettiin 1766 tapahtumaa, joissa oli 26 784 osallistujaa.

Tammi-lokakuun

toimintatuotot olivat 233 179 €

Toimintakulut -1 176 053 €

Toimintakate -945 873€

Verotulot 168 407 €

Vuosikate 219 302€

Verotulojen kehitys

Pälkäneen seurakunnan marraskuun verotulot 124 238 € maksettu määrä 109 745 €. Muutos 52,2 %

Alkuvuoden verotulot 1 292 646 €. Muutos kalenterivuoden alusta 5,2 %.

Koko kirkossa verotulot nousivat 10,7, %

ja kalenterivuoden alusta nousivat 1,3 %.

LAVA: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Liitteet: 2 Yleisraportti 11/2021.

3 Henkilöstöraportti 11 /2021

Päätösesitys: Merkitään tiedoksi

Päätös: Esityksen mukaisesti

Toimeenpano:

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

12 § ILMOITUSASIAT

Valmistelija: Jari Kemppainen, Taina Väisäsvaara

Esittelijä: Jari Kemppainen, Taina Väisäsvaara

Esittely:

Viranhaltijapäätökset:

Tiedoksi Aivujärven majan kunnostus 2022 muistio katselmuksesta 14.12.2022

Kirkkohallituksen yleiskirjeet

- 1/2022 Kirkko ja hyvinvointialueet
- 1/2022 liite Kirkko ja hyvinvointialueet
- 31/2021 Kirkon tietoturvaliikasta annettu väliaikainen määräys
- 31/2021 liite Kirkon säädöskokoelma Nro 154-2021 Kirkkohallituksen väliaikainen määräys tietoturvaliikasta
- 30/2021 Romanien kansallispäivän 8.4. huomioiminen seurakunnissa
- 29/2021 Partio seurakunnan työmuotona
- 28/2021 Kriisiytyvän seurakunnan mittarit
- 28/2021 liite Kriisiytyvän seurakunnan mittarit ja ohjeistus

Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirjeet

- Kirkon työmarkkinalaitoksen uutiskirje 6/2021 on ilmestynyt 9.12.2021
- Yleiskirje luontoiseduista ja matkakustannusten korvauksista 8.12.2021
- KirVESTES:n soveltamispäivät vuonna 2022.30.11.2021. Helsingissä ja Tampereella järjestettävien KirVESTES:n soveltamispäivien ohjelmat on julkaistu ja ilmoittautumiset avattu.
- Koulutusta vuonna 2022 16.11.2021 Yleiskirjeessä A8/2021 kerrotaan vuonna 2022 järjestettävästä luottamusmieskoulutuksesta sekä yhteistoiminta- ja työsuojelukoulutuksesta.
- Seurakunnan henkilöstön palkkojen yhteensovittaminen seurakuntaliitostilanteissa 14.10.2021 Kirkon työmarkkinalaitos ja pääsopijajärjestöt ovat laatineet seurakunnille ja seurakuntayhtymille yhteisen yleisluontoisen ohjeen henkilökunnan aseman järjestämisestä seurakuntaliitoksissa
- Kirkon pääsopijaosapuolten kannanotto rokotuskattavuuden edistämiseksi 28.9.2021. Työnantajalla on velvollisuus huolehtia työntekijöiden turvallisuudesta, arvioida koronatartuntojen riskiä työpaikalla ja pitää riskien arviointi ajan tasalla. Tämän vuoksi Kirkon työmarkkinalaitos ja kirkon pääsopijajärjestöt kannustavat kirkon työpaikkoja yhteistoiminnassa keskustelemaan rokotusten ottamisen tärkeydestä osana työpaikan riskien arviointia ja työterveysturvallisuuteen liittyviä toimenpiteitä.

Tuomiokapitulin kirjeet

Seuraavat kokoukset:

sovitaan kevään kokoukset

Kirkkoneuvosto:

21.2.2022

21.3.2022

19.4.2022

16.5.2022

Kirkkovaltuusto:

30.5.2022

Liitteet:

4 Viranhaltijapäätökset

5 Muistio Aivujärven majan kunnostus katselmuksesta

6 Toteutuma tileineen 31.12.2021 srk yhteensä

7 Toteutumakustannuspaikoittain tiliryhmittäin

Päätösesitys: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Esityksen mukaisesti

Toimeenpano:

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

13 § OIKAISUVAATIMUSOHJEEN ANTAMINEN

Esittely: Kirkkoneuvoston tekemästä päätöksestä tehdään oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle. (KL 24:3) Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa tiedoksisäännästä (KL 24:9,1) Päätöksestä, joka koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa tehdä oikaisuvaatimusta (KL 24:5)

Tarkemmat ohjeet pöytäkirjanlopussa olevassa oikaisuvaatimusohjeessa

Päätösesitys: Annetaan tiedoksi

Päätös: Esityksen mukaisesti

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

14 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Päätösesitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen. 18:57

Päätös: Esityksen mukaisesti

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

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pälkäneen Seurakunnan

Kirkkoneuvosto
20.01.2022 § 13

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9

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: 8

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulien tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

- I. 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).
- II. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
- III. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet  Huomioita:

IV. 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).

V. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen 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 tarkoitetut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut 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:

Pälkäneen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pappilantie 29

Postiosoite: 36600 PÄLKÄNE

Sähköposti: palkane.srk@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 217,218

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet  Huomioita:

viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

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

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

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

Hankintayksikkö: Pälkäneen seurakunta

Käyntiosoite: Pappilantie 29

Postiosoite: 36600 PÄLKÄNE

Sähköposti: palkane.srk@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. 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.

• VALITUSOSOITUS

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



Huomioita:

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA

Sähköposti: hameenlinna.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.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Tampereen hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Näsilinnankatu 26 (7.krs), 33200 TAMPERE

Postiosoite: Näsilinnankatu 26 (7.krs), 33200 TAMPERE

Sähköposti: tampere.tuomiokapituli@evl.fi

Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:

Postiosoite: PL 210, 00131 Helsinki

Käyntiosoite: Eteläranta 8, 00131 Helsinki

Telekopio: 09 1802 350

Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

Valitusaika on 30 päivää päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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 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**

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

4 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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet  Huomioita:

- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

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

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

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.