**SOININ SEURAKUNTA KOKOUSKUTSU 7/2023**

**KIRKKONEUVOSTO**

|  |  |
| --- | --- |
|  KOKOUSAIKA | 22.11.2023 klo 18 |
|  KOKOUSPAIKKA | Seurakuntatalo |
|  KÄSITELTÄVÄT ASIAT Asia no Liite no |  Asia |
|  |   |
| 858687888990919293949596979899100101 | Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus Pöytäkirjan tarkastajat Työjärjestyksen hyväksyminen TaloussääntöNuorison vaikuttajaryhmäHallintosääntöTalousarvio vuodelle 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2024–2026Kanttorin viranhaltijan valintaTalouspäällikön virkaAluekeskusrekisterin lausuntopyyntöJumalanpalveluskolehtisuunnitelmaKirkkovaltuuston kokousten 3/2023 ja 4/2023 päätösten lainvalvontaKirkkovaltuuston kokouksen 5/2023 esityslistaMuut mahdolliset asiatIlmoitusasiatValitusosoitusKokouksen päättäminen |
| PÖYTÄKIRJANNÄHTÄVILLÄPITO |  Kokouksen tarkistettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävillä Soinin kirkkoherranvirastossa 23.11.2023-7.12.2023 viraston aukioloaikoina sekä seurakunnan nettisivuilla 23.11.2023 lähtien. |
| PUHEENJOHTAJA | Kirkkoherra Terho Kanervikkoaho |

**SOININ SEURAKUNTA PÖYTÄKIRJA 7/2023**

**KIRKKONEUVOSTO**

|  |  |
| --- | --- |
| KOKOUSAIKA | 22.11.2023 klo 18.00–19.52 |
| KOKOUSPAIKKA | Seurakuntatalo  |
| SAAPUVILLA OLLEET JÄSE-NET(ja merkintä puheenjohtajasta) |   |
| jäsen |  |
| puheenjohtaja /khra  | Kanervikkoaho Terho  |
| kirkkoneuvoston varapj.Jäsen | Kiviaho MarjuAlatalo SirpaHalla-aho AnoManninen Veli-MattiPatama Pentti  |
|  |  |
|  Poissa:Läsnä varajäsenet: | Susan Aho  |
|  |  |
| MUUT SAAPUVILLA OLLEET |  |
| Kirkkovaltuuston puh.joht. | Keski-Mäenpää, Kati |
|  |  |
| Pöytäkirjanpitäjä | Männikkö Virve, vs. talouspäällikkö  |
| LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS | Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi |
| ASIAT | § 85-101 |
| PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA | Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Sirpa Alatalo ja Ano Halla-aho |
| ALLEKIRJOITUS |  Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä Terho Kanervikkoaho Virve Männikkö |
| PÖYTÄKIRJA ON TARKAS-TETTU JA HYVÄKSYTTY |  Aika ja paikka Soinin kirkkoherranvirasto 22.11.2023 |
|  |  Allekirjoitukset Sirpa Alatalo Ano Halla-aho |
|   | Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävillä kirkkoherranvirastossa 23.11.2023-7.12.2023 sekä seurakunnan nettisivuilla 23.11.2023 lähtien. Nähtävänä olosta on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 17.11.2023Viran puolesta todistetaan, että näin on meneteltyIlmoitustaulunhoitaja |

Alkuhartaus

**§ 85**

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi viisi jäsentä ja se on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 10:2, 1; KJ 9:1,3).

Kutsu kirkkoneuvoston kokoukseen on toimitettava sen jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta.

Tämän kokouksen kutsu on lähetetty sähköpostilla tai annettu fyysisesti 17.11.2023 kirkkoneuvoston jäsenille ja kirkkovaltuuston puheenjohtajille.

**Esitys, puheenjohtaja:** Kokous avataan ja todetaan lailliseksi sekä päätösvaltaiseksi.

**Päätös, kirkkoneuvosto:** Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**§ 86**

**Pöytäkirjan tarkastus ja nähtävillä olo**

Kirkkoneuvoston pöytäkirja on pidettävä yleisesti nähtävillä vähintään oikaisuvaatimuksen tekemiselle määrätyn ajan eli nähtäville asettamispäivä + 14 päivää. Mikäli kuitenkin pöytäkirjassa ilmenevistä päätöksistä voidaan tehdä kirkollisvalitus tai hallintovalitus, on pöytäkirjaa pidettävä nähtäville asettamispäivä + 30 päivää. (KL 25:3.4)

**Esitys, puheenjohtaja:** Kirkkoneuvosto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Jos edetään aakkosjärjestyksen mukaisesti, vuorossa ovat Susan Aho ja Sirpa Alatalo.

Pöytäkirja pidetään nähtävillä kirkkoherranvirastossa 23.11.2023-7.12.2023 viraston

aukioloaikoina sekä seurakunnan nettisivuilla 23.11.2023 alkaen.

Nähtävillä olosta ilmoitetaan kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 17.11.2023 alkaen.

**Päätös, kirkkoneuvosto:** Pöytäkirjan tarkistajiksi valittiin Sirpa Alatalo ja Ano Halla-aho.

**§ 87**

**Työjärjestyksen hyväksyminen**

**Esitys, puheenjohtaja:** Kirkkoneuvosto hyväksyy tämän kokouksen työjärjestyksen esityslistan mukaisena.

**Päätös, kirkkoneuvosto:** Työjärjestys hyväksyttiin esityslistan mukaisena muuten, paitsi § 91 Talousarvio vuodelle 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2024–2026 päätettiin siirtää käsiteltäväksi seuraavassa kokouksessa ja § 92 Kanttorin viranhaltijan valinta käsitellään heti tämän pykälän jälkeen. Kati Keski-Mäenpää poistu pykälän 92 käsittelyn jälkeen.

**§ 88**

**Taloussääntö** (liite 1)

Uuden 1.7.2023 voimaan tulleen kirkkolain (652/2023) luvun 4 §:ssä säädetään, että taloudenhoidon järjestämisestä määrätään tarkemmin kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymässä taloussäännössä. Taloussäännöllä kirkkovaltuusto tai yhteinen kirkkovaltuusto ohjaa talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelua, sisältöä, omaisuuden hoitoa ja rahatointa, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sekä tilintarkastusta ja sisäistä valvontaa. Edellisen kerran seurakunnan Soinin seurakunnan taloussääntö on päivitetty vuonna 2018. Taloussääntömalli on nyt uusittu ja päivitetty uuden kirkkolain mukaiseksi. Kirkkohallituksen yleiskirjeessä 21/2023 on päivitetty malli seurakuntien ja seurakuntayhtymien taloussääntömalliksi.

**Esitys, talouspäällikkö:** Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Soinin seurakunnan uusitun taloussäännön.

**Päätös, kirkkoneuvosto:** Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Soinin seurakunnan uusitun taloussäännön.

**§ 89**

**Nuorten vaikuttajaryhmä**

Vuoden alusta seurakunnassa aloittaa kasvatuksen toimintaryhmän yhteydessä toimintansa nuorten vaikuttajaryhmä. Ryhmän tarkoitus on tuoda nuorten ja nuorten aikuisten näkökulmaa päätöksentekoon. Heillä on läsnäolo- ja puheoikeus neuvoston ja valtuuston kokouksissa. Vaikuttajaryhmän jäsenten on oltava konfirmoituja ja alle 29-vuotiaita Soinin seurakunnan jäseniä. Kasvatustyön johtoryhmä keskusteli vaikuttajaryhmän perustamisesta ja esittää ryhmän kooksi 2-3 nuorta. Alustavasti ryhmään ovat lupautuneet jäseniksi Fanni Rantakytö ja Sanni Jussila.

**Esitys, kirkkoherra:** Neuvosto perustaa nuorten vaikuttajaryhmän kasvatuksen toimintaryhmän yhteyteen ja nimittää ensimmäisiksi jäseniksi Fanni Rantakydön ja Sanni Jussilan. Kasvatuksen vastuuryhmä valtuutetaan kutsumaan uusia nuoria ryhmän jäseniksi tarpeen mukaan ja ilmoittamaan uusista jäsenistä neuvostolle.

**Päätös:** Päätettiin esityksen mukaisesti.

**§ 90**

**Hallintosääntö** (liite 2)

Uuden kirkkolainsäädännön myötä seurakunnan ja seurakuntayhtymän päätöksenteko perustuu kirkkolakiin (652/2023), kirkkojärjestykseen (657/2023) ja hallintosääntöön sekä erikseen kirkkolaissa tai kirkkojärjestyksessä säädettyihin hallinnon sisäisiin määräyksiin. Jokaisessa seurakunnassa ja seurakuntayhtymässä tulee olla hallintosääntö, jonka sisällön määrittelee kirkkolain 3 luvun 7 §. Hallintosäännössä on siten annettava tarpeelliset määräykset ainakin seurakunnan tai seurakuntayhtymän hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä; päätösvallan siirtämisestä toimielimille ja johtaville viranhaltijoille; toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä sekä toimielinten kokousmenettelyistä. Seurakunnan kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto sekä seurakuntayhtymässä yhteinen kirkkovaltuusto päättää hallintosäännön sisällöstä ja muutoksista. Uuden kirkkolain lähtökohtana on, että jatkossa kaikki toimielimiä ja niiden päätösvaltaa koskevat hallinnolliset määräykset kootaan hallintosääntöön. Hallintosääntöön otetaan siten määräykset, jotka aiemmin olivat valtuuston työjärjestyksessä, kirkkoneuvoston, seurakuntaneuvoston tai yhteisen kirkkoneuvoston ohjesäännössä, johtokuntien johtosäännöissä ja kappeliseurakuntien ohjesäännöissä. Hallintosäännön lisäksi seurakunnalla tai seurakuntayhtymällä voi olla viranhaltijoiden johtosääntö, jos organisaation laajuuden vuoksi kaikkia päätösvallan delegointeja viranhaltijoille ei ole tarkoituksenmukaista ottaa hallintosääntöön. Suositeltavaa kuitenkin on, että määräykset päätösvallasta olisi kootusti hallintosäännössä. Kirkkohallituksessa on laadittu hallintosääntömalli, jonka kirkkohallituksen täysistunto on hyväksynyt 23.8.2023.

**Esitys:** Soinin seurakunnan hallintosääntö on laadittu Kirkkohallituksen hallintosääntömallin mukaan. Esitämme että kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Soinin seurakunnan hallintosäännön, joka astuu voimaan 1.1.2024.

**Päätös, kirkkoneuvosto:** Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Soinin seurakunnan hallintosäännön, joka astuu voimaan 1.12024

**§ 91**

**Talousarvio vuodelle 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2024–2026**

Siirrettiin käsiteltäväksi seuraavassa kokouksessa.

**§ 92**

**Kanttorin viranhaltijan valinta**

**Kirkkoneuvosto 11.10.2023**

Soinin seurakunnalla on vuoden 2026 loppuun asti tuomiokapitulin lupa poiketa c-kanttorin viran kelpoisuusvaatimuksista ja hoitaa virkaa osa-aikaisena sekä olla julistamatta virkaa haettavaksi vakinaista täyttämistä varten. Perusteluna viran osa-aikaisuudelle on pienen seurakunnan taloustilanne sekä kanttorin tarve seurakunnassa. Vt. kanttori on hoitanut virkaa 1.5.2009 alkaen osa-aikaisena. Hän hoiti virkaa 60 % osuudella. Vt. kanttori irtisanoutui 1.10.2023 alkaen. Kanttorin irtisanouduttua virka olisi nyt avattava haettavaksi vakinaista täyttämistä varten. Viranhoitoon voidaan liittää velvollisuus tehdä myös muuta kuin varsinaista kanttorintyötä, jolloin virka olisi 100 %. Seurakunnalla ei ole ollut nuorisotyöntekijää muutamaan vuoteen ja kaikki nuorisotyö on jäänyt kirkkoherran vastuulle. Nyt tässä yhteydessä olisi mahdollista täyttää kanttorin virka täysimääräisenä ja liittää siihen nuorisotyön osuutta 30 %, jolloin varsinaisen kanttorityön osuudeksi jäisi 70 %. Näin saisimme lisää resursseja käytettäväksi myös nuorison seurakuntayhteyden vahvistamiseksi.

**Esitys:** C-kanttorin virka laitetaan hakuun mahdollisimman pian ja ilmoituksessa mainitaan, että virkaan kuuluu velvollisuus hoitaa nuorisotyötä 30 % osuudella kokonaistyöajasta. Virka täytettäisiin 1.1.2024 alkaen. Viran palkkaus on KirVESTESin palkkaluokan 501 mukainen (vähimmäispalkka 2465,39 €/kk).

**Päätös, kirkkoneuvosto:** Kirkkoneuvosto päätti laittaa c-kanttorin viran hakuun ehdotuksen mukaisena. Jos hakuajan 16.10.-15.11.2023 (klo 12) päättymiseen mennessä on tullut vain yksi tai ei yhtään hakemusta, hakuaikaa jatketaan 22.11.2023 saakka. Haastattelupäiväksi päätettiin 22.11.2023 iltapäivä. Neuvosto tekee päätöksen kanttorin viran haltijasta saman illan kokouksessaan.

Alkuperäisen hakuajan päättymiseen mennessä oli tullut vain yksi varsinainen hakemus koskien kyseistä virkaa, joten viran hakuaikaa jatkettiin 22.11.2023 klo 12 asti. Jatketun hakuajan päättymiseen mennessä hakijoita 1. Lista hakijoista jaetaan kokouksessa. Kirkkoneuvoston jäsenillä on mahdollisuus tutustua hakemusasiakirjoihin. Haastattelujen perusteella johtoryhmä tekee esityksen kirkkoneuvostolle hakijoista kanttorin virkaan.

**Esitys:** Hakemuksia ei tullut enempää. Johtoryhmä vahvistettuna aikuistyönjohtokunnan puheenjohtajalla suoritti haastattelun ennen kokousta ja antoi oman esityksensä neuvoston jäsenille.

**Päätös:** Hakuaikana tuli vain yksi hakemus, ja hakija täytti kanttorin viran pätevyyden. Neuvosto kuunteli ryhmän esityksen ja päättilaittaa viran uudestaan auki samoilla ehdoilla. Hakuaika on 23.11.2023 – 31.12.2023. Työ alkaa aikaisintaan 1.3.2023 tai sopimuksen mukaan. Aiemmin virkaa hakenut otetaan huomioon uudessa valintaprosessissa.

**§ 93**

**Talouspäällikön virka**

Seurakunnan talouspäällikön viranhaltija Tarja Peura on irtisanoutunut virastaan eläkkeelle jäämisen vuoksi. Virkaa on helmikuun lopusta lähtien hoitanut Virve Männikkö viransijaisena ja hänen sopimuksensa päättyy 31.12.2023. Seurakunnan talouden ja viraston toiminnan sujuvuuden varmistamiseksi jatkossakin, on virka laitettava avoimeen hakuun täytettäväksi 1.1.2024 alkaen tai sopimuksen mukaan.

Talouspäällikkö muodostaa kirkkoherran kanssa esimiestiimin, jossa pyritään toimimaan seurakunnan parhaaksi. Hänen vastuullaan on seurakunnan taloudenpito ja kirkkoherranviraston hoitaminen. Myös kiinteistöt ja kiinteistöpuolen esimiehen tehtävät kuuluvat hänelle.

Edellytämme hakijalta soveltuvaa tutkintoa (Yo-merkonomi tai tradenomi amk tai ylempi). Kokemus seurakuntahallinnosta ja -taloudesta, kirkkoherranviraston asiakaspalvelusta ja kirkon elektronisten järjestelmien tuntemisesta katsotaan eduksi virkaa täytettäessä. Talouspäälliköksi valittavalta odotamme yhteistyökykyä, esimiestaitoja ja kykyä kohdata erilaisissa elämäntilanteissa olevia ihmisiä. Arvostamme hyviä organisaatio ja koordinointikykyjä ja joustavuutta ja mukautumista joskus nopeastikin muuttuviin tilanteisiin.

Talouspäällikkö kohtaa seurakuntalaisia ja edustaa virassaan seurakuntaa, joten virkaan valitun tulee olla konfirmoitu evankelisluterilaisen kirkon jäsen. Virka täytetään 1.1.2024 alkaen tai sopimuksen mukaan 6 kk:n koeajalla. Virkaan valittavalta edellytetään suomen kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa sekä ruotsin ja englannin kielten tyydyttävää ymmärtämistä. Viran tehtäväkohtainen palkkaus määräytyy Kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen vaativuusryhmän J10 mukaan.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto laittaa viran avoimeen hakuun. Hakuaika on 27.11. – 10.12.2023.

**Päätös:** Virka laitetaan avoimeen hakuun. Hakuaika on 27.11. - 10.12.2023 Paikasta ilmoitetaan Oikotiellä ja Kirkkorekryssä ja seurakunnan omilla nettisivuilla sekä facebook-sivulla. Hakijan on varauduttava haastatteluun maanantaina 11.12. tai tiistaina 12.12.2023

**§ 94**

**Aluekeskusrekisterin lausuntopyyntö** (liite 3)

Aluekeskusrekisteri kuuluu hallinnollisesti Jyväskylän seurakunnan organisaatioon. Sen johtosääntö pitää sisällyttää Jyväskylän seurakunnassa uuden kirkkolain edellyttämään seurakunnan hallintosääntöön. Aluekeskusrekisterin johtosäännön muutokset taas pitää käsitellä kaikkien jäsenseurakuntien kirkkoneuvostoissa. Aluekeskusrekisteri pyytää seurakunnalta lausuntoa johtosäännön sisällyttämisestä Jyväskylän seurakunnan hallintosääntöön.

**Esitys, kirkkoherra:** Kirkkoneuvosto hyväksyy Aluekeskusrekisterin johtosäännön sisällyttämisen Jyväskylän seurakunnan hallintosääntöön liitteen mukaisesti.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen mukaisesti.

**§ 95**

**Kolehtisuunnitelma** (liite 4)

Jumalanpalveluksissa sekä muissa seurakunnallisissa tilaisuuksissa voidaan kerätä kolehti kirkon ja seurakunnan toiminnan sekä niiden tehtävää vastaavien tarkoitusten tukemiseksi (KL 4:2, 2). Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 2:8). Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Suunnitelman tulee sisältää kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin päättämät kolehdit. Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle.

**Esitys, kirkkoherra:** Kirkkoneuvosto hyväksyy kolehtisuunnitelman.

**Päätös, kirkkoneuvosto:** Kirkkoneuvosto hyväksyi kolehtisuunnitelman ajalle 1.1. – 30.6.2024.

**§ 96**

**Kirkkovaltuuston kokousten 3/2023 ja 4/2023 päätösten lainvalvonta**

Kirkkolain 3 luvun 11 §:n mukaan: ” Kirkkoneuvosto ei saa panna kirkkovaltuuston päätöstä täytäntöön, jos se on tehty virheellisessä järjestyksessä, kirkkovaltuusto on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muutoin lainvastainen. Asia on viipymättä saatettava kirkkovaltuuston uudelleen käsiteltäväksi.”

Kirkkoneuvoston, jonka tulee panna valtuuston päätökset täytäntöön, tulee ennen sitä tutkia niiden laillisuus. 20.9.2023 ja 25.10.2023 pidettyjen kirkkovaltuuston kokouksen pöytäkirjat käydään läpi kirkkoneuvoston kokouksessa.

**Esitys, kirkkoherra:** Kirkkoneuvosto toteaa 20.9.2023 ja 25.10.2023 pidettyjen kirkkovaltuuston kokousten päätökset laillisiksi ja täytäntöönpanokelpoisiksi.

**Päätös, kirkkoneuvosto:** Kirkkoneuvosto totesi esityksen mukaisesti.

**§ 97**

**Kirkkovaltuuston kokouksen 5/2023 esityslista**

Kokouksen avaus

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Pöytäkirjan tarkastajat

Työjärjestyksen hyväksyminen

Taloussääntö

Hallintosääntö

Talousarvio vuodelle 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2024–2026

Muut mahdolliset asiat

Ilmoitusasiat

Valitusosoitus

Kokouksen päättäminen

**Esitys, kirkkoherra:** Kirkkoneuvosto hyväksyy kirkkovaltuuston 5/2023 kokouksen asialistan.

**Päätös, kirkkoneuvosto:** Kirkkoneuvosto hyväksyy kirkkovaltuuston 5/2023 kokouksen asialistan.

**§ 98**

**Muut mahdolliset asiat**

Seuraava neuvoston kokous 13.12.2023 klo 17.30.

**§ 99**

**Ilmoitusasiat ja viranhaltijapäätökset**

Kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja voi ohjesäännössä määrätyn ajan kuluessa siirtää johtokunnan ja luottamushenkilön tai viranhaltijan päättämän asian kirkkoneuvoston käsiteltäväksi. Kirkkoneuvosto voi tällöin kumota päätöksen tai muuttaa sitä taikka palauttaa asian uudelleen käsiteltäväksi.

Kirkkoherran viranhaltijapäätös 9/2023: Sunnuntain 5.11.2023 ja 12.11.2023 kolehtikohteiden vaihto keskenään.

 Kirkkohallituksen yleiskirjeet n:ro 33–35/2023

 Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirje 2/2023

**Esitys, kirkkoherra:** Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi ilmoitusasiat ja viranhaltijapäätökset.

**Päätös, kirkkoneuvosto:** Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi ilmoitusasiat ja viranhaltijapäätökset.

**§ 100**

**Valitusosoitus**

Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

**§ 101**

**Kokouksen päättäminen**

Kokous päätettiin klo 19.52 Herran siunaukseen.

# OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

**Soinin seurakunta**

**Kirkkoneuvosto**

22.11.2023 § 100

## 1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

**Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot**

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

**Pöytäkirjan pykälät:** 85, 86, 87, 88, 90, 91, 92, 93, 98, 99, 100, 101

**Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto**

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

**Pöytäkirjan pykälät:** 89, 94, 95, 96, 97

**Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot**

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6

§:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.

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

**Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:**

## Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

 Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot 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**

## Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

**Soinin seurakunnan** **kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Karstulantie 2, 63800 Soini

Postiosoite: 63800 Soini

Sähköposti: soini.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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

## Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

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

**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:**

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Sähköposti:

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

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

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

## Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

* oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
* tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
* millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
* millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

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

**4 VALITUSOSOITUS**

## a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

**Valitusviranomainen ja yhteystiedot:**

**Vaasan hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43

Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa

Sähköposti: vaasa.hao@om.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet> **Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:**

**Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

## Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen

tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

## b) Valitus markkinaoikeuteen

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

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

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

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

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä 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 tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

## Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihde: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

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

**5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU**

## Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

* valittajan nimi ja yhteystiedot
* postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
* sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
* päätös, johon haetaan muutosta
* miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
* vaatimusten perustelut
* mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

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

## Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

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

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

## Valitusasiakirjojen toimittaminen

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

## Oikeudenkäyntimaksu

[Tuomioistuinmaksulain](https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455) (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään

oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. 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. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos (oikeus.fi)](https://oikeus.fi/tuomioistuimet/fi/index/asiointijajulkisuus/maksut.html)

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**