

Kokousaika 1.3.2023 klo 18.30- 20.35

Kokouspaikka Hybridikokous
Teams / Seurakuntakodin sali, Kalansinkuja 5, Siuntio kk

Jäsenet

Etänä

x		Karhumaa Veikko pj.
x		Andersson Mervi
x		Hekkala Sakari
x		Juntunen Kim
x		Kaisla Heikki
x		Kallio Hanna-Mari
x		Keskitalo Timo
x		Korhonen Reijo
-		Söderlund Satu
x		Tikka Sulo
	x	Wasström Maritta

Varajäsenet

Etänä

		Sneck Minna
		Kummala Ville
		Sutinen Seija
		Huotilainen Tiina
		Ropo Teuvo
		Suoknuuti Marko
		Tiiperi Erkki

Allekirjoitukset

Puheenjohtaja

Veikko Karhumaa

Sihteeri

Hanna-Mari Kallio

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu

Siuntio 1.3.2023

Andersson Mervi

Pöytäkirjantarkastaja

Sulo Tikka

Pöytäkirjantarkastaja

Seurakuntaneuvoston 1.3.2023 tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 1.3.-15.3.2023, klo 9.00-12.00 (ti-ke).

Paikka ja aika

Siuntio 1.3.2023

Veikko Karhumaa

Puheenjohtaja

Käsiteltävät asiat:

- §19 Siuntion suomalaisen seurakunnan tiedottaminen ja viestintä
- §20 Työntekijät seurakuntaneuvostossa kevätkaudella 2023
- §21 Yhteisvastuu-keräyksen paikallinen kohde
- §22 Rahankeräyslupa ja MobilePay
- §23 Yhteisen kirkkoneuvoston kokoonpano ja kokousaikataulu / YKN
- §24 Sidonnaisuudesta ilmoittaminen / YKN
- §25 Ostolaskujen asiatarkastus ja hyväksyminen / YKN
- §26 Siuntion seurakuntayhtymän vuosikello / YKN
- §27 Tiedoksi
- §28 Pöytäkirjan tarkastaminen
- §29 Kokouksen päätös ja valitusosoite

Kokouksen järjestäytyminen

Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokouskutsu on toimitettu kokoukseen osallistumiseen oikeutetuille viimeistään viisi päivää ennen kokousta.

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta

Esittely/Veikko Karhumaa

Seurakuntaneuvosto valitsee pöytäkirjan tarkastajat, jotka samalla toimivat ääntenlaskijoina.

Päätösesitys Pöytäkirjan tarkastajiksi sekä ääntenlaskijoiksi valitaan Andersson Mervi ja Sulo Tikka.

Päätös Esityksen mukaan.

Kokouksen työjärjestys

Esittely/Veikko Karhumaa

Seurakuntaneuvostolle on toimitettu kokouksen esityslista etukäteen.

Päätösesitys Toimitettu esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Esityksen mukaan.

§19 Siuntion suomalaisen seurakunnan tiedottaminen ja viestintä

Esittely/Veikko Karhumaa

Kevätkaudella 2023 Siuntion suomalaisen seurakunnan työntekijät ovat kukin vuorollaan seurakuntaneuvoston kokouksessa läsnä. 1.3. on vuorossa tiedottaja lina Calin.

Tavoitteina työntekijöiden osallistumisella ovat seuraavat:

- 1 tiedon kulkeminen työntekijöiden ja neuvoston välillä
- 2 neuvoston mahdollisuus toivoa ja linjata työn sisältöä
- 3 käsitellä yhdessä ajankohtaisia työalan erityiskysymyksiä

1.3. lina Calin kertoo työstään ja viestinnän/tiedottamisen ajankohtaisista asioista ja niistä keskustellaan.

Päätösesitys/Veikko Karhumaa

Seurakuntaneuvosto merkitsee keskustelun tiedoksi.

Päätös Esityksen mukaan.

§20 Työntekijät seurakuntaneuvostossa kevätkaudella 2023

Esittely/Veikko Karhumaa

Seurakuntaneuvostossa päätettiin 2.2. seuraavasta aikataulusta:

1.3. Tiedottaja lina Calin

5.4. Kanttori Pami Karvonen ja Mari Sarviaho ja Eeva Saarimaa

4.5. Lastenohjaaja Taru Aavikko ja perhetyöntekijä Monika Tavi

Koska oletettavasti 5.4. kokouksessa Mari Sarviahon ja Eeva Saarimaa kanssa katsotaan montaa asiaa ja koska tähän kokoukseen oli tarkoitus tulla yhteensä kolme työntekijää, on syytä muuttaa suunnitelmaa siten, että yksi työntekijä tulee kokoukseen 1.6.

Päätösesitys/Veikko Karhumaa

Seurakuntaneuvoston kokouksissa työntekijät ovat päivitetyn aikataulun mukaan seuraavasti:

1.3. Tiedottaja lina Calin

5.4. Vt. diakoni Mari Sarviaho ja vs. seurakuntapastori Eeva Saarimaa

4.5. Lastenohjaaja Taru Aavikko ja perhetyöntekijä Monika Tavi

1.6. Kanttori Pami Karvonen

Päätös Esityksen mukaan.

§21 Yhteisvastuu-keräyksen paikallinen kohde

Esittely/Veikko Karhumaa

Vuoden 2023 yhteisvastuu-keräys kerää varoja nuorten väkivallan ja konfliktien ratkaisuun ja ennaltaehkäisyyn niin Suomessa kuin maailmalla. Yv-keräyksen tuotto jakautuu seuraavasti:

- 60 % keräystuotosta ohjataan Kirkon Ulkomaanavun katastrofiavun kautta kansainväliseen apuun.
- 20 % tuotosta suunnataan vuosittain valittavaan, vaihtuvaan kohteeseen Suomessa.
- 20 % tuotosta käytetään monipuoliseen avustustoimintaan paikallisseurakuntien kautta.

Päätösesitys/Veikko Karhumaa

Siuntion suomalaisessa seurakunnassa Yhteisvastuu-tuotosta paikallisen osuuden (20%) tavoitteena on kehittää Siuntion suomalaisessa seurakunnassa nuorten hyvinvointia edistävää ja väkivaltaa ennalta ehkäisevää toimintaa, missä nuori voisi saada matalalla kynnyksellä apua hyvinvointinsa tueksi. Apu voi olla esimerkiksi nuorille suunnattua keskustelutukea ja/tai henkistä hyvinvointia tukevaa luovaa toimintaa.

Päätös Esityksen mukaan.

§22 Rahankeräyslupa ja MobilePay

Esittely/Veikko Karhumaa

Perinteinen käteisen käyttö on vähentynyt ja oletettavasti vähenee jatkossakin. Monilla tahoilla ja myös seurakunnilla on hyviä kokemuksia MobilePayn käytöstä. Se mahdollistaa kevyellä tavalla ja pienin kustannuksin nykyaikaisen rahankeräyksen. Siuntion suomalaisella seurakunnalla on tahtotila ottaa käyttöön MobilePay erilaisissa tilaisuuksissa.

Koska Y-tunnus on seurakuntayhtymällä, on seurakuntayhtymän toimittava asiassa.

Lainauksia rahankeräyslaista (5.7.2019):

”5 §

Rahankeräyksen järjestäjä

Rahankeräyslupa voidaan myöntää:

9) Suomen evankelis-luterilaisen kirkon keskusrahastolle diakoniarahaston lukuun, Suomen evankelis-luterilaisen kirkon seurakuntayhtymälle tai seurakunnalle, joka ei kuulu seurakuntayhtymään, ja Suomen ortodoksisen kirkon seurakunnalle.”

”6 §

Keräystarkoitus

Rahankeräys saadaan järjestää varojen hankkimiseksi yksinomaan yleishyödylliseen toimintaan.

Rahankeräystä ei saa järjestää selvästi yleistä järjestystä tai turvallisuutta vaarantavan tai lainvastaisen toiminnan rahoittamiseksi.

Sen estämättä, mitä 1 momentissa säädetään:

5) Suomen evankelis-luterilaisen kirkon keskusrahastolla diakoniarahaston lukuun, Suomen evankelis-luterilaisen kirkon seurakuntayhtymällä tai seurakunnalla, joka ei kuulu seurakuntayhtymään, ja Suomen ortodoksisen kirkon seurakunnalla on oikeus järjestää rahankeräyksiä varojen hankkimiseksi diakonisen avustustoiminnan rahoittamiseen;

Suomen evankelis-luterilaisen kirkon keskusrahasto toimiessaan diakoniarahaston lukuun, Suomen evankelis-luterilaisen kirkon seurakuntayhtymä ja seurakunta, joka ei kuulu seurakuntayhtymään, ja Suomen ortodoksisen kirkon seurakunta eivät saa järjestää rahankeräystä seurakunnan tai seurakuntayhtymän rakennusten ja irtaimiston ylläpitoon, henkilöstökulujen kattamiseen, hautaustoimeen eivätkä väestökirjanpitoon.”

Päätösesitys/Veikko Karhumaa

Esitetään yhteiselle kirkkoneuvostolle, että se valmistelee ja tekee sopimuksen MobilePayn käyttöön otosta ja hakee seurakuntayhtymälle rahankeräyslupan. Mikäli rahankeräyslupa tulee yksilöidä, mihin rahaa kerätään, ilmaistaan se seuraavasti: ”diakonisen avustustoiminnan rahoittamiseen.”

Päätös Esityksen mukaan.

§23 Yhteisen kirkkoneuvoston kokoonpano ja kokousaikataulu

Esittely/Veikko Karhumaa

Yhteinen kirkkovaltuusto on kokouksessaan 19.1.2023, § 3 päättänyt valita yhteisen kirkkoneuvoston jäseniksi sekä heidän henkilökohtaisiksi varajäsenikseen vuosiksi 2023- 2024 seuraavat henkilöt:

Varsinainen jäsen	Varajäsen
Sakari Hekkala	Hanna-Mari Kallio
Heikki Kaisla	Kim Juntunen
Reijo Korhonen	Timo Keskitalo
Minna Sneck	Satu Söderlund
Seija Sutinen	Maritta Wasström
Sabina Ekström	Berndt Gottberg
Martin Lindell	André Landefort
Gun-Britt Strandberg	Carita Meinander del Castillo

Varapuheenjohtajaksi valittiin Sakari Hekkala.

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajana toimii Espoon hiippakunnan tuomikapitulin määräyksen perusteella vuosina 2023-2024 Siuntion ruotsalaisen seurakunnan kirkkoherra Tom Bergman.

Kokousaikataulu: Yhteisen kirkkoneuvoston kokoukset on suunniteltu pidettäväksi 9.2.2023, 23.3.2023, 27.4.2023, 25.5.2023, 31.8.2023, 21.9.2023, 26.10.2023 ja 16.11.2023.

(18.1.2024, 15.2.2024, 21.3.2024, 18.4.2024, 16.5.2024)

Yhteisen kirkkovaltuuston kokoukset on suunniteltu pidettäväksi 11.5.2023 sekä 14.12.2023.

Kokoukset ovat läsnäolokokouksia /yhteinen kirkkovaltuusto 19.1.2023. Kokousaikataulu löytyy myös seurakuntien kotisivuilta.

Päätösesitys/Veikko Karhumaa

Merkitään tiedoksi.

Päätös Esityksen mukaan.

§24 Sidonnaisuudesta ilmoittaminen / YKN

Esittely/Veikko Karhumaa

Yhteinen kirkkoneuvosto käsitteli asiaa seuraavasti:

Esittely/ Ingeborg Malm Yhteisen kirkkoneuvoston ohjesäännön 18 a kuuluu:

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajaa, varapuheenjohtajaa ja muuta jäsentä sekä yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajaa pyydetään antamaan suostumukseen perustuva ilmoitus kahden kuukauden kuluessa luottamustoimen alkamisesta niistä luottamustoimeen kuulumattomista johtotehtävistä tai luottamustoimista elinkeinotoimintaa harjoittavassa yrityksessä tai muussa yhteisössä sekä liike- ja sijoitustoimintaa varten hankitusta omaisuudestaan ja muusta merkittävästä varallisuudestaan, joilla voi olla merkitystä arvioitaessa hänen toimintaansa luottamushenkilönä.

Toimikauden aikana sidonnaisuuksissa tapahtuneet olennaiset muutokset ilmoitetaan kahden kuukauden kuluessa muutoksesta. Vastaava suostumukseen perustuva ilmoitus pyydetään kahden kuukauden kuluessa virkasuhteen alkamisesta seurakunnan johtavilta viranhaltijoilta, joita kirkkoneuvoston puheenjohtajana toimivan kirkkoherran lisäksi on talouspäällikkö.

Sidonnaisuusilmoitukset annetaan seurakunnan talouspäällikölle. Talouspäällikkö pitää rekisteriä, johon talletetaan luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden antamat tiedot sidonnaisuuksistaan.

Yhteinen kirkkoneuvosto saattaa ilmoitukset yhteiselle kirkkovaltuustolle tiedoksi vuosittain.

Yhteinen kirkkoneuvosto huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta seurakuntien verkkosivuilla, jos luottamushenkilö tai viranhaltija on antanut suostumuksen tietojen julkaisemiseen. Tiedot poistetaan rekisteristä ja seurakunnan verkkosivuilta luottamustoimen tai virkasuhteen päätyttyä taikka luottamushenkilön tai viranhaltijan peruuttettua suostumuksensa.

Lisäksi Kirkkohallitus on 16.3.2021 (13/2021) antanut suosituksen sidonnaisuuksien ilmoittamisesta kirkossa. Suosituksen antaminen pohjautuu kirkolliskokouksen toimeksiantoon. Annetun suosituksen tavoitteena on edistää yhdenmukaisia käytäntöjä sidonnaisuuksien ilmoittamisessa ja toisaalta kannustaa lisäämään seurakuntien, seurakuntayhtymien, hiippakuntien ja kirkkohallituksen hallinnon avoimuutta ja läpinäkyvyyttä. Samalla pyritään turvaamaan kirkon jäsenten luottamusta hallinnon riippumattomuuteen ja puolueettomuuteen.

Sidonnaisuudella tarkoitetaan mahdollista eturistiriitaa. Eturistiriita puolestaan tarkoittaa olosuhteista syntyvää riskiä sille, että luottamushenkilön tai viranhaltijan ensisijaiseen tavoitteeseen tehdä objektiivinen päätös vaikuttaa toissijainen tavoite, esimerkiksi oma tai läheisen hyöty. Sidonnaisuuden ilmoittaminen on läheisessä yhteydessä viranhaltijan ja luottamushenkilön esteellisyyttä koskevaan sääntelyyn.

Käsitteinä esteellisyys ja sidonnaisuus on kuitenkin pidettävä erillään. Esteellisyys koskee aina käsittelyssä olevan yksittäisen asian yhteydessä luottamushenkilön tai viranhaltijan esteellisyyden toteamista, jos esteellisyys on olemassa.

Kirkolliskokouksen päätöksen mukaisesti sidonnaisuuksien ilmoittamisen tulisi perustua vapaaehtoisuuteen eli luottamushenkilön tai johtavan viranhaltijan suostumukseen. Annettu suositus ohjeistaa sidonnaisuusilmoitusten käyttöönottoon, mutta seurakunnassa, seurakuntayhtymässä, hiippakunnassa ja kirkkohallituksessa tulee tehdä erillinen päätös sidonnaisuusilmoitusten käyttöönotosta ja sidonnaisuusrekisterin ylläpidosta. Päätöstä tehtäessä tulee erityisesti ratkaista, mitä sidonnaisuuksia on ilmoitettava, keiltä ilmoitusta pyydetään ja kenelle ilmoitukset tehdään.

Päätösesitys/Ingeborg Malm

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää

- 1) sidonnaisuusilmoitukset annetaan talouspäällikölle,
- 2) talouspäällikkö pitää rekisteriä, johon talletetaan luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden antamat tiedot sidonnaisuuksistaan,
- 3) yhteinen kirkkoneuvosto saattaa ilmoitukset kirkkovaltuustolle tiedoksi vuosittain ja
- 4) yhteinen kirkkoneuvosto huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta seurakuntayhtymän verkkosivuilla, jos luottamushenkilö tai viranhaltija on antanut suostumuksen tietojen julkaisemiseen. Tiedot poistetaan rekisteristä ja seurakunnan verkkosivuilta luottamustoimen tai virkasuhteen päätyttyä taikka luottamushenkilön tai viranhaltijan peruutettua suostumuksensa.

Päätösesitys/Veikko Karhumaa

Merkitään tiedoksi.

Päätös Esityksen mukaan.

§25 Ostolaskujen asiatarkastus ja hyväksyminen / YKN

Esittely/Veikko Karhumaa

Yhteinen kirkkoneuvosto käsitteli asiaa seuraavasti:

Esittely/Ingeborg Malm

Yhteisen kirkkovaltuuston 2.11.2017 hyväksymän taloussäännön 12 § mukaan yhteinen kirkkoneuvosto päättää, ketkä hyväksyvät kunkin kustannuspaikan meno- ja tulotositteet.

Lisäksi yhteinen kirkkoneuvosto antaa ohjeen osto- ja myyntilaskujen asiatarkastus- ja hyväksymismenettelystä. Menettely on järjestettävä siten, että siihen osallistuu aina vähintään kaksi eri henkilöä, tarkastaja ja hyväksyjä.

Tarkastajana toimii henkilö, joka tilannut tai muutoin selvittänyt laskun mukaista hankintaa eli hän tuntee laskun sisällön ja ehdot parhaiten. Tarkastajan tulee varmistaa, että tositteen tarkoittama tavara tai palvelu on saatu, lasku on asiallisesti ja numerollisesti oikein, maksu perustuu asianmukaiseen päätökseen (tarjoukseen ja sen hyväksymiseen) ja se on muutoin seurakunnan ohjeiden ja määräysten mukainen. Tarkastaja tarkastaa, Kipan Akkunan (SAP) Työlistalta laskun tiedot käsittelykohdassa oleviin tietoihin (saajan pankkitili, maksajan pankkitunnus, maksettava summa, valuutta ja eräpäivä) ja tarvittaessa korjaa tiedot.

Kun lasku on oikein, tarkastaja tiliöi Pääkirjatilin ja Kustannuspaikan, mille kulut tai tuotot kirjataan. Sen jälkeen tarkastaja valitsee hyväksyjän eli siirtää laskun ko. kustannuspaikan hyväksyjälle hyväksyttäväksi.

Tiliöinnissä tulee noudattaa Kirkkohallituksen virastokollegion 22.11.2018 hyväksymiä tililuetteloita ja kirjausohjeita sekä myöhempiä täydennyksiä. Hyväksyjä vastaa, että maksamiseen tarvittava määräraha on käytettävissä ja, että hankinta on kaikin puolin säännösten ja määräysten mukainen. Jos lasku koskee henkilökohtaisesti hyväksyjää, tulee hänen hyväksyttää lasku tai tulotosite esimiehellään.

Henkilökohtaisten laskujen osalta käytäntö on ollut, että yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajana toimiva kirkkoherra hyväksyy talouspäällikön laskut ja talouspäällikkö kirkkoherran laskut, joka ei toimi yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajana.

Yhteisen kirkkovaltuuston 11.6.2020 hyväksymän ja tuomiokapitulin 1.1.2021 vahvistaman kirkkoneuvoston ohjesäännön 17 § 3 kohdan mukaan talouspäällikkö päättää toimialansa kuuluvista hankinnoista ja palvelujen ostoista sekä solmii ja allekirjoittaa niitä koskevat sopimukset yhteisen kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa. Kirkon palvelukeskuksen (Kipan) suhteen, vain käyttöoikeudet saaneet työntekijät ja viranhaltijat voivat toimia laskujen tarkastajan tai hyväksyjän roolissa. Järjestelmä mahdollistaa ostolaskuille hyväksymisrajan. Täten ostolaskujen ja investointilaskujen hyväksyjille on määriteltävä yksi henkilökohtainen hyväksymisraja.

Päätösesitys/Veikko Karhumaa

Merkitään tiedoksi

Päätös Esityksen mukaan.

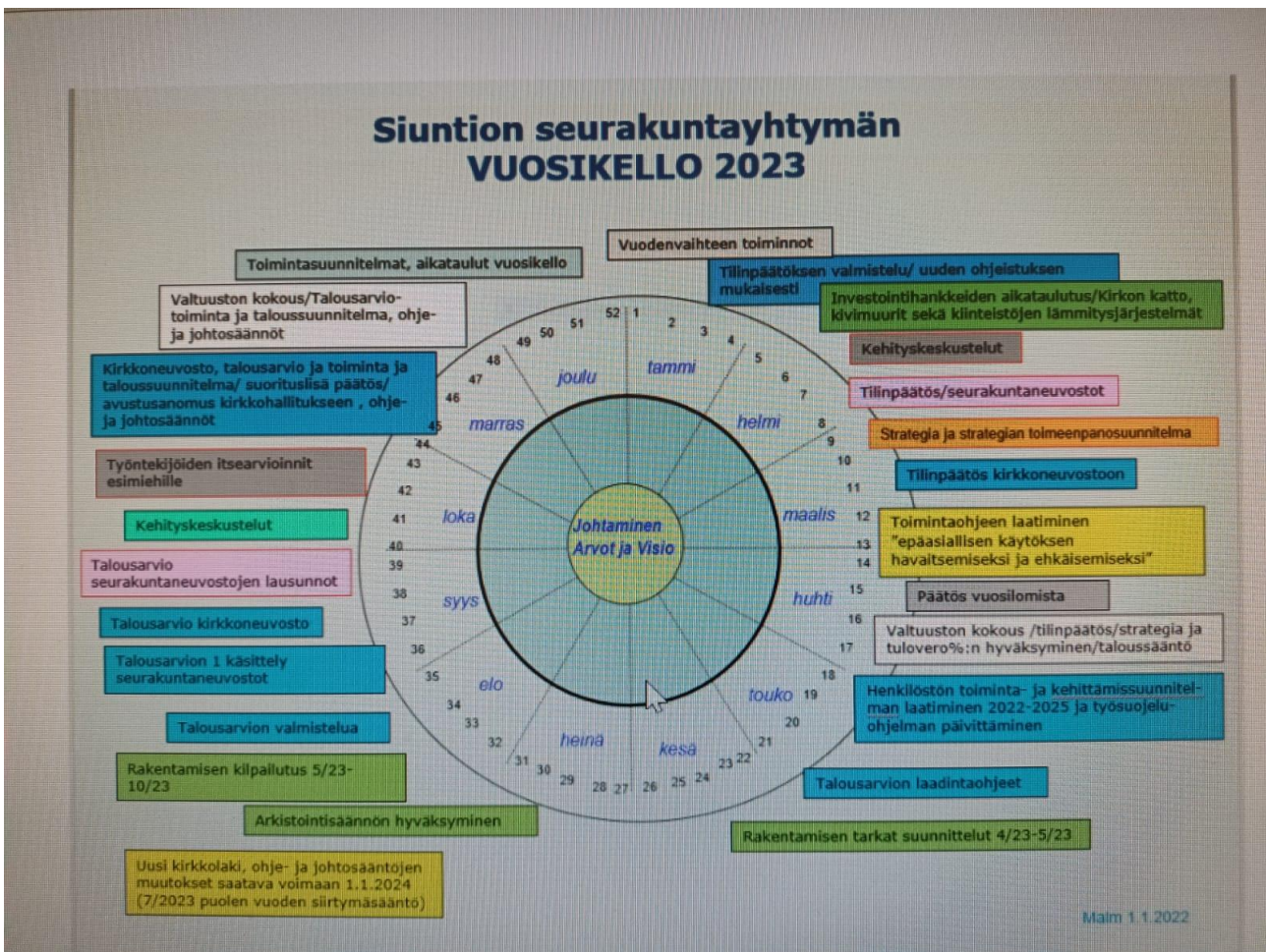
§26 Siuntion seurakuntayhtymän vuosikello / YKN

Esittely/Veikko Karhumaa

Yhteinen kirkkoneuvosto käsitteli asiaa seuraavasti:

Vuosikello on Siuntion seurakuntayhtymän toiminnan ja talouden suunnittelu- ja päätöksentekoprosessi seurakuntayhtymän vuoden kuluessa tapahtuvien toimintojen aikataulu, jonka avulla toiminnot voidaan nähdä pidemmän aikajakson aikana tapahtuvana kokonaisuutena.

Aikataulutusta joudutaan todennäköisesti vuoden kuluessa tarkentamaan, mutta vuoden alussa vuosikelloon merkitään ainakin suunnitellut tärkeimmät määräajat, kuten talousarvion ja -suunnitelman valmisteluajataulu sekä tilinpäätöksen laadinta.



Päätösesitys/Veikko Karhumaa

Merkitään tiedoksi

Päätös Esityksen mukaan.

SIUNTION SUOMALAINEN SEURAKUNTA

Seurakuntaneuvosto

1.3.2023

Pöytäkirja 3/2023

§ 19-29

13

§27 Tiedoksi

Kirkkohallituksen yleiskirjeet

- **5/2023** Esitykset pro ecclesia –mitalin ja ritarikuntien kunniamerkkien saajiksi itsenäisyyspäivänä 2023
- **5/2023 liite** Hallinnonalan ohje Suomen Valkoisen Ruusun ja Suomen Leijonan kunniamerkkiehdotusten valmistelusta 2023
- **4/2023** Ilmoittajansuojelulaki
- **3/2023** Laskennallinen osuus kattamattomasta eläkevastuusta 31.12.2022

Kirkkoherranpäätökset

-

Päätösesitys/ Veikko Karhumaa

Tiedoksi seurakuntaneuvostolle.

Päätös Esityksen mukaan.

§28 Pöytäkirjan tarkastaminen

Esittely/Veikko Karhumaa

Pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen.

Päätösesitys/ Veikko Karhumaa

Pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen.

Päätös Esityksen mukaan.

§ 29 Kokouksen päätös ja valitusosoitus

Puheenjohtaja antoi kirkkolain mukaisen valitusosoituksen ja päätti kokouksen kello 20.35

Päätös Esityksen mukaan.

SIUNTION SUOMALAINEN SEURAKUNTA

Seurakuntaneuvosto

1.3.2023

Pöytäkirja 3/2023

§ 19-29

15

SIUNTION SUOMALAINEN SEURAKUNTA

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

seurakuntaneuvosto

1.3.2023

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u> 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 annetun lain mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Pöytäkirjan pykälät: § 19-29
	<u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u> Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pöytäkirjan pykälät:
	<u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi. Pöytäkirjan pykälät:
	<u>Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot</u> 1. kirkkolain 24 luvun 14 §:n 1 momentin 5, 9 ja 10 kohtien,

2. kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 momentin,
 3. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 momentin,
 4. kirkkolain 6 luvun 72 §:n (päätökseen ei saa valittamalla tai oikaisuvaatimuksin hakea muutosta viranhaltija, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä tai sen alayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, eikä myöskään työsuhteessa oleva työntekijä. Muussa tapauksessa asianosainen voi vaatia päätökseen oikaisua 14 päivän kuluessa sen tiedoksisaamisesta.
 4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: -

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8a §: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 kynnsarvon¹.

Pöytäkirjan pykälät:

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"> • Siuntion suomalaisen seurakunnan seurakuntaneuvosto <p>Postiosoite: Kalansinkuja 5, 02570 Siuntio</p> <p>Käyntiosoite: Kalansinkuja 5, 02570 Siuntio</p>
--------------------------------------	--

¹ Kansallisen kynnsarvon suuruus on 60.000 € (tavarat –ja palvelut), 400.000 € (terveydenhoito –ja sosiaalipalvelut), 150.000 € (rakennusurakat) ja 500.000 € (käyttöoikeussopimukset)

	<p>Sähköposti: siuntion.suomenkielinen@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä tai kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopiolla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi silloin, kun se on vastaanottajan 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

HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 132-135 §).</p> <p>Toimitusosoite</p> <p>Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siuntion suomalaisen seurakunnan seurakuntaneuvosto <p>Postiosoite: Kalansinkuja 5, 02570 Siuntio Käyntiosoite: Kalansinkuja 5, 02570 Siuntio Sähköposti: Kalansinkuja 5, 02570 Siuntio</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
-----------------------------------	---

	<p>Hankintoaikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä tai kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Hankintoaikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopiolla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi silloin, kun se on vastaanottajan käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.</p>
Hankintoaikaisun sisältö	<p>Hankintoaikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi – tiedot hankintoaikaisun kohteena olevasta päätöksestä – millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan <p>Hankintoaikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<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"> • Helsingin hallinto-oikeus <p>Osoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa: https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: -</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: -</p>	<p>Valitusaika 30 päivää</p> <p>30 päivää</p>
---	--	---

Kirkollisvalitus alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

- **Espoon hiippakunnan tuomiokapituli**, pöytäkirjan pykälät: 27

Valitusaika
30 päivää

Postiosoite: PL 203, 02771 Espoo

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, Espoo

Sähköposti: espoo.tuomiokapituli@evl.fi

- **Kirkkohallitus**, pöytäkirjan pykälät: -

30 päivää

Postiosoite: PL 210, 00131 Helsinki

Käyntiosoite: Eteläranta 8, Helsinki

Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoitus). 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 siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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

	<p>toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot Valitusaika</p> <p>14 päivää Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen: -</p> <p>Osoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki Telekopio: 029 56 43314</p> <p>Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.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, kolmantena päivänä sähköisen tiedoksiannon lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p>
Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">– valittajan nimi ja kotikunta– postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa– 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 <u>on liitettävä</u>:</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

	<p>– asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</p> <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa (548/2007) 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 yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.</p>
Valitus- asiakirjojen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Valitusasiakirjojen on saavuttava perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Oikeuden- käyntimaksu	Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa 250 euroa ja markkinaoikeudessa 2000 euroa tai 500 euroa (yksityishenkilö), jollei laista muuta johdu.
----------------------------------	--

	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.
--	---