

KIRKKONEUVOSTO PÄLKÄNEEN SEURAKUNTA		KOKOUSKUTSU ESITYSLISTA PÖYTÄKIRJA		Kokous n:o 1 / 2020 Pvm 13.1.2020 Kello 18 Sivu 1/15 Paikka: Pälkäneen Pappila	
PUHEENJOHTAJA	Jari Kemppainen, kirkkoherra	LÄSNÄ			
		x			
JÄSENET	1. Matti Huomo, vpj 2. Matti Aaltonen 3. Tero Ahlqvist 4. Leena Eerola 5. Jukka Lehto 6. Kati Pinola 7. Kirsi Saarinen 8. Paula Suksia	x x x x x x x x			
HENKILÖKOHTAISET VARAJÄSENET	1. Jaakko Simola 2. Tomi Hämäläinen 3. Seppo Rinne 4. Anna-Maria Henriksson- Helmikkala 5. Taina Aspila 6. Tiina Kokkola 7. Eliisa Lahtinen 8. Eija Lankinen				
YHTEENSÄ		9 / 9			
MUUT OSALLISTUJAT	Kirsi Urkko, kirkkovaltuuston pj x Esko Peltonen, kirkkovaltuuston vpj x Janne Vesto, kappalainen poissa Sari Janhunen, talouspäällikkö x				
PÖYTÄKIRJANPITÄJÄ	Kristel Muru-Tanila				
MUUT SAAPUVILLA OLEVAT					
KÄSITELLYT ASIAT (§§)	1 § - 12 §				
ALLEKIRJOITUKSET	Puheenjohtaja Jari Kemppainen		Pöytäkirjanpitäjä Kristel Muru-Tanila		
PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN	Pvm 13.1.2020 Leena Eerola		Pvm 13.1.2020 Jukka Lehto		
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN JA SIITÄ ILMOITTAMINEN	Tarkastettu pöytäkirja on ollut nähtävänä kirkkoherranvirastossa 14.1.2020 lähtien. Nähtävillä olosta on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 8.1. / 2020 – 29.1 / 2020 välisenä aikana (vähintään 14 päivää). Todistaa Pälkäneen Kirkkoherranvirastossa 29.1 / 2020 Jari Kemppainen, kirkkoherra				

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet			Huomioitavaa
---	--	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO PÄLKÄNEEN SEURAKUNTA	KOKOUSKUTSU ESITYSLISTA PÖYTÄKIRJA	Kokous n:o 1 / 2020 Pvm 13.1.2020 Kello 18 Sivu 2/15 Paikka: Pälkäneen Pappila
---	---	--

- 1 § KOKOUKSEN AVAAMINEN
- 2 § KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
- 3 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN
- 4 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN
- 5 § TYÖJÄRJESTYKSESTÄ PÄÄTTÄMINEN
- 6 § TALOUSPÄÄLLIKÖN TEHTÄVIEN HOITO PÄLKÄNEEN SEURAKUNNASSA
- 7 § TALOUSPÄÄLLIKÖN JOHTOSÄÄNTÖ
- 8 § PÄLKÄNEEN SEURAKUNNAN NIMENKIRJOITUSOIKEUS
- 9 § TOIMINTAKERTOMUKSEN JA TILINPÄÄTÖKSEN LAATIMINEN
- 10 § ILMOITUSASIAKAS
- 11 § OIKAISUVAATIMUSOHJEEN ANTAMINEN
- 12 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Alkuhertaus: virsi 926

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet			Huomioitavaa
---	--	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO PÄLKÄNEEN SEURAKUNTA	KOKOUSKUTSU ESITYSLISTA PÖYTÄKIRJA	Kokous n:o 1 / 2020 Pvm 13.1.2020 Kello 18 Sivu 3/15 Paikka: Pälkäneen Pappila
---	---	--

1 § KOKOUKSEN AVAAMINEN

Esitys: Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 18.30

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 7.1.2020.
Päätösesitys:	Kirkkoneuvosto toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
Päätös:	Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.
Muutoksenhaku:	Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

3 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN

Esittely:	Kirkkoneuvosto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Tarkastamisessa on noudatettu aakkosjärjystä.
Päätösesitys:	Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Leena Eerola ja Jukka Lehto.
Päätös:	Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.
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 14.1.2020 lähtien. Nähtävillä olosta ilmoitetaan kirkkoherranviraston ilmoitustaululla.
Päätös:	Hyväksyttiin 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 päätä, esityslistan mukaisessa järjestyksessä.
Päätösesitys:	Käsitellään asiat esityslistan mukaisessa järjestyksessä.
Päätös:	Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.
Muutoksenhaku:	Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet			Huomioitavaa
---	--	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO PÄLKÄNEEN SEURAKUNTA	KOKOUSKUTSU ESITYSLISTA PÖYTÄKIRJA	Kokous n:o 1 / 2020 Pvm 13.1.2020 Kello 18 Sivu 4/15 Paikka: Pälkäneen Pappila
---	---	--

6 § **TALOUSPÄÄLLIKÖN TEHTÄVIEN HOITO PÄLKÄNEEN SEURAKUNNASSA**

Valmistelija:	Kirkkoherra Jari Kemppainen
Esittelijä:	Kirkkoherra Jari Kemppainen
Esittely:	<p>KIRKKOVALTUUSTO 9.12.2019 § 59 TALOUSPÄÄLLIKÖN EROPHYNTÖ KN 11/2019 § 179 Valmistelija: Kirkkoherra Esittelijä: Kirkkoherra Talouspäällikkö Kristel Muru-Tanila on valittu 14.5.2019 Janakkalan seurakunnan talouspäällikön virkaan. Hän on vastaanottanut viran 1.8.2019. Muru-Tanilalle on myönnetty virkavapaata Pälkäneen seurakunnan talouspäällikön virasta 31.3.2020 saakka. Hän tekee Pälkäneen seurakunnalle 10 % työaikaa. Koko henkilöstön työtilanne huomioon ottaen järjestely on kuormittava. Kristel Muru-Tanila on jättänyt 4.12.2019 eropyyntönsä Pälkäneen seurakunnan talouspäällikön virasta. Muru-Tanila pyytää eroa viimeistään 1.4.2020 mennessä.</p> <p>Päätösesitys: Kirkkoherra esittää, että kirkkoneuvosto esittää valtuustolle, että se myöntäisi Kristel Muru-Tanilalle erotusti eron talouspäällikön virasta.</p> <p>Päätösesitys: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se myöntäisi eron Muru-Tanilalle talouspäällikön virasta erotusti.</p> <p>Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.</p> <p>KN 11/2019 § 180 Valmistelija: Kirkkoherra Esittelijä: Kirkkoherra Talouspäällikkö Kristel Muru-Tanila on jättänyt eroanomuksen talouspäällikön virasta. Kirkkoherra esittää, että kirkkoneuvosto valtuutta johtoryhmän valmistelevaan talouspäällikön tehtävien hoidon järjestämisestä.</p> <p>Päätösesitys: Kirkkoherra esittää, että kirkkoneuvosto valtuutta johtoryhmän valmistelevaan talouspäällikön tehtävien hoidon järjestämisestä</p> <p>Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti</p> <p>Johtoryhmän muistio 17.12. TALOUSPÄÄLLIKÖN TEHTÄVIEN HOITO PÄLKÄNEEN SEURAKUNNASSA Paikka Pappila Läsnä Jari Kemppainen, kirkkoherra Sari Janhunen, vs talouspäällikkö Matti Huomo, kirkkoneuvoston vpj Kirsi Urkko, kirkkovaltuuston pj Esko Peltonen, kirkkovaltuuston vpj</p> <p>Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 9.12.2019 valtuuttanut tehtävän johtoryhmälle valmistelevaan talouspäällikön tehtävien järjestelmistä.</p> <p>Keskusteltiin vaihtoehtoisesta: Yhteistyöstä naapuriseurakuntien kanssa. ostaa ostopalveluna talouspäällikön tehtävän hoitoa. Kirkkoherra lähestyy naapuriseurakuntia sähköpostitse. tai Laittaa virka auki haettavaksi. Talouspäällikön johtosääntö tulee päivittää ajanmukaiseksi ja viedä seuraavaan kirkkoneuvostoon hyväksyttäväksi. Haastattelu ryhmään pyydetään Kristel Muru-Tanila johtoryhmän lisäksi. Koeajaksi päätetään 6 kuukautta.</p> <p>Esitetään nämä vaihtoehdot kirkkoneuvostolle 13.1.2020. Pälkäneellä 17.12.2019</p>

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

Taluspäällikkö viran tehtäväkuvaus v. 2018

Työajallinen 36 tuntia 45 min/viikko

Työtehtävät

- Taloudenhoito
- Taloustoimiston, taloussihteerin, kirkkoherranviraston toimistosihteerin ja suntion esimies, kesällä lisäksi 8-10 hautausmaan kesäyöntekijän esimies
- Kiinteistöistä huolehtiminen
- Hautausmaista huolehtiminen
- Palkka-asiamies
- Työsuojelupäällikkö
- Talousarvion laadinta ja seuranta
- Tilinpäätöksen laadinta
- Kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston valmistelu, molempien sihteeri
- Kiinteän ja irtaimen omaisuuden hoito
- Kiinteistöjen siistimisestä huolehtiminen
- Kotisivujen päivitys
- IT-asiat
- KIPA
- Taloussihteerin ja kirkkoherranviraston toimistosihteerin sijaistaminen
- Laskujen kierrätys ja maksatus - ostoreskontra
- Kilpailuttaminen
- Korjauskohteet ja -projektit
- Arkistointi
- Asiakaspalvelu
- Työsopimukset

Lisäksi taluspäällikön tehtävistä säädetään kirkkoneuvoston ohjesäännöstä.
Taluspäällikön euromääräinen palkka 3802,19€.

Taloussihteerin viran tehtäväkuvaus v. 2018

Työajallinen 36 tuntia 45 minuuttia viikko

- Kirjanpito
- Palkanlaskenta
- Myyntireskontra
- Ostoreskontra
- Hautausasioiden asiakaspalvelu
- Alv ym. tilitykset
- Talousarviokirjaukset
- Arkistointi
- Asiakaspalvelu
- Kolehittilitykset
- YV-keräystilitys
- Avustusten maksatus
- Hautausseuran vuodenvaihde, haudanhoitojen massalaskutus
- Taluspäällikön sijaistaminen
- Toimistosihteerin sijaistaminen
- Kirkkoherranviraston hoito Luopioisissa

Kirkkoherra

Pälkäneen seurakunnan taluspäällikön viran toimenkuva on laaja-alainen. Taloushallinnon tehtävien lisäksi virassa korostuu kiinteistöistä huolehtiminen ja monista osa-alueista koostuvat käytännön tehtävät. Vain taloushallinnon palveluiden ostaminen naapuriseurakunnilta tai yrityksiltä ei riitä Pälkäneen seurakunnan taluspäällikön tehtävien päivittäiseen hoitamiseen.

KIRKKONEUVOSTO PÄLKÄNEEN SEURAKUNTA	KOKOUSKUTSU ESITYSLISTA PÖYTÄKIRJA	Kokous n:o 1 / 2020 Pvm 13.1.2020 Kello 18 Sivu 6/15 Paikka: Pälkäneen Pappila
---	---	--

	Päätösesitysvaihtoehdot <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoidetaan loppuvuosi tehtävää niin, että taloussihteeri toimi taluspäällikkönä (Janhunen) ja vs. toimistos sihteeri (Marsi) toimii taloussihteerinä. Samalla selvitetään yhteistyömahdollisuutta talousasioissa muiden seurakuntien kanssa. 2. Ostetaan taluspäällikön palvelut naapuriseurakunnilta tai yritykseltä. 3. Ostetaan osa taloussihteerin palveluista KIPA:sta. 4. Täytetään taluspäällikön virka.
LAVA	Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.
Liitteet:	Liite 1 Taluspäällikön viran johtosääntö Liite 2 Hakuilmoitus
Päätösesitys:	Täytetään taluspäällikön virka 1.4.2020 alkaen. Kirkkoherra tuo viran hakuilmoituksen kokoukseen.
Päätös:	Kirkkoneuvosto päättää julistaa taluspäällikön viran haettavaksi 20.1.-17.2. klo 16.00 mennessä. Virkavalinnan tekee kirkkovaltuusto. Haku suoritetaan KirkkoHR:n kautta.
Toimeenpano	
Muutoksenhaku:	Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5) Tähän päätökseen voi hakea muutosta tekemällä kirjallisen oikaisuvaatimuksen Pälkäneen seurakunnan kirkkoneuvostolle. (KL 24:3)

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet			Huomioitavaa
---	--	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO PÄLKÄNEEN SEURAKUNTA	KOKOUSKUTSU ESITYSLISTA PÖYTÄKIRJA	Kokous n:o 1 / 2020 Pvm 13.1.2020 Kello 18 Sivu 7/15 Paikka: Pälkäneen Pappila
---	---	--

7 § **TALOUSPÄÄLLIKÖN VIRAN JOHTOSÄÄNTÖ**

Valmistelija:	Kirkkoherra
Esittelijä:	Kirkkoherra
Esittely:	Pälkäneen seurakunnan kirkkovaltuusto on vahvistanut talouspäällikön viran johtosäännön 10.12.2002. Johtosääntö on astunut voimaan 1.2.2003. Talouspäällikön viran tehtäviä voidaan määritellä ja säädellä johtosäännöllä, tehtävänkuvauksella, ohjesäännöllä tai kirkkovaltuuston tai kirkkoneuvoston päätöksillä. Talouspäällikön viran johtosääntö on syytä päivittää.
LAVA	Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.
Liitteet:	Talouspäällikön viran johtosääntö vanha (liite 1) ja uusi (liite 3).
Päätösesitys:	Esitetään kirkkovaltuustolle talouspäällikön viran johtosäännön hyväksymistä.
Päätös:	Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.
Toimeenpano	Seuraavaan kirkkovaltuuston kokoukseen
Muutoksenhaku:	Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet			Huomioitavaa
---	--	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO PÄLKÄNEEN SEURAKUNTA	KOKOUSKUTSU ESITYSLISTA PÖYTÄKIRJA	Kokous n:o 1 / 2020 Pvm 13.1.2020 Kello 18 Sivu 8/15 Paikka: Pälkäneen Pappila
---	---	--

8 § PÄLKÄNEEN SEURAKUNNAN NIMENKIRJOITUSOIKEUS

Valmistelija:	Taluspäällikkö
Esittelijä:	Taluspäällikkö
Esittely:	Seurakunnan nimenkirjoitusoikeus on sillä tai niillä viranhaltijoilla, joille kirkkoneuvosto on erikseen kirkkolain 7 luvun 7§ nojalla antanut (Kirkkoneuvoston ohjesääntö § 10).
LAVA	Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.
Liitteet:	--
Päätösesitys:	<p>Seurakunnan nimen kirjoittavat kiinteän omaisuuden kauppakirjoihin ja yli 5 vuotta kestäviin sopimuksiin, jotka ylittävät kirkkoneuvoston määrittelemän hankintarajan kirkkoherra, taluspäällikkö ja kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja kaksi yhdessä. Kirkkoherran ollessa estynyt nimenkirjoitusoikeutta käyttää tuomiokapitulin määräämä sijainen. Taluspäällikön ollessa estynyt nimenkirjoitusoikeutta käyttää taloussihteeri.</p> <p>Muut kuin kiinteän omaisuuden kauppakirjat sekä 5 vuotta ja sen alle kestävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittavat omalta toimialaltaan kirkkoherra ja taluspäällikkö kumpikin yksin kirkkoneuvoston määrittelemien hankintarajojensa puitteissa.</p> <p>Kiinteistötoimea koskevat sitoumukset allekirjoittaa taluspäällikkö tai taloussihteeri kirkkoneuvoston määrittelemien hankintarajojen ja talousarviomäärärahojen puitteissa.</p> <p>Hautaustoimea koskevat sitoumukset allekirjoittaa suntio, taloussihteeri, toimistos sihteeri tai taluspäällikkö kirkkoneuvoston määrittelemien hankintarajojen ja talousarviomäärärahojen puitteissa.</p> <p>Palkkalaskentaan liittyvät todistukset ja hakemukset allekirjoittaa taloussihteeri, toimistos sihteeri tai taluspäällikkö.</p> <p>Viranhaltija voi allekirjoittaa työalansa hankintasitoumuksia kirkkoneuvoston määrittelemien hankintarajojen ja talousarviomäärärahojen puitteissa.</p> <p>Kirkkoneuvosto voi poiketa tästä päätöksestä jonkun yksittäisen asiakirjan osalta eri päätöksellä.</p> <p>Taluspäällikkö esittää, että kirkkoneuvosto hyväksyy Pälkäneen seurakunnan nimenkirjoitusoikeudet.</p>
Päätös:	Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.
Toimeenpano	Tiedoksi viranhaltijoille ja työntekijöille
Muutoksenhaku:	Tähän päätökseen voi hakea muutosta tekemällä kirjallisen oikaisuvaatimuksen Pälkäneen seurakunnan kirkkoneuvostolle. (KL 24:3)

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet			Huomioitavaa
---	--	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO PÄLKÄNEEN SEURAKUNTA	KOKOUSKUTSU ESITYSLISTA PÖYTÄKIRJA	Kokous n:o 1 / 2020 Pvm 13.1.2020 Kello 18 Sivu 9/15 Paikka: Pälkäneen Pappila
---	---	--

9 § **TOIMINTAKERTOMUKSEN JA TILINPÄÄTÖKSEN LAATIMINEN**

Valmistelija:	Kirkkoherra
Esittelijä:	Kirkkoherra
Esittely:	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; <p>TOIMINTAKERTOMUKSEN LAADINTAOHJE VUODELTA 2019 Kappelineuvosto antaa toimintakertomuksen kirkkoneuvostolle Työntekijät antavat toimintakertomuksen omasta vastuualueestaan vastuuryhmäänsä kuultuaan kirkkoneuvostolle. Pohjana 2019 toimintasuunnitelma, joka on hyväksytty syksyllä 2018 kirkkovaltuustossa. Pohjana käytetään kirkkovaltuuston hyväksymää suunnitelmaa. Löytyy kansioista yhteinen Toimintasuunnitelma 2019 On toimintakertomus toimialasta, jota seurakunnan alueella tehdään myös seurakuntalaisten ja muiden työntekijöiden toimesta. - Kun toimintakertomus on valmis lähetät sen sähköpostissa kirkkoherralle ja tallennat /yhteinen/toimintakertomukset/2019kansioon nimellä esim. diakonia 2018 - RAKENNE OTSIKKO: TOIMINTAMUODON NIMI TOIMINTA-AJATUS HALLINTO JA TYÖNTEKIJÄT - Jäsenet nimeltä mainiten. Pj, vpj, siht. - vastuuryhmän jäsenten vastuutehtävät - Kokouksien määrä ja keskeisimmät päätökset/asiat - TUNNUSLUVUT - Kirkon tilastojärjestelmästä, pohja 2020 toimintasuunnitelmasta. - Muita tunnuslukuja, joita ei ole tilastoissa ja jotka kuvaavat toimintaa, Esim lähetykskannatus, vapaaehtoisten määrä jne.. -KOULUTUS JA NEUVOTTELUPÄIVÄT VUONNA 2019 -Työntekijät -Luottamushenkilöt KOKO SEURAKUNNAN YHTEISET PÄÄTAVOITTEET VUODELLE 2019 Kaste – koko kirkon yhteinen painopiste. •Toiminnan uudelleenarviointi, kohdentaminen ja sopeuttaminen pienenevänjäsenmäärän ja resurssien vähenemisen tähden.</p> <p>Vastataan miten päätavoitteet on toteutunut toimialalla</p> <p>TOIMIALAN OMIEN TAVOITTEIDEN TOTEUTUMINEN 2019 - Vuoden 2019 toimintasuunnitelmasta päätavoitteet kirjataan tähän. Tavoitteen kohdalla vastataan muun muassa - Saavutettiinko tavoitteet? - Onko menty tavoitteiden suuntaan?</p>

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO PÄLKÄNEEN SEURAKUNTA	KOKOUSKUTSU ESITYSLISTA PÖYTÄKIRJA	Kokous n:o 1 / 2020 Pvm 13.1.2020 Kello 18 Sivu 10/15 Paikka: Pälkäneen Pappila
---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Mikä toteutui suunnitelman mukaisesti? - Mikä ei toteutunut? - Miksi ei toteutunut? - Mitä sellaista toteutui, mitä ei suunniteltu? - Lyhyt kuvaus toiminnasta vastauksena miten tavoitteet ja käytännön toteutus on toteutunut ! <p>TOIMINNAN ARVIOINTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - vastuuryhmä ja kappelineuvosto laativat tämän kokouksessa - Toimialan ja vuoden 2019 toiminnan vahvuudet, heikkoudet, kehittämisen paikat, tavoitavuus - Arvioinnin tulee olla todellista, kriittistä, rehellistä. - Seurakuntalaisten, luottamushenkilöiden ja työntekijöiden näkökulma - Arvioinnin tarkoituksena on saada palautetta seuraavalle suunnittelukaudelle mahdollisten uusien tavoitteiden antamista ja entisten tavoitteiden täsmentämistä varten. - Mahdolliset johtopäätökset ja kehittämistoimenpiteet tulevalle suunnittelukaudelle <p>TALOUSARVION TOTEUTUMINEN</p> <ul style="list-style-type: none"> - työalan talousarvion toteutuminen, ylitys, alitus, riittävyys. MIKSI ? - tiedon saa taloussihteeriltä. <p>Laajuus 2-3 sivua. Vastuuryhmissä voi toimintaa käsitellä laajemmin. Neuvostolle toimitetaan tiivistetty versio. Annetaan kirkkoneuvostolle 31.1.2020 mennessä.</p>
LAVA	Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.
Liitteet:	--
Päätösesitys:	Annetaan toimintakertomuksen laadintaohje työntekijöille, vastuuryhmille ja kappelineuvostolle.
Päätös:	Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.
Toimeenpano	
Muutoksenhaku:	Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO PÄLKÄNEEN SEURAKUNTA	KOKOUSKUTSU ESITYSLISTA PÖYTÄKIRJA	Kokous n:o 1 / 2020 Pvm 13.1.2020 Kello 18 Sivu 11/15 Paikka: Pälkäneen Pappila
---	---	---

10 § **ILMOITUSASIAT**

Esittely:	<p>Kirkkohallituksen yleiskirjeet: 1/2020 Hpkvn maallikkojäsenten ja kkokn maallikkoedustajien vaalien toimittaminen sekä ehdollepano khn jäsenten vaalia varten . 1/2020 liite 1 Ohje vaalikokouksen puheenjohtajalle .1/2020 liite 2 Ptk kirkkovaltuuston maallikkojäsenten vaalikokouksesta 1/2020 liite 3 Ptk srkneuvoston maallikkojäsenten ja srksta valittujen yhteisen kirkkovaltuuston maallikkojäsenten yhteisestä vaalikokouksesta</p> <p>20/2019 Kirkon säädöskokoelma nro 129 kirkkohallituksen päätös kirkon tietoturvapoliitikasta ja yleisistä tietoturvamääräyksistä 20/2019 liite 1 Kirkon säädöskokoelma 129_2019 Kirkkohallituksen päätös kirkon tietoturvapoliitikasta ja yleisistä tietoturvamääräyksistä 20/2019 liite 2 Kirkon tietoturvapoliitikka 1.1.2020 20/2019 liite 3 Kirkon yleiset tietoturvamääräykset 1.1.2020</p> <p>19/2019 Kirkonkirjojen tietojen luovuttamisesta perittävät uudet maksut 1.1.2020 19/2019 liite Kirkon säädöskokoelma nro 130-2019-Kirkkohallituksen päätös kirkonkirjojen tietojen luovuttamisesta perittävistä maksuista</p> <p>Kirkon Työmarkkinalaitoksen yleiskirjeet: Yleiskirje A1/2020 7.1.2020 1. Luontoisetujen verotusarvot 1.1.2020 lukien 2. Matkakustannusten korvausmäärät 1.1.2020 lukien •Matkakustannusten korvaus 2020(pdf)</p> <p>Tuomiokapitulin kirjeet:</p> <p>Muut asiat:</p> <p>Viranhaltijapäätökset 6.12.2019-6.1.2019 Liite XX</p> <p>Seuraavat kokoukset: Kirkkoneuvosto klo 18 30.1.2020 Pappila 18.2. 19.3. klo 18.30 tilinpäätöksen allekirjoitus. 28.4. 26.5.</p> <p>Kirkkovaltuusto, klo 18 11.2.2020 vaalikokous 11.5. tilinpäätös</p>
Päätösesitys:	Merkitään tiedoksi.
Päätös:	Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.
Muutoksenhaku:	Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO PÄLKÄNEEN SEURAKUNTA	KOKOUSKUTSU ESITYSLISTA PÖYTÄKIRJA	Kokous n:o 1 / 2020 Pvm 13.1.2020 Kello 18 Sivu 12/15 Paikka: Pälkäneen Pappila
---	---	---

11 § **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:	Hyväksytään oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus.
Päätös:	Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.
Muutoksenhaku:	Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

12 § **KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

Päätösesitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 21.10.

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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet			Huomioitavaa
---	--	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO PÄLKÄNEEN SEURAKUNTA	KOKOUSKUTSU ESITYSLISTA PÖYTÄKIRJA	Kokous n:o 1 / 2020 Pvm 13.1.2020 Kello 18 Sivu 13/15 Paikka: Pälkäneen Pappila
---	---	---

Pälkäneen seurakunta

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä
13.1.2020

Pöytäkirjan pykälä
§ 11

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u></p> <p>Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 1,2,3,4,5,6,7,9,10,11,12.</p>
	<p><u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u></p> <p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 8</p>
	<p><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u></p> <p>Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u></p> <p>1. kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 mom:n, 2. kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, 3. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, tai 4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>
	<p><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u></p> <p>Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 mom. nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen¹.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pälkäneen seurakunnan kirkkoneuvosto Käyntiosoite: Pappilantie 29, 36600 PÄLKÄNE Postiosoite: Pappilantie 29, 36600 PÄLKÄNE Sähköposti: palkane.srk@evl.fi <p>Pöytäkirjan pykälät: 8</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiannoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.</p> <p>Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopioilla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi seurakunnalle silloin kun se on seurakunnan käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.</p>
Oikaisuvaatimuksen sisältö	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi – tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä – millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan

¹ Hankintalain soveltamisen kynnyksarvot (alv 0%): 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut), 150.000 € (rakennusurakat), 400.000 € (sosiaali- ja terveyspalvelut) ja 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet			Huomioitavaa
---	--	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO PÄLKÄNEEN SEURAKUNTA	KOKOUSKUTSU ESITYSLISTA PÖYTÄKIRJA	Kokous n:o 1 / 2020 Pvm 13.1.2020 Kello 18 Sivu 14/15 Paikka: Pälkäneen Pappila
---	---	---

HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 132-135 §).</p> <p>Toimitusosoite Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikkö: Pälkäneen seurakunta Käyntiosoite: Pappilantie 29, 36600 PÄLKÄNE Postiosoite: Pappilantie 29, 36600 PÄLKÄNE Sähköposti: palkane.srk@evl.fi</p> <p>Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. 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. Hankintaoikaisu on oltava perillä oikaisuvaatimuksen viimeisenä päivänä ennen viraston aukioajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.</p>
Hankintaoikaisun sisältö	<p>Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi – tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä – millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan <p>Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

VALITUSOISITUS

Valitusviranomaisen ja valitusajan	<p><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hämeenlinnan hallinto-oikeus <p>Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA Puhelin: 010 36 42200 Telekopio: 03-622 3269 Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</p>
	<p><u>Kirkollisvalitus alustusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tampereen hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää <p>Käyntiosoite: Näsilinnankatu 26 (7. krs), 33200 TAMPERE Postiosoite: Näsilinnankatu 26 (7. krs), 33200 TAMPERE Sähköposti: tampere.tuomiokapituli@evl.fi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää <p>PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p>
Muutoksenhaku-ajan laskeminen	<p>Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erillisen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.</p>
	<p><u>Valitus markkinaoikeuteen</u></p> <p>Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. 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.</p>

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet			Huomioitavaa
---	--	--	--------------

KIRKKONEUVOSTO PÄLKÄNEEN SEURAKUNTA	KOKOUSKUTSU ESITYSLISTA PÖYTÄKIRJA	Kokous n:o 1 / 2020 Pvm 13.1.2020 Kello 18 Sivu 15/15 Paikka: Pälkäneen Pappila
---	---	---

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 hankintaaikaisua koskevassa kohdassa.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot</p> <p>Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki Telekopio: 029 56 43314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p>
Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> – valittajan nimi ja kotikunta – postiosoite ja puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot – sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä – päätös, johon haetaan muutosta – miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi – perusteet, joilla muutosta vaaditaan <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmään on liitettävä:</p> <ul style="list-style-type: none"> – päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä – todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta – asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valituksen valtakirja.</p> <p>Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettua kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.</p>
Valitusasiakirjojen toimittaminen	<p>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 aukioalojan päättymistä.</p>
Oikeudenkäyntimaksu	<p>Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 euroa ja markkinaoikeudessa 2050 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.</p>
	<p>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		Huomioitavaa
---	--	--------------