

KIRKKONEUVOSTON KOKOUS

Kokouksen puheenjohtajisto:

Jari Kemppainen puheenjohtaja: läsnä

Matti Huomo varapuheenjohtaja: läsnä

Jäsenet:

Matti Aaltonen: läsnä

Tero Ahlqvist: läsnä

Leena Eerola: läsnä

Jukka Lehto: läsnä

Kati Pinola: läsnä

Kirsi Saarinen: läsnä

Eija Lankinen: estynyt

Yhteensä 8 / 9

Muut läsnäolo oikeutetut

Kirsi Urkko, kirkkovaltuuston puheenjohtaja: läsnä

Esko Peltonen, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja: läsnä

Janne Vesto, kappalainen: estynyt

Pöytäkirjanpitäjä:

Taina Väisäsvaara, kirkkovaltuuston sihteeri:

Muut saapuvilla olevat:

Allekirjoitukset

Pälkäneellä 30.3.2021

Jari Kemppainen

Taina Väisäsvaara

Pöytäkirjan tarkastaminen:

Matti Aaltonen

Matti Huomo

Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen:

Tarkastettu pöytäkirja on ollut nähtävänä kirkkoherranvirastossa 2.4.2021 lähtien. Nähtävillä olosta on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 25.3.2021- 8.4.2021 välisenä aikana (vähintään 14 päivää).

- 45 § KOKOUKSEN AVAAMINEN
- 46 § KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
- 47 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN
- 48 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN
- 49 § TYÖJÄRJESTYKSESTÄ PÄÄTTÄMINEN
- 50 § TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖS 2020
- 51 § TAMPEREEN ALUEKESKUSREKISTERIN TOIMINTAKERTOMUS 2020
- 52 § PERHENEUVONNAN JA PALVELEVAN PUHELIMEN TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA 2020
- 53 § KASVUN VERSO PALKINTO
- 54 § SÄHKÖISET KOKOUKSET
- 55 § PÄLKÄNEEN KULTTUURIREITTIIEN OPASTETAULUT
- 56 § OIKAISUVAATIMUSOHJEEN ANTAMINEN
- 57 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

PÄLKÄNEEN SEURAKUNNAN
KIRKKONEUVOSTO

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

cm

UJ

Alkuhartaus kirkossa. Hiljaisen viikon tiistain Jumalanpalvelus. Jari Kemppainen, Musiikki Matti Huomo, avustajat: Kirsi Urkko ja Leena Eerola.
Kokouksen alussa muistettiin pitkäaikaista luottamushenkilöä Kalle Laaksoa hänen kuolemansa tähden. Laakso oli luottamushenkilönä v. 1975-1992.

45 § **KOKOUKSEN AVAAMINEN**

Esitys: Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 19:08

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

46 § **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 25.3.2021.

Päätösesitys: Kirkkoneuvosto toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

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

47 § **PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN**

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

Päätösesitys: Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Eija Lankinen ja Matti Huomo.

Päätös: Valittiin Matti Huomo ja Matti Aaltonen

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

48 § **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 2.4.2021 lähtien. Nähtävillä olosta ilmoitetaan kirkkoherranviraston ilmoitustaululla.

Päätös: Päätettiin esityksen mukaisesti.

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

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

49 § **TYÖJÄRJESTYKSESTÄ PÄÄTTÄMINEN**



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

Päätösesitys: Käsitellään asiat esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

Päätös: Päätettiin esityksen mukaisesti.

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

50 § TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖS 2020

Valmistelijat: Jari Kemppainen, Taina Väisäsvaara

Esittelijät: Jari Kemppainen, Taina Väisäsvaara

Esittely:

Kirkkoneuvosto 1/21 §7

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;

Kirkkohallitus on antanut 16.6.2020 uuden ohjeen tilinpäätöksen laatimiseksi

Ohje voidaan toimittaa pyydettyä neuvoston jäsenille sähköisesti.

Tilinpäätös laaditaan seurakuntatalouksissa tämän ohjeen mukaisesti. Tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva seurakuntatalouden toiminnasta ja taloudesta.

Kirkkolain 15 luvun 4 §:n mukaan seurakuntatalouden tilinpäätökseen sovelletaan kirjanpitolakia, ja sitä pitää soveltaa tämän ohjeen mukaisesti.

Kirkkojärjestyksen 15 luvun 5 §:n mukaan seurakuntatalouden tilinpäätös on laadittava tilinpäätösvuotta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Tilinpäätöksen allekirjoittaa kirkkoneuvosto sekä taloudesta vastaava viranhaltija. Tämän jälkeen tilinpäätös on viipymättä annettava tilintarkastajien tarkastettavaksi. Kirkkovaltuuston hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään kesäkuun loppuun mennessä.

Tilinpäätökseen sisältyvästä toimintakertomuksesta on erillinen säädös kirkkojärjestyksen 15 luvun 6 §:ssä. Toimintakertomuksen on hyvä olla tiivis eikä sen sisältöä ole syytä laajentaa aineistolla, jolla ei tilikauden tai sen päättymisen jälkeen tapahtuneen kehityksen kuvaamisessa ole olennaista merkitystä.

Kirkkohallitus suosittelee, että seurakuntatalouksissa laadittaisiin seurakuntalaisille ja eri sidosryhmille osoitettu vuosikertomus, joka on sisällöltään toimintakertomusta laajempi ja voi sisältää muun muassa valokuvia tai muuta graafista sisältöä. Vuosikertomus julkaistaisiin pääasiassa sähköisessä muodossa seurakunnan verkkosivuilla.

Kirkkohallitus antaman taloussääntömallin mukaan seurakuntatalouden tilinpäätös, ja mahdollinen vuosikertomus, julkaistaan seurakunnan verkkosivuilla.

Tätä yleisohjetta noudatetaan laadittaessa seurakuntatalouden tilinpäätöstä tilikaudesta 2020 alkaen. Ohjeessa on esitetty tilinpäätöksen lakisääteinen sisältö ja se korvaa Kirkkohallituksen vuonna 2009 antaman ohjeen seurakunnan ja seurakuntakuntayhtymän tilinpäätöksen laatimisesta.



Kirkkoherra on antanut toimintakertomuksen laadintaohjeen neuvoteltuaan asiasta johtoryhmän kanssa. Päätösesitys: Kirkkoherra esittää, että hyväksytään toimintakertomuksen laadintaohje.
Päätös: Esityksen mukaisesti.

Kirkkohallitus on antanut 23.2.2021 uuden tilinpäätösohjeen, jonka mukaan tilinpäätös ja toimintakertomus on laadittu. Talouspäällikkö on laatinut asiakirjan tilinpäätöksen osalta ja kirkkoherra toimintakertomuksen osalta, kooten sen vastuuryhmien ja kappelineuvoston kertomuksista. Vuosikertomus on sisälletty aiempaan tapaan toimintakertomukseen.

Kirkkovaltuusto asetti toimintasuunnitelmassa vuodelle 2020 toiminnalliseksi tavoitteeksi kaksi painopistealuetta: 1. Kaste – koko kirkon yhteinen painopiste 2. Toiminnan uudelleenarviointi, kohdentaminen ja sopeuttaminen pienenevän jäsenmäärän ja resurssien vähenemisen tähden. Lisäksi toimialat ovat asettaneet omia tavoitteita. Koronapandemian takia suurin osatavoitteista jäi toteutumatta ja toteutui sellaista, mitä ei suunniteltu lainkaan. Toimintakertomuksessa on kiinnitetty erityistä huomiota Korona-ajan toiminnan arviointiin.

Pälkäneen seurakunnan vuoden 2020 tilinpäätös oli 65 820,72 euroa ylijäämäinen. Tulokseen vaikuttavia asioita oli toimintatuottojen lasku n 66 000 eurolla, toimintakulujen lasku noin 86 000 eurolla, palvelu ostojen pieneneminen n 86 000 eurolla, ostojen lisääntyminen n. 10 000 eurolla sekä henkilöstökulujen kasvu noin 24 000 euroa
Kirkollisverotulo toteutui noin 4 500 euroa suurempana kuin edellisen vuoden verokertymä.

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

Liitteet: 1 Toimintakertomus ja tilinpäätös 2020

Päätösesitys:

Taluspäällikkö esittää, että kirkkoneuvosto:

1. hyväksyy ja allekirjoittaa Pälkäneen seurakunnan ja hautainhoitorahaston vuoden 2020 tilinpäätöksen,
2. jättää tilinpäätöksen tilintarkastajan tarkastettavaksi,
4. toteaa, että tilikauden tulos 65 820,72 euroa ylijäämäinen.
5. toteaa, että hautainhoitorahaston tulos 0,19 euroa alijäämäinen

Päätös: Esityksen mukaisesti

Toimeenpano: Annetaan tilinpäätös tilintarkastajalle tarkistettavaksi.

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

51 § TAMPEREEN ALUEKESKUSREKISTERIN TOIMINTAKERTOMUS 2020

Valmistelija: Jari Kemppainen

Esittelijä: Jari Kemppainen

Esittely:

Tampereen aluekeskusrekisteri on lähettänyt seurakunnalle vuoden 2020 toimintakertomuksen. Pälkäneen seurakunta liittyi 1.1. 2020 Tampereen aluekeskusrekisteriin. Aluekeskusrekisteri vastaa KL 16 luvun ja KJ 16 luvun mukaisesta kirkonkirjojen pitämisestä siihen kuuluvien seurakuntien puolesta. Aluekeskusrekisteri palvelee seurakuntien nykyisiä ja entisiä jäseniä toimittamalla heidän eri tarkoituksiin pyytämiänsä virallisia asiakirjoja. Aluekeskusrekisteri vastaa seurakuntien jäsentietorekisteristä, Kirjuri-jäsentieto-ohjelmassa olevien henkilötietojen käsittelyä koskevista asioista, rekisteritietojen virheettömyydestä sekä jäsenten yksittäisten tietojen luovuttamisesta. Aluekeskusrekisterin työ liittyy kirkollisiin toimituksiin ja kirkon jäsenyyteen ja sitä kautta kirkon keskeisiin tehtäviin.

Aluekeskusrekisterin uusi toiminta- ja yhteistyömalli on toiminut hyvin. Mukaan liittyneiden seurakuntien työntekijät ovat olleet tyytyväisiä ja kokeneet saaneensa aluekeskusrekisteristä ystävällistä

ja asiantuntevaa palvelua. Myös seurakuntalaiset ovat pääasiassa omaksuneet uuden käytännön tyytyväisinä. Ainoa kielteistä palautetta aiheuttanut asia oli sukuselvitysten pitkä toimitusaika. Töiden ruuhkautumisen vuoksi toimitusaika venyi vuonna 2020 välillä neljään viikkoon, kun tavoiteaika on kaksi viikkoa.

Aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmä piti vuoden kuluessa kaksi kokousta. Pälkäneen seurakunnan edustaja yhteistyöryhmässä on kirkkoherra ja varajäsenenä toimistos sihteeri

Vuoden 2020 aluekeskusrekisterin kulut 2,15€/seurakunnan jäsen

Pälkäneen seurakunnan osuus

Jäsenmäärä 4 964

Maksuosuus 10 699€

Laskutettu 13 195€

Palautus 2 562

Vuoden 2021 Pälkäneen seurakunnan maksuosuus on 12 475€.

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

Liitteet: 2 Tampereen AKR toimintakertomus 2020.

3 Tampereen AKR talous 2020 lopullinen.

4 Tampereen AKR laskut 2021.

Päätösesitys: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Esityksen mukaisesti

Toimeenpano:

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

52 § PERHENEUVONNAN JA PALVELEVAN PUHELIMEN TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA 2020

Valmistelija: Jari Kempainen

Esittelijä: Jari Kempainen

Esittely:

Tampereen seurakuntayhtymä on lähettänyt perheneuvonnan ja palvelevan puhelimen toimintakertomuksen 2020.

Perheneuvontapalvelut ostetaan Tampereen ev.lut. seurakuntayhtymän ylläpitäältä Perheasiain neuvottelukeskuksesta. Seurakunta maksaa pälkäneläisten käynnit perheneuvonnassa. Perheneuvonnan käyntikorvaus sopimusseurakunnilta oli 105 € moduulilta (45 minuuttia). Palvelevan puhelimen kulut jaettiin sopijaseurakuntien kesken niiden jäsenmäärän mukaan. Koronan takia perheneuvonnassa yli 40 % tapaamisista toteutettiin etäyhteyksien välityksellä

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

Liitteet: Perheneuvonnan ja palvelevan puhelimen toimintakertomus 2020

Päätösesitys: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Toimeenpano:

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

us M.H.

53 § **KASVUN VERSO PALKINTO**

Valmistelija: Jari Kemppainen
Esittelijä: Jari Kemppainen
Kirkkoneuvosto 1/21 §18

Tampereen hiippakunta

Tampereen hiippakunta jakaa vuosittain Kasvun Verso-palkinnon toiminnalle, jossa on onnistuttu kehittämään seurakuntalaisten aktiivista toimijuutta. Hiippakunnan antamalla huomionosoituksella seurakuntia halutaan rohkaista tunnistamaan uusia kasvun versojaan.

Hiippakuntavaltuuston palkitsema ryhmä saa lahjoitettavakseen tuhat euroa sellaiselle paikalliselle taholle, jonka toiminnan uutta versoa se edelleen haluaa tukea ja kannustaa. Näin palkinto ruokkii seurakunnan ”versostoja” ja liittymistä paikallisen yhteisön ja paikkakunnan elämään.

Seurakunnat: Millaista uutta teillä versoo seurakuntaelämässä? Millä seurakuntalaisten toiminnalla te voisitte olla tavoittelemassa Kasvun Verso-palkintoa?

Seurakuntien toimijat: Tehkää seurakunnassanne tietäväksi ja tunnetuksi omaa toimintaanne – ja ehdottakaa, että seurakunta voi hakea teille Kasvun Verso-palkintoa! Palkinnon avulla te voitte edelleen olla kastelemassa ja voimistamassa uutta versostoa paikallisessa yhteisössä. Mihin paikallisen yhteisön hyvään toimintaan lahjoittaisitte tuhat euroa?

Palkinnon myöntämisperusteet

Kasvun Verso -palkinnon myöntää Tampereen hiippakuntavaltuusto. Palkinto myönnetään ryhmälle, yhteisölle, hankkeelle tai verkostolle. Oleellista on, että kyseessä on seurakuntalaisten vastuulla tapahtuva kehittämistoiminta.

- kyseessä on merkittävä, pitkäaikainen ja vaikutuksiltaan laaja seurakuntalaisten ylläpitämä tai heidän vastuullaan tapahtuva toiminto, hanke tai tapahtuma, tai
- kyseessä on uusi innovaatio, uutta aktiivisuutta ja sitoutumista synnyttävä toimintamalli, prosessi tai kampanja, tai
- kyseessä on yksittäinen seurakuntateko, seurakuntalaisten toteuttama kokeilu tai palveluteko

Palkintoa myönnettäessä kiinnitetään huomiota seuraaviin seikkoihin:

Palkittava ilmiö

- synnyttää yhteyden ja osallisuuden kokemusta
- lujittaa seurakuntayhteyttä ja kasvua
- mahdollistaa avointa osallistumista ja ihmisten toimijuutta
- vahvistaa seurakunnan todistusta ja palvelua paikkakunnalla tai laajemmin
- on levitettävissä toisiin seurakuntiin

Valinta ja palkinnon jako

Ehdotuksia palkinnon saajaksi voivat esittää Tampereen hiippakunnan seurakuntien kirkkoneuvostot ja seurakuntaneuvostot sekä johtokunnat ja seurakunnan erilaiset toimintaryhmät.

Ehdotukset pyydetään kunkin vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Ehdotukset tehdään liitteenä olevalla lomakkeella. Lomake liitteineen lähetetään Tampereen hiippakunnan tuomiokapituliin 31.3. mennessä osoitteeseen tampere.tuomiokapituli@evl.fi

Lomakkeessa annettujen tietojen ja perustelujen lisäksi ehdotukseen liitetään lyhyt esittelyvideo.

Palkintoryhmä valitsee viisi parasta ehdokasta, joiden esittelyvideot jaetaan hiippakunnan sivuille ja Facebookissa ym. sekä tekee esityksen hiippakuntavaltuustolle palkinnon saajasta. Hiippakuntavaltuusto päättää kesäkuun kokouksessaan palkinnon myöntämisestä tuomiokapitulin esittelystä. Palkittava ryhmä saa lahjoitettavakseen tuhat euroa (1000 €) edelleen sellaiselle paikalliselle taholle, jonka toiminnan uutta versoa se haluaa tukea ja kannustaa. Kasvun Verso -palkinto luovutetaan yhteisölle paikallisessa seurakunnassa järjestettävässä tilaisuudessa.

Kirkkoherra

Vuonna 2020 Pälkäneen seurakunta oli mukana kilpailussa Torikahviolla ja Luopioisten kappeliseurakunta Vierellä kulkijat - toiminnalla. Vierellä kulkijat olivat viiden parhaan joukossa. Lähetys osallistuu tänä vuonna Tehdään ja ollaan yhdessä -piirin toiminnalla.

Kirkkoherra on antanut asian tiedoksi kappelineuvostolle, vastuuryhmille ja työntekijöille.

Päätösesitys: Kirkkoherra esittää, että asia merkitään tiedoksi

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Kirkkoherra esittää, että Kasvun Verso palkintoa haetaan Tehdään ja ollaan –ryhmän toiminnalla.

Asiaa ovat valmistelleen Tehdään ja ollaan –ryhmä, Paula Eloranta, Kristel Muru-Tanila ja Kirsi Urkko.

alt *MP*

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

Päätösesitys: Kirkkoherra esittää, että Kasvun Verso palkintoa haetaan Tehdään ja ollaan –ryhmän toiminnalla.

Päätös: Päätettiin esityksen mukaisesti.

Toimeenpääntö: Kirkkoherra täyttää hakemuksen

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

54 § SÄHKÖISET KOKOUKSET

Valmistelija: Jari Kemppainen

Esittelijä: Jari Kemppainen

Esittely:

Sähköisiä kokouksia koskeva kirkkolain muutos (200/2021) on tullut voimaan 15.3.2021 Sähköisten kokousten avulla voidaan turvata kirkon eri viranomaisten toimielinten toimintakyky covid-19-viruksen aiheuttamasta pandemiasta johtuvissa poikkeuksellisissa oloissa, ehkäistä koronaviruksen leviämistä ja suojella iäkkäitä henkilöitä. Pitkien etäisyyksien seurakunnissa kokousmenettely mahdollistaa aiempaa joustavimmat kokousaikataulut. Suomen evankelis-luterilainen kirkko on sitoutunut 26.2.2019 hyväksytyssä kirkon energia- ja ilmastostrategiassa kansalliseen ja kansainväliseen työhön ilmastonmuutoksen hillitsemiseksi. Sähköisten kokousten avulla voidaan leikata matkustamiseen liittyviä päästöjä. Samalla voidaan vähentää kokousjärjestelyistä ja matkustamisesta aiheutuvia kuluja. Laki mahdollistaa seurakunnan toimielinten, kuten kirkkovaltuuston, kappelineuvoston ja johtokuntien kokoukset.

Sähköisessä kokouksessa toimielimen jäsenet osallistuvat kokoukseen sähköisen kokousjärjestelmän tai videoneuvotteluyhteyden välityksellä. Varsinainen kokouspaikalla pidettävä kokous voidaan järjestää myös siten, että osa jäsenistä osallistuu siihen sähköisesti (ns. hybridikokous).

Toimielimen jäsen katsotaan läsnä olevaksi, kun hän kokouksessa ottaa osaa asian käsittelyyn joko paikalla olevana tai osallistumalla kokoukseen sähköisesti.

Sähköpostikokoukset eivät ole mahdollisia.

Sähköisen kokouksen toteuttaminen edellyttää, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

Sekä julkinen että yleisöltä suljettu kokous voidaan pitää sähköisenä. Jos kokous on julkinen, yleisöllä on oltava mahdollisuus seurata sitä myös siltä osin, kuin kokoukseen osallistutaan sähköisesti. Tämä tarkoittaa kirkkovaltuuston kokouksia, jotka ovat lain mukaan julkisia kokouksia.

Toimielimien työjärjestyksiin sekä ohje- ja johtosääntöihin tulee päivittää tarkemmat määräykset niistä edellytyksistä, joilla mahdollisuutta kokoontua sähköisesti voi toimielimessä käyttää. Tämä tarkoittaa määräyksiä siitä, minkälaisista paikoista kokouksiin voi osallistua teknisten apuvälineiden avulla, miten tietoturvasuhteesta huolehditaan ja tietoturvasuhteeseen liittyvistä vastuista. Lisäksi tulee määrätä siitä, voiko toimielimen varsinaiseen kokoukseen osallistua sähköisesti.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti, jos tästä mahdollisuudesta on määrätty toimielimen työjärjestyksessä, ohjesäännössä tai johtosäännössä. Jos kokous pidetään sähköisenä kokouksena, tulee siitä kertoa kokouskutsussa. Lisäksi tulee kertoa, voiko varsinaiseen kokouspaikalla pidettävään kokoukseen osallistua myös sähköisesti (hybridikokous).

Kirkkovaltuuston työjärjestys sekä kirkkoneuvoston ja kappelineuvoston ohjesääntö on päivitettävä niin, että sähköiset kokoukset ovat mahdollisia.

Kirkkohallitus on antanut 16.3.2021 poikkeusolojen nojalle väliaikaisen määräyksen, niin että 17.3. alkaen voidaan pitää sähköisiä toimielimien kokouksia 31.8.2021 saakka, vaikka työjärjestystä ja ohjesääntöä ei ole vielä päivitetty.



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

Liitteet: 5 Kirkkohallituksen yleiskirje 6 ja 9.
6 Laki kirkkolain muuttamisesta.
7 Kirkon säädöskokoelma 146 2021

Päätösesitys: Kirkkoherra esittää, että 1. päätetään sähköisistä kokouksi
2. Päivitetään kirkkovaltuuston työjärjestys, kirkkoneuvoston ohjesääntö ja kappelineuvoston ohjesääntö.

Päätös: Pälkäneen seurakunnassa päätettiin ottaa käyttöön mahdollisuus sähköisten kokousten järjestämiseen sekä päivitetään kirkkovaltuuston työjärjestys, kirkkoneuvoston ohjesääntö ja kappelineuvoston ohjesääntö.

Toimeenpano: Tiedoksi kirkkovaltuutetut, kirkkoneuvoston ja kappelineuvoston jäsenet.
Työjärjestyksen ja johtosääntöjen päivitys kirkkoherra ja talouspäällikkö.

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

ans ufe

55 § PÄLKÄNEEN KULTTUURIREITTIIEN OPASTETAULUT

Valmistelija: Taina Väisäsvaara

Esittelijä: Taina Väisäsvaara

Esittely: Pälkäneen kunnalla on meneillään Pälkäneen kulttuurireittihanke. Hankkeeseen liittyen kunnan alueelle on tulossa neljä erilaista kulttuurihistoriaan liittyvää digitaalisesti opastettua reittiä matkailijoille sekä kuntalaisille. Yksi reitti tulee Onkkaalaan, toinen Luopioisiin, kolmas Laitikkalaan ja neljäs, jo valmis reitti sijaitsee Laipanmaassa.

Reittien varrelle laitetaan maastoon opastekylttejä, joiden avulla voi QR-koodin lukemalla kuunnella kohteen tarinan äylaitteella. Onkkaalan ja Luopioisten reiteillä reitti kulkee seurakunnan omistamien maiden ohi ja muutamat kohteet sijoittuisi seurakunnan maille. Onkkaalan reitillä kyltit sijoittuisivat Rauniokirkon liepeille, uuden kirkon läheisyyteen ja puistohautausmaan läheisyyteen Onkkaalantien varteen, kiviaitojen ulkopuolelle. Luopioisissa kyltit tulisivat kotiseutumuseon läheisyyteen sekä Niementien ja Kuusikujan risteykseen/hautausmaan kulmaan.

Kyltit tulevat Luopioisten kohteessa olemaan kokoa A4, Onkkaalassa kylttien koko on A3. Kyltit asennetaan maahan liikennemerkkiputken ja betonijalustan avulla. Yleisilme kylteillä on hillitty, mustaa tummaa pohjaa, valkoista tekstiä ja vähän visiti Pälkäneen logon vihreää.

Seurakunta haluaa nähdä ja kuulla opasteisiin tulevan esityksen.

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

Liitteet:

Päätösesitys: Talouspäällikköä esittää, että annetaan kunnalle lupa asentaa kyltit seurakunnan maille.

Päätös: Päätettiin esityksen mukaisesti.

Toimeenpano: Pälkäneen kunta, hankekoordinaattori Eeva Osa

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

es *ek*

56 § OIKAISUVAATIMUSOHJEEN ANTAMINEN

Esittely: Kirkkoneuvoston tekemästä päätöksestä tehdään oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle. (KL 24:3) Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa tiedoksisaannista (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)

57 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Päätösesitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20:50

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

ant *u H*

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pälkäneen Seurakunnan
Kirkkoneuvosto
30.3.2021 55 §

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: 45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,55,56,57

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:

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulini 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 tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka

viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on

oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).

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.



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 kynnyksarvon. Kansalliset kynnyksarvot ilman arvonnisäveroä laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. **127, 128.**

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Pälkäneen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pappilantie 29

Postiosoite: 36600 PÄLKÄNE

Sähköposti: palkane.srk@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

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.

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



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 alistusasiassa

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 lähettämistä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.

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

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipaiveiussa 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
- vaatimusten perustelut



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

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

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

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

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

Valitusasiakirjojen toimittaminen

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

Oikeudenkäyntimaksu

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



