

Suonenjoen seurakunta	PÖYTÄKIRJA	
Kirkkoneuvosto	14/2024	§ 195 - 219

KOKOUSAIKA	ke 11.12.2024 klo 16.00 – 17.18
KOKOUSAIKKA	Seurakuntakodin kahvio

LÄSNÄ	Anttila Pekka	kirkkoneuvoston puheenjohtaja
	Eeva Arja	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
	Ikonen Hemmo	jäsen
	Kolehmainen Leena	varajäsen
	Lehtonen Anja	jäsen
	Paananen Leena	kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja
	Rossi Minna	jäsen
	Soininen Auli	talouspäällikkö
POISSA	Liemola Pirjo	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
	Ruotsalainen Olavi	jäsen
	Vehviläinen Juha	jäsen

Pekka Anttila	Auli Soininen
puheenjohtaja	sihteeri

Hemmo Ikonen	Anja Lehtonen
pöytäkirjantarkastaja	pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄPITO	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus, on pidetty yleisesti nähtävänä Suonenjoen seurakunnan kotisivulla ja kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikoina 12.12.2024 – 11.1.2025.
	Pekka Anttila, kirkkoneuvoston puheenjohtaja

Pöytäkirjantarkastajat _____

195 §	Kokouksen avaus
	Kirkkoneuvoston puheenjohtaja Pekka Anttila toivotti osallistujat tervetulleiksi ja avasi kokouksen klo 16.03.

196 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
	Kirkkojärjestyksen 3 luvun 34§:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvosto päättää kokoon-tumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. KL 10:15§ mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia. Kokous-kutsu on postitettu kirkkoneuvoston jäsenille sähköpostitse 4.12.2024.
Päätösesi-tys (pj)	Kirkkoneuvosto toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.
Päätös	Kirkkoneuvosto totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

197 §	Pöytäkirjantarkastajien valinta
Päätösesi-tys (pj)	Kirkkoneuvosto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa.
Päätös	Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Hemmo Ikonen ja Anja Lehtonen.

198 §	Työjärjestyksen hyväksyminen
Päätösesi-tys (pj)	Kirkkoneuvosto hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.
Päätös	Kirkkoneuvosto hyväksyi esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

199 §	Pöytäkirjan nähtävillä olo
	KL 10:23§:n mukaan pöytäkirja sellaisesta toimielimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitet-tyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan mai-ninta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa tai viranhaltijapäätöksessä jul-kaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan si-sältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päät-tyessä. Pöytäkirja tai päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen (14 pv) tai valituksen tekemiselle varatun ajan.
Päätösesi-tys (pj)	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoi-tus, on yleisesti nähtävänä Suonenjoen seurakunnan kotisivuilla ja kirkkoherranvirastossa kirkkoherranviraston aukioloaikoina 12.12.2024 – 11.1.2025.

Päätös	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus, on yleisesti nähtävänä Suonenjoen seurakunnan kotisivuilla ja kirkkoherranvirastossa kirkkoherranviraston aukioloaikoina 28.11.2024 – 27.12.2024.
---------------	--

200§	Taloustilanne 30.11.2024
	Liitteenä 1a-1d tuloslaskelmat 30.11.2024 tilanteen mukaan seurakunnan ja rahastojen osalta, liitteenä 1e seurakunnan tase sekä liitteenä 1f listaus pankkitilien saldoista 30.11.2024.
Päätösesitys (tp)	Kirkkoneuvosto kirjaa tiedoksi taloustilanteen 30.11.2024.
Päätös	Kirkkoneuvosto kirjasi tiedoksi taloustilanteen 30.11.2024.

201§	Suorituslisän maksaminen
	<p>KirVesTes 26 § Suorituslisä</p> <p>1 mom. Suorituslisäjärjestelmä Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa euromääräistä suorituslisää. Suorituslisää maksetaan viranhaltijan/ työntekijän työsuorituksen perusteella tarkoitukseen osoitettujen varojen puitteissa. Suorituslisästä, sen arviointiperusteista, järjestelmän kirjallisesta kuvauksesta ja suorituslisän maksamisesta päättää työnantaja. Soveltamisohje: Seurakunnan toimivaltainen viranomainen (työnantaja) vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle sitä maksetaan. Lähiesihenkilön kehityskeskustelun perusteella tekemä suorituksen arviointi on luonteeltaan ehdotus seurakunnan toimivaltaiselle viranomaiselle suorituslisän määrän vahvistamista varten. Käytettyjen suorituslisien yhteismäärän tulee olla vuosittain vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.</p> <p>2 mom. Suorituslisän arviointiperusteet Suorituslisän arviointiperusteina käytetään vähintään kahta arviointikriteeriä ja vähintään kolmea suoritustasoa. Soveltamisohje: Suorituslisän käyttö perustuu arviointiperusteisiin, joiden tulee olla selkeitä ja riittävän yksinkertaisia sekä sellaisia, jotka eivät johda suorituslisän maksamiseen koko henkilöstölle. Työnantaja tekee arviointiperusteista kirjallisen kuvauksen. Arviointikriteereistä yhden tulee olla työssä suoriutuminen. Sen lisäksi arviointikriteerinä käytetään yhtä tai tarvittaessa useampaa kriteeriä, joina voidaan käyttää esimerkiksi seuraavia kriteereitä:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tuloksellisuus, • monitaitoisuus, • erityistiedot ja -taidot, • yhteistyökyky, • aloitteellisuus, kehityshakuisuus ja innovointikyky. <p>Työsuorituksen arvioinnissa käytetään vähintään kolmea suoritustasoa. Näitä ovat odotusten mukainen hyvä suoritustaso, sen ylittävä suoritustaso ja odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava suoritustaso. Suoritustasot voidaan paikallisesti nimetä toisin.</p>

Jos käytetään neljää suoritustasoa, ylin suoritustaso voi olla esimerkiksi erinomainen työsuoritus.

3 mom. Työsuorituksen arviointi

Työnantaja arvioi viranhaltijan/työntekijän työsuoritusta asettamillaan arviointiperusteilla.

4 mom. Työsuorituksen arviointijakso

Työsuorituksen arviointijakso on pääsääntöisesti yksi vuosi. Alle vuoden mittaisen palvelussuhteen arviointijaksona voidaan käyttää palvelussuhteen kestoa. Soveltamisohje: Henkilöstön työsuoritukset arvioidaan esimerkiksi vuosittain kehityskeskustelujen yhteydessä, jossa asetetaan seuraavan vuoden tavoitteet ja arvioidaan menneen kauden tavoitteiden saavuttamista ja työsuoritusta.

5 mom. Tasapuolisen kohtelun vaatimus

Suorituslisää maksettaessa on eri viranhaltija-/työntekijäryhmiä kohdeltava tasapuolisesti.

Soveltamisohje: Suorituslisiin tämän momentin ja 1 momentin soveltamisohjeen mukaan vuosittain käytettävästä summasta, lisiin kesäkuussa käytetystä summasta, jakaumasta sekä arvio seuraavan vuoden suorituslisiin käytettävästä summasta annetaan luottamusmiehelle selvitys viimeistään kunkin vuoden elokuun loppuun mennessä.

6 mom. Päätös suorituslisästä ja suorituslisän maksaminen

Viranhaltijalle/työntekijälle maksettavasta suorituslisästä tehdään päätös arviointijakson päätyttyä. Suorituslisää maksetaan arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan kuukausittain. Arviointijaksoa lyhyemmässä, mutta vähintään 4 kuukautta kestävässä määräaikaisessa palvelussuhteessa suorituslisä maksetaan kertasuorituksena palvelussuhteen päättyessä.

Soveltamisohje: Suorituslisä maksetaan vakinaiselle henkilöstölle kuukausittain. Niille viranhaltijoille ja kuukausipalkkaisille työntekijöille, joiden palvelussuhde kestää arviointijaksoa lyhyemmän ajan, mutta kuitenkin vähintään 4 kuukautta, suorituslisä maksetaan kertasuorituksena. Näin menetellään esimerkiksi sijaisten ja kausityöntekijöiden osalta. Päätös suorituslisän maksamisesta tulee tehdä niin hyvissä ajoin, että suorituslisä voidaan maksaa arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden alusta.

7 mom. Täytäntöönpanoneuvottelut työsuorituksen arviointiperusteista

Työsuorituksen arviointiperusteista, niiden kehittämisestä ja muuttamisesta käydään pääsopimuksen 2 §:n 4 momentin ja 13 §:n mukaiset täytäntöönpanoneuvottelut pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa.

Soveltamisohje: Ennen suorituslisän käyttöönottoa on lisän maksamisen perusteista käytävä pääsopimuksen (liite 9) 2 §:n 4 momentin ja 13 §:n mukaiset täytäntöönpanoneuvottelut. Neuvottelut on käytävä myös arviointiperusteita muutettaessa. Menettelyn tavoitteena on, että suorituslisän arviointiperusteista olisi mahdollisimman laaja yksimielisyys työnantajan ja henkilöstön kesken. Työnantajan kirjallisesti vahvistamat arviointiperusteet ja järjestelmän käyttöönottoa ja työsuorituksen arviointia koskeva aikataulu annetaan tiedoksi henkilöstölle. Suorituslisä on osa kannustavaa palkkausta, jolla pyritään

	parantamaan tuloksellisuutta ja johtamaan työntekijöiden työsuoritusta. Parhaimmillaan sillä palkitaan tavoitteiden suuntaisesta toiminnasta, johon työntekijällä on mahdollisuus vaikuttaa omin toimin. Tästä syystä arviointiperusteiden tulisi olla henkilöstön tiedossa.
Päätösesitys (tp)	Kirkkoneuvosto hyväksyy suorituslisien maksamisen kokouksessa esiteltävän liitteen 2 mukaisesti (Salassa pidettävä JulkL:n (21.5.1999/621) 24 §:n 1 mom. 29 kohdan perusteella)
Päätös	Kirkkoneuvosto hyväksyi suorituslisien maksamisen kokouksessa esiteltävän liitteen 2 mukaisesti (Salassa pidettävä JulkL:n (21.5.1999/621) 24 §:n 1 mom. 29 kohdan perusteella)

202§	Kirkkovaltuuston puheenjohtajan vaali
	Kirkkovaltuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikautensa ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa . KJ 8:2
Päätösesitys (pj)	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee kirkkovaltuuston puheenjohtajan vuosiksi 2025-2026.
Päätös	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee kirkkovaltuuston puheenjohtajan vuosiksi 2025-2026.

203§	Kirkkovaltuuston varapuheenjohtajan vaali
	KJ 8:2 Kirkkovaltuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikautensa ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa .
Päätösesitys (pj)	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja vuosiksi 2025 – 2026.
Päätös	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja vuosiksi 2025 – 2026.

204§	Kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan vaali
	KL 3:4 ja Suonenjoen seurakunnan hallintosääntö 2:3 Kirkkoneuvoston puheenjohtajana on kirkkoherra ja muina jäseninä varapuheenjohtaja sekä sen mukaan kuin ohjesäännössä määrätään vähintään 5 ja enintään 11 muuta seurakuntavaaleissa vaalikelpoista henkilöä. Valituilla jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet. Varapuheenjohtajan ja muiden jäsenten vaali toimitetaan kirkkovaltuuston toimikauden ensimmäisen ja kolmannen vuoden tammikuussa .
	Suonenjoen seurakunnan hallintosääntö 2:3 Kirkkoneuvostoon kuuluvat virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valituina jäseninä varapuheenjohtaja ja viisi (5) muuta jäsentä. Valitulla varajäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.
	Suonenjoen seurakunnan hallintosääntö 2:3

	Kirkkoneuvoston vaali toimitetaan siten, että ensin valitaan varapuheenjohtaja ja sitten muut jäsenet.
Päätösesitys (pj)	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan vuosiksi 2025-2026.
Päätös	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan vuosiksi 2025-2026.

205§	Kirkkoneuvoston jäsenten vaali
	Suonenjoen seurakunnan hallintosäätö 3§: Kirkkoneuvostoon kuuluvat virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja viisi (5) muuta jäsentä. Valitulla varajäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Suonenjoen seurakunnan hallintosäätö 3§: Kirkkoneuvoston vaali toimitetaan siten, että ensin valitaan varapuheenjohtaja ja sitten muut jäsenet.
Päätösesitys (pj)	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee viisi (5) kirkkoneuvoston jäsentä vuosiksi 2025-2026.
Päätös	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee viisi (5) kirkkoneuvoston jäsentä vuosiksi 2025-2026.

206§	Kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan ja muiden jäsenten henkilökohtaisten varajäsenten vaali
	Suonenjoen seurakunnan hallintosäätö 3§: Kun 2§:ssä mainitut vaalit on toimitettu, valitaan eri vaalilla jäsenille varajäsenet.
Päätösesitys (pj)	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee: <ol style="list-style-type: none"> 1. kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan henkilökohtainen varajäsen vuosiksi 2025-2026 2. kirkkoneuvoston jäsenten henkilökohtaiset varajäsenet (5 henkilöä) vuosiksi 2025-2026
Päätös	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee: <ol style="list-style-type: none"> 1. kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan henkilökohtainen varajäsen vuosiksi 2025-2026 2. kirkkoneuvoston jäsenten henkilökohtaiset varajäsenet (5 henkilöä) vuosiksi 2025-2026

207§	Rovastikuntaneuvoston jäsenen ja varajäsenen valinta
	Sopimus rovastikunnallisesta yhteistoiminnasta 3 § Rovastikuntaneuvoston, jonka toimikausi on valtuustokausi, puheenjohtajana toimii lääninrovasti. Jäseniä ovat rovastikunnan seurakuntien kirkkoherrat ja yksi kirkkovaltuuston valitsema jäsen ja varajäsen kustakin seurakunnasta.
Päätösesitys	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee <ol style="list-style-type: none"> a) rovastikuntaneuvoston jäsenen vuosiksi 2025-2026 b) rovastikuntaneuvoston varajäsen vuosiksi 2025-2026
Päätös	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee

	a) rovastikuntaneuvoston jäsenen vuosiksi 2025-2026 b) rovastikuntaneuvoston varajäsen vuosiksi 2025-2026
--	--

208§	Lähetystyön vastuuryhmän kirkkoneuvoston edustajan valinta
	Lähetystyön vastuuryhmään kuuluu kahdeksan jäsentä. Sen lisäksi lähetyssihteeri ja lähetyksestä vastaava pappi kuuluvat lähetystyön vastuuryhmään. Kirkkovaltuusto valitsee yhden kirkkoneuvoston edustajan ja kirkkoneuvosto vahvistaa muut jäsenet. Toimikausi kestää kaksi vuotta, jälkimmäinen toimikausi 2025-2026.
Päätösesitys (pj)	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee kirkkoneuvoston edustajan lähetystyön vastuuryhmään. Vastuuryhmä valitsee keskuudestaan puheenjohtajan.
Päätös	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee kirkkoneuvoston edustajan lähetystyön vastuuryhmään. Vastuuryhmä valitsee keskuudestaan puheenjohtajan.

209§	Lähetystyön vastuuryhmän valinta
	Lähetystyön vastuuryhmään kuuluu kahdeksan jäsentä. Sen lisäksi lähetyssihteeri ja lähetyksestä vastaava pappi kuuluvat lähetystyön vastuuryhmään. Kirkkovaltuusto valitsee yhden kirkkoneuvoston edustajan ja kirkkoneuvosto vahvistaa muut jäsenet. Toimikausi kestää kaksi vuotta, jälkimmäinen toimikausi 2025-2026.
Päätösesitys (pj)	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee lähetystyön vastuuryhmän jäsenet vuosiksi 2025-2026.
Päätös	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee lähetystyön vastuuryhmän jäsenet vuosiksi 2025-2026.

210§	Jumalanpalvelus- ja musiikkityön vastuuryhmän kirkkoneuvoston edustajan valinta
	Vastuuryhmään kuuluu viisi jäsentä. Sen lisäksi kanttori ja kirkkoherra ovat mukana vastuuryhmässä. Kirkkovaltuusto valitsee yhden kirkkoneuvoston edustajan ja kirkkoneuvosto vahvistaa muut jäsenet. Toimikausi kestää kaksi vuotta, jälkimmäinen toimikausi 2025-2026.
Päätösesitys (pj)	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee yhden kirkkoneuvoston edustajan Jumalanpalvelus- ja musiikkityön vastuuryhmään. Puheenjohtajana toimii kanttori.
Päätös	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee yhden kirkkoneuvoston edustajan Jumalanpalvelus- ja musiikkityön vastuuryhmään. Puheenjohtajana toimii kanttori.

211§	Jumalanpalvelus- ja musiikkityön vastuuryhmän valinta vastuuryhmän valinta
	Vastuuryhmään kuuluu viisi jäsentä. Sen lisäksi kanttori ja kirkkoherra ovat mukana vastuuryhmässä. Kirkkovaltuusto valitsee yhden kirkkoneuvoston edustajan ja kirkkoneuvosto vahvistaa muut jäsenet. Toimikausi kestää kaksi vuotta, jälkimmäinen toimikausi 2025-2026.
Päätösesitys (pj)	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee jäsenet jumalanpalvelus- ja musiikkityön vastuuryhmään vuosiksi 2025-2026.
Päätös	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee jäsenet jumalanpalvelus- ja musiikkityön vastuuryhmään vuosiksi 2025-2026.

212§	Kasvatuksen vastuuryhmän kirkkoneuvoston edustajien valinta
	Vastuuryhmään kuuluu kahdeksan jäsentä ja työntekijöiden edustajia omalta työalaltaan. Kirkkovaltuusto valitsee kaksi kirkkoneuvoston edustajaa ja kirkkoneuvosto vahvistaa muut jäsenet. Toimikausi kestää kaksi vuotta, jälkimmäinen toimikausi 2025-2026.
Päätösesitys (pj)	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee kaksi kirkkoneuvoston edustajaa kasvatuksen vastuuryhmään. Puheenjohtajana toimii nuorisotyöntekijä.
Päätös	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee kaksi kirkkoneuvoston edustajaa kasvatuksen vastuuryhmään. Puheenjohtajana toimii nuorisotyöntekijä.

213§	Kasvatustyön vastuuryhmän valinta
	Vastuuryhmään kuuluu kahdeksan jäsentä ja työntekijöiden edustajia omalta työalaltaan. Kirkkovaltuusto valitsee kaksi kirkkoneuvoston edustajaa ja kirkkoneuvosto vahvistaa muut jäsenet. Toimikausi kestää kaksi vuotta, jälkimmäinen toimikausi 2025-2026
Päätösesitys (pj)	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se jäsenet kasvatuksen vastuuryhmään vuosiksi 2025-2026.
Päätös	Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se jäsenet kasvatuksen vastuuryhmään vuosiksi 2025-2026.

214§	Kolehtisuunnitelma ajalle 1.1.2025 – 30.4.2025
	<p>Kirkkohallitus on kirkkojärjestyksen 5 luvun 13 §:n nojalla määrännyt vuoden 2025 aikana Turun arkkihiippakunnassa sekä Tampereen, Oulun, Mikkelin, Kuopion, Lapuan, Helsingin ja Espoon hiippakunnissa koottavat kolehdit. (Kirkkohallituksen yleiskirje nro 28/2024, 31.10.2024; Vuoden 2025 kirkkokolehdit)</p> <p>Jumalanpalveluksissa sekä muissa seurakunnallisissa tilaisuuksissa voidaan kerätä kolehti kirkon ja seurakunnan toiminnan sekä niiden tehtävää vastaavien tarkoitusten tukemiseksi (KJ 3:5).</p> <p>Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 3:5). Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Suunnitelman tulee sisältää kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin päättämät kolehdit. Kirkkohallitus päätti, että suomenkieliset hiippakunnat voivat määrätä kaksi kolehtia vuonna 2025.</p> <p>Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle. Kirkkohallitus päätti istunnessaan 4/2023 (18.4.2023), että seurakunnille annetaan mahdollisuus perustellusta syystä siirtää enintään kolme määrättyä kolehtia kannettavaksi jonakin muuna pyhäpäivänä ja kerätä näinä pyhinä kolehti jollekulle toiselle seurakunnan kolehtisuunnitelman mukaiselle kohteelle. Näistä siirroista ei erikseen tarvitse ilmoittaa kirkkohallitukselle.</p> <p>Kolehtisuunnitelma koskee seurakunnan jumalanpalveluksia, jotka vietetään pyhäpäivän jumalanpalveluksena ja toteutetaan kirkkokäsikirjan pääjumalanpalveluksiin tarkoi-</p>

	<p>tetun kaavan mukaan. Seurakunnassa voi olla useita pääjumalanpalveluksia, joissa kaikissa on noudatettava määrättyjen kolehtien suunnitelmaa. Kirkkohallituksen täysistunto on vuonna 2011 antanut tätä koskevan ohjeen. Ohje on luettavissa kolehteja koskevasta yleiskirjeestä 19/2011 evl.fi/plus -internetsivuilta.</p> <p>Joissakin seurakunnissa on yleistynyt tapa kerätä kolehteja oman seurakunnan toimintaan, kuten nuorisotyön projektien rahoittamiseen. Kirkkohallitus kiinnittää huomiota siihen, että kolehdin alkuperäinen tarkoitus on kirkkomme käytännössä liittynyt erityisesti hädässä ja avun tarpeessa olevien auttamiseen. Tämän vuoksi ei ole suotavaa kerätä kolehtia seurakunnan lakisääteisten perustehtävien toteuttamiseen, jota varten on olemassa kirkollisvero.</p> <p>Kirkkohallitus korostaa huolellisuuden ja turvallisuuden tärkeyttä kolehtivarojen käsitteilyssä. Seurakunnan taloussääntö velvoittaa kirkkoneuvoston antamaan ohjeet ko. varojen vastaanottamisesta. Kirkkohallitus, Kirkon Ulkomaanapu ja eräät järjestöt toimittavat seurakunnille viitenumeroluettelon tai pankkisiirtolomakkeet, joilla ko. kolehdit tilitetään, tai ilmoittavat kullekin kolehdille oman viitenumeron. On tärkeää, että kussakin tilityksessä käytetään oikeaa viitenumeroa. Kolehdit tilitetään viivytyksettä saajan tilille. Jos tilitettävälle kolehdille ei ole viitenumeroa, pankkisiirron viestiksi on merkittävä kolehtipäivä, kolehdin käyttötarkoitus ja seurakuntayhtymässä seurakunta, jossa kolehti on kannettu. Hiippakuntakolehtien maksatusohje lähetetään hiippakuntien tuomiokapituleista.</p> <p>Kirkkohallitus valvoo, että Kirkkohallitukselle ja tuomiokapituleille tilitetään kaikki niille määrättyt kolehdit. Kirkkohallitukselle ja tuomiokapituleille kerättäviä kolehteja ei seurakunta itse saa tilittää keräysaiheeseen liittyville järjestöille.</p> <p>Tilintarkastajia kehoitetaan kiinnittämään huomiota siihen, että kolehdit kannetaan kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin antamien määräysten ja seurakunnassa laaditun kolehtisuunnitelman mukaisesti ja tilitetään määräyksiä noudattaen. Saajien on ilmoitettava kolehdin tuotto kirkkohallitukselle 1.6.2026 mennessä seuraavan kolehtihakemuksen yhteydessä.</p> <p>Kirkkoherran laatima kolehtisuunnitelma ajalle 1.1.2025 – 30.4.2025 jaetaan kokouksessa.</p>
Päätösesitys (pj)	Kirkkoneuvosto keskustelelee kirkkoherran laatimasta kolehtisuunnitelmasta ja päättää hyväksyä sen ajalle 1.1.2025 – 30.4.2025.
Päätös	Kirkkoneuvosto hyväksyi kolehtisuunnitelman ajalle 1.1.2025 – 30.4.2025.

215§	Työntekijätilanne
	<p>Suonenjoen seurakunnassa toimii tällä hetkellä pappina vt. kirkkoherra Pekka Anttila. Kasvatustyössä varhaiskasvatuksenohjaaja on poissa 31.3.2025 saakka. Hänellä on tuntipalkkainen sijainen poissaolonsa ajan. Nuorisotyönohjaajan määräaikainen työsuhde päättyy 31.1.2025.</p> <p>Tuomiokapituli on kokouksessaan 1.10.2024 pyytänyt Suonenjoen seurakunnan kirkkovaltuustolta lausuntoa siitä</p>

	<p>1. julistetaanko kirkkoherran virka haettavaksi ja</p> <p>2. mitkä ovat kirkkovaltuuston käsityksen mukaan Suonenjoen seurakunnan kirkkoherran viran erityiset tarpeet.</p> <p>3. Lisäksi lausunnossa tulee mainita, työskenteleekö kirkkoherra lasten ja nuorten parissa.</p> <p>Kirkkovaltuuston tuomiokapitulille antamassa lausunnossa tai sen liitteenä tulee olla yksityiskohtainen selvitys ohjeessa esitetystä seurakunnan talouden mittareista (s. 5 ja s. 32) ja seurakunnan toiminnan ja hallinnon mittareista (s. 5–6 ja s. 31–35) ja selvitys niistä kohdista, joissa kriisiytyvän seurakunnan mittarit toteutuvat (s. 6) sekä seurakunnan antama toimenpidesuunnitelma tilanteen korjaamiseksi (s. 6–7).</p> <p>Lisäksi tuomiokapituli muistuttaa, että mikäli Suonenjoen seurakunnan kirkkovaltuusto katsoo, että mahdollinen kirkkoherran vaali olisi toimitettava välillisenä vaalina, kirkkovaltuuston tulee tehdä tästä tuomiokapitulille nimenomainen pyyntö. Pyyntö tulee perustella.</p> <p>Kirkkovaltuuston lausunto pyydettyine selvityksineen sekä kirkkovaltuuston mahdollinen pyyntö kirkkoherran vaalin toimittamisesta välillisenä vaalina perusteluineen on toimitettava tuomiokapitulille viimeistään 4.11.2024.</p>
Päätösesitys (pj)	Kirkkoneuvosto keskustelee työntekijätilanteesta ja päättää kappalaisen viransijaisuuden auki laittamisesta 1.2.2025 - 31.8.2025.
Päätös	<p>Kirkkoneuvosto päätti laittaa kappalaisen viransijaisuuden auki ajalle 1.2.2025 - 31.8.2025.</p> <p>Kirkkoneuvosto päätti, että Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulille annetaan lausunto, jossa todetaan, että Suonenjoen, Rautalammin ja Niiniveden seurakuntien kesken pidetään Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulin pyynnöstä 18.1.2025 seminaari, jossa keskustellaan seurakuntien tulevaisuudesta.</p> <p>Päätös kirkkoherran viran haettavaksi julistamisesta tehdään kyseisen seminaari jälkeen.</p>

216§	Toimintaohje seksuaalisen häirinnän ja seksuaalirikosten ennaltaehkäisyyn ja tilanteiden käsittelyyn
	Liitteenä 4 on Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulin laatima toimintaohje seksuaalisen häirinnän ja seksuaalirikosten ennaltaehkäisyyn ja tilanteiden käsittelyyn. Toimintaohje on annettu tiedoksi seurakunnan henkilöstölle.
Päätösesitys (pj)	Kirkkoneuvosto kirjaa tiedoksi toimintaohjeen.
Päätös	Kirkkoneuvosto kirjasi tiedoksi toimintaohjeen.

217§	Hinnastot 2025
	Liitteenä 5 on Suonenjoen seurakunnan palveluhinnasto ja liitteenä 6 hautainhoitorahaston hinnasto vuodelle 2025. Liitteessä 7 on laskelmat hautaustoimen omakustannushinnoista ja perusteet hautaustoimen maksuille 2025.
Päätösesitys (tp)	Kirkkoneuvosto esittää, että kirkkovaltuusto hyväksyy Suonenjoen seurakunnan palveluhinnaston ja hautainhoitorahaston hinnaston vuodelle 2025.
Päätös	Kirkkoneuvosto esittää, että kirkkovaltuusto hyväksyy Suonenjoen seurakunnan palveluhinnaston ja hautainhoitorahaston hinnaston vuodelle 2025.

218§	Muut asiat
	<p>Kirkkohallituksen yleiskirjeet 32/2024 Seurakunnan ja seurakuntayhtymän päivitetty taloussääntömallit 32/2024 liite 1 Seurakuntayhtymän taloussääntömalli 32/2024 liite 2 Seurakunnan taloussääntömalli 31/2024 Seurakunnilla on mahdollisuus hakea osatoteuttajina avustusta ruoka-aputoimintaan 30/2024 Suositus musiikinkäyttösopimukseksi Teoston kanssa vuoden 2025 alusta 30 Liite 1 Hinnastokorjattu 30/2024 Liite 2 Käyttötapakohtaiset erityisehdot 30/2024 Liite 3 Teoston yleiset sopimusehdot 29/2024 Kirkko- ja seurakuntaneuvoston sekä yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajuus 28/2024 Vuoden 2025 kirkkokolehdit 28/2024 liite Kirkkokolehdit vuodelle 2025</p> <p>Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirjeet 3/2024 Luottamusmieskoulutus vuonna 2025</p> <p>Kirkkoneuvoston seuraavat kokouspäivät: ke 15.1. ke 29.1. to 27.2. to 27.3. ke 23.4. ke 21.5. ke 25.6. ke 13.8. ke 24.9. ke 29.10. ke 26.11. (to 18.12.)</p>

219 §	Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus
	<p>Puheenjohtaja päättää kokouksen ja antaa oheiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitteet sekä esittää että esityslistan 195 - 219 §:ssä ei ole tehty sellaisia päätöksiä, joilla olisi kirkkojärjestyksen 23 luvun 3§:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.</p> <p>OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS Suonenjoen seurakunta Kirkkoneuvosto 11.12.2024, 219§</p> <p>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.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 195-200, 202-213, 215, 217-219</p>

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:

Erikseen säädetty 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 tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

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

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Suonenjoen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Siioninsillankatu 1, 77600 Suonenjoki

Postiosoite: Tapulikatu 2, 77600 Suonenjoki

Sähköposti: suonenjoen.srk@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 201, 214, 216

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaanti-päivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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

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

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

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

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: Suonenjoen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Siioninsillankatu 1, 77600 Suonenjoki

Postiosoite: Tapulikatu 2, 77600 Suonenjoki

Sähköposti: suonenjoen.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. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- 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.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, KUOPIO

Postiosoite: PL 1744, 70101 KUOPIO

Sähköposti: ita-suomi@oikeus.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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) Valitus markkinaoikeuteen

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

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

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen

tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

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

jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayk-

sikön 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**

Puhelinvaihe: 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

Liitetään pöytäkirjaan

- 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, joulukuun- 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

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajan-tasa/2015/20151455?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tuomioistuinmaksulaki>

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €.

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: <https://oikeus.fi/tuomioistui-met/fi/index/asiointijulkisuus/maksut.html>

	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.
Päätös	Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.18.