

Kokousaika torstai 13.6.2024 klo 18

Kokouspaikka Seurakuntakoti

Läsnä

jäsen

varajäsen

Kaunisto Jyri, puheenjohtaja
Eloranta Eija
Koivu Asko
Liinaharja Kristiina
Malin Milla
Mäkelä Hannu
Mäkinen Antero
Mänki Eija
Nissilä Minna
Peltonen Susanna
Penttilä Mirka, varapj
Pura Anu
Pärssinen Simo
Rauhaniemi Jenni
Rekola Sinikka
Sironen-Hänninen Sirpa
Toikka Päivi
Tuovinen Tuomo
Vainio Heikki

Muut läsnäolijat

Koivulahti Juha
Koskela Ulla

kirkkoherra
talouspäällikkö, sihteeri

Sisällysluettelo

2. Tammelan seurakunnan kiinteistöstrategia 2024–2028	3
3. Kirkkohallituksen toimeenpanolupa kirkon korjaus- ja muutosprojektiin	4
4. Tammelan kirkon urakkatarjoukset.....	5
5. Hautaustoimen ohjesääntö	6
6. Hautausmaakaava ja hautausmaan käyttösuunnitelma	7
7. Hautausmaan hoitosuunnitelma	8
8. Tilinpäätös 2023.....	9
9. Ilmoitusasiat	13
10. Muut asiat.....	13
11. Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen.....	13

1. Kokoustiedot

Kokouksen avaus

Päätösehdotus:

Kirkkovaltuusto merkitsee, että kirkkovaltuuston puheenjohtaja on kutsunut kirkkovaltuuston kokoukseen 13.6.2024 klo 18.

Kirkkovaltuuston puheenjohtaja Jyri Kaunisto avaa kokouksen.

Päätös:

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 29 pykälän 1 momentin mukaan kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka, ja siihen on liitettävä asialuettelo. Kokouskutsu on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta ilmoitettava yleisessä tietoverkossa. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti, jos seurakunta huolehtii, että tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat kutsuttavien käytettävissä.

Kokouskutsu asialuetteloineen on lähetetty 4.6.2024 kirkkovaltuutetuille. Kokouskutsu asialuetteloineen on laitettu 4.6.2024 nähtäville seurakunnan www-sivulle.

Päätösehdotus:

Todetaan läsnä olevat jäsenet sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimeäminen ja pöytäkirjan nähtävillä olo

Päätösehdotus:

Kirkkovaltuusto valitsee pöytäkirjan tarkastajat.
Vuorossa Simo Pärssinen ja Jenni Rauhaniemi.

Lisäksi päätetään, että kirkkovaltuuston pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä 17.6.-19.7.2024.

Päätös:

Kokouksen työjärjestys

Lapsen edun edistämiseksi kirkollisen viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapsiin. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä. Mikäli lapsivaikutuksia on valmistelussa havaittu, on ne kirjattu esittelytekstiin.

Päätösehdotus:

Kirkkovaltuusto hyväksyy jäsenille etukäteen lähetetyn esityslistan kokouksen työjärjestykseksi ja päättää mahdollisista muista asioista.

Päätös:

2. Tammelan seurakunnan kiinteistöstrategia 2024–2028

Kirkkoneuvosto 15.2.2024

Esityslistan liitteenä kiinteistöstrategia

Kiinteistöstrategian tavoitteena on varmistaa ja turvata seurakunnan ydintoimintaa palvelevat tarkoituksenmukaiset sekä turvalliset ja terveelliset toimintatilat. Kiinteistömenot eivät saa nousta niin suuriksi, että ne vaarantavat ydintoiminnan rahoitusta.

Strategiassa seurakunnan kiinteistöt on salkutettu säilytettäviin, selvitettäviin ja luovutettäviin kiinteistöihin.

Kiinteistöstrategiaprosessi on jatkuvaa. Strategiaa tuleekin päivittää kirkkovaltuustokausittain.

Lapsiasiavaikutukset:

Säilytettävien kiinteistöjen kunnosta huolehtimalla luodaan turvallisia tiloja lasten ja nuorten toiminnalle. Asianmukaiset tilat tukevat myönteistä mielikuvaa kirkosta. Käyttämättömistä kiinteistöistä luopumalla varmistetaan rahoitusta myös lasten ja nuorten laadukkaaseen toimintaan.

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle kiinteistöstrategian hyväksyttäväksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkovaltuusto 13.6.2024

Esityslistan liitteenä kiinteistöstrategia

Päätösehdotus kirkkoneuvosto:

Kirkkovaltuusto hyväksyy Tammelan seurakunnan kiinteistöstrategian 2024–2028.

Päätös:

3. Kirkkohallituksen toimeenpanolupa kirkon korjaus- ja muutosprojektiin

Kirkkoneuvosto 4.4.2024

Kirkkohallitus on 21.3.2024 päätöksellä antanut kirkkolain mukaisen luvan Tammelan kirkon peruskorjaukselle ja muutostöille Arkkitehtitoimisto NOAN Oy:n laatimassa 02.11.2023 päivätyssä muutossuunnitelma-asiakirjassa esitettyjen pohjapiirustusten mukaisesti. Luvan ehtona on, että etummaisista lyhyitä penkkejä ei poisteta eikä poistumisreiteille, esimerkiksi ristikäytävälle, sijoiteta irtokalusteita tai muita esteitä.

Päätös on asetettu nähtäville 28.3.2023 tammelanseurakunta.fi -sivulle.

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Merkitään kirkkohallituksen päätös DKIR/6/03.03.00/2024 tiedoksi ja suunnitelmissa huomioitavaksi.

Kirkkoneuvosto antaa päätöksen tiedoksi kirkkovaltuustolle.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkovaltuusto 13.6.2024

Esityslistan liitteenä kirkkohallituksen päätös

Päätösehdotus kirkkoneuvosto:

Merkitään [kirkkohallituksen päätös DKIR/6/03.03.00/2024](#) tiedoksi.

Päätös:

4. Tammelan kirkon urakkatarjoukset

Kirkkoneuvosto 4.4.2024

Hankintamenettely voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 29.12.2016/1397 § 125). Hankintayksikkö voi hylätä kaikki tarjoukset, mikäli ne ylittävät määrärahat tai ovat sen arvion mukaan liian kalliita.

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto päättää hylätä kaikki urakkatarjoukset, koska tarjoukset ylittävät hankkeelle suunnitellun investointimäärärahan sekä ovat hankkeen kustannusarvion perusteella liian kalliita.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkoneuvosto 30.5.2024

Tammelan kirkon urakkatarjouspyynnöt kilpailutetaan uudelleen julkisten hankintojen ilmoituskanava Hilmassa. Tarjouspyyntöasiakirjat ilmoitetaan 31.5.2024 ja tarjoukset tulee jättää viimeistään 28.6.2024. Urakan aloitusajankohdan tavoite on syyskuun ensimmäisellä viikolla.

Kirkkohallitus on myöntänyt Tammelan kirkon korjaushankkeelle avustusta yhteensä miljoona euroa: kirkollisen kulttuuriperinnön hoitoon suunnitteluun 79 400 euroa ja rakennuksen säilymistä edistäviin korjaustöihin 565 500 euroa. Kirkon keskusrahaston korjausavustusta myönnettiin muutostöihin 355 100 euroa.

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi uudelleenkilpailutuksen ja kirkkohallituksen myöntämän avustuksen sekä antaa ne edelleen tiedoksi kirkkovaltuustolle.

Tarjouspyyntöasiakirjat esitellään kirkkovaltuuston 13.6.2024 kokouksessa. Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se antaa kirkkoneuvostolle oikeuden urakoitsijoiden valintaan heinäkuun alussa pidettävässä kokouksessa.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkovaltuusto 13.6.2024

Päätösehdotus kirkkoneuvosto:

Kirkkovaltuusto merkitsee tiedoksi uudelleenkilpailutuksen ja kirkkohallituksen myöntämän avustuksen.

Kirkkovaltuusto merkitsee tiedoksi Tammelan kirkon urakkatarjouspyynnöt. Kirkkoneuvosto valitsee urakoitsijat heinäkuun alussa pidettävässä kokouksessa.

Päätös:

5. Hautaustoimen ohjesääntö

Kirkkoneuvosto 23.4.2024

Kirkkolaki 3:35 §

”Kirkkovaltuusto hyväksyy hautaustoimen ohjesäännön, hautausmaakohtaisen hautausmaakaavan ja hautausmaan käyttösuunnitelman. Hautaustoimen ohjesäännössä määrätään:

- 1) haudoista;
- 2) hautakirjanpidosta;
- 3) haudan hoidolle asetetuista vaatimuksista;
- 4) hautamuistomerkkien hyväksymisestä;
- 5) hautausmaalla noudatettavasta järjestyksestä.”

Esityslistan liitteenä hautausmaatyöntekijä Juha Parvion laatima hautaustoimen ohjesääntö

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto esittää Tammelan seurakunnan hautaustoimen ohjesäännön kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkovaltuusto 13.6.2024

Esityslistan liitteenä hautaustoimen ohjesääntö

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkovaltuusto hyväksyy Tammelan seurakunnan hautaustoimen ohjesäännön.

Päätös:

6. Hautausmaakaava ja hautausmaan käyttösuunnitelma

Kirkkoneuvosto 23.4.2024

Kirkkojärjestys 3:57 §

”Hautausmaalle on laadittava hautausmaakaava ja käyttösuunnitelma.

Hautausmaakaava on yleiskartta, jota laadittaessa on otettava huomioon varatun alueen maaston luonne, maisemalliset arvot ja seurakunnan taloudellinen kantokyky. Hautausmaakaavaan sisältyy:

- 1) hautausmaan rajat;
- 2) hauta-alueiden ja rakennusten sijainti;
- 3) liikenteen järjestelyt ja käytävien sijainti;
- 4) hauta-alueiden jako;
- 5) hautausmaa-alueen kuivatus- ja vesihuoltosuunnitelma sekä jätehuollon järjestelyt.

Hautausmaan käyttösuunnitelmassa on otettava huomioon hautausmaan eri aikoina perustettujen osien ominaispiirteet ja kulttuurihistorialliset arvot.

Käyttösuunnitelmaan sisältyy:

- 1) hautausmaakaavan sanallinen selitys;
- 2) määräykset hautausmaan tai sen osan käytöstä yhteen tai useampaan hautaussyvyyteen;
- 3) määräykset hautaosastojen käyttöönottojärjestyksestä;
- 4) hautausmaan käytön rajoitukset.”

Esityslistan liitteenä hautausmaatyöntekijä Juha Parvion laatimat hautausmaiden kaavat ja käyttösuunnitelma

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi Tammelan ja Torron hautausmaiden hautausmaakaavat ja käyttösuunnitelma.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkoneuvosto 13.6.2024

Esityslistan liitteenä hautausmaiden kaavat ja käyttösuunnitelma

Päätösehdotus kirkkoneuvosto:

Kirkkovaltuusto hyväksyy Tammelan ja Torron hautausmaiden hautausmaakaavat ja käyttösuunnitelman.

Päätös:

7. Hautausmaan hoitosuunnitelma

Kirkkoneuvosto 23.4.2024

Kirkkojärjestys 3:58 §

”Hautausmaalle on laadittava hoitosuunnitelma, jossa määritellään seurakunnalle kuuluva hautausmaan perushoito ja esitetään hautausmaan vuosittaiset hoitotoimenpiteet sekä pidemmällä aikavälillä toteutettavat kunnostustyöt.”

Esityslistan liitteenä hautausmaatyöntekijä Juha Parvion laatima Tammelan ja Torron hautausmaiden hoitosuunnitelma

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto esittää Tammelan ja Torron hautausmaiden hoitosuunnitelman kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkovaltuusto 13.6.2024

Esityslistan liitteenä Tammelan ja Torron hautausmaiden hoitosuunnitelma

Päätösehdotus kirkkoneuvosto:

Kirkkovaltuusto hyväksyy Tammelan ja Torron hautausmaiden hoitosuunnitelman.

Päätös:

8. Tilinpäätös 2023

Kirkkoneuvosto 21.3.2024

Seurakuntien uusi tilinpäätösohje hyväksyttiin virastokollegiossa 7.10.2021. Seurakunnan tilinpäätösmalli on tehty tilinpäätösohjetta soveltaen ja se sisältää kaikki ne asiat/kohdat, jotka tilinpäätöksen ainakin pitää sisältää.

Tilinpäätös sisältää toimintakertomuksen. Toimintakertomuksessa esitetään lakisääteiset tiedot tiiviissä muodossa. Mikäli seurakuntatalous haluaa esitellä toimintaansa laajemmin tiedotus- ja viestintämielessä mm. seurakuntalaisille ja yhteistyökumppaneilleen lakisääteistä toimintakertomusta kattavammin, seurakuntatalous voi tehdä erillisen vuosikertomuksen. Vuosikertomuksessa voidaan esitellä toimintaa enemmän arkikielellä ja kuvien kera. Talousasiat esitetään vuosikertomuksessa tiivistetyssä muodossa. Vuosikertomus ei ole tilinpäätösasiakirja.

Tilinpäätöksen laadinnasta vastaa kirkkoneuvosto. Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija.

Seurakuntatalouden tilikausi on kalenterivuosi. Tilinpäätös on laadittava tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä joko paperimuodossa tai sähköisessä muodossa. Kirkkoneuvoston allekirjoitettua tilinpäätöksen, sen tulee viipymättä saattaa tilinpäätös tilintarkastajan tarkastettavaksi. Tilintarkastajan on tarkastettava tilinpäätös toukokuun loppuun mennessä. Tilintarkastuksen jälkeen kirkkovaltuuston on käsiteltävä tilinpäätös viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä.

Seurakuntatalouden tilinpäätös erillisinä taseyksikköinä hoidettuine rahastoineen (esim. hautainhoitorahasto) muodostaa yhden tilinpäätöksen, joka käsitellään hallinnollisesti yhtenä kokonaisuutena.

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto hyväksyy vuoden 2023 tilinpäätöksen.
Kirkkoneuvosto allekirjoittaa tilinpäätöksen ja luovuttaa sen tilintarkastajalle tarkastettavaksi.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi vuoden 2023 tilinpäätöksen.

Kirkkoneuvosto allekirjoitti tilinpäätöksen ja päätti luovuttaa sen tilintarkastajalle tarkistettavaksi.

Kirkkoneuvosto 30.5.2024

TILINTARKASTUSKERTOMUS 2023

Olen tarkastanut Tammelan seurakunnan hallinnon, kirjanpidon ja tilinpäätöksen tilikaudelta 1.1.-31.12.2023. Tilinpäätös sisältää tuloslaskelman, taseen, rahoituslaskelman ja niiden liitetiedot sekä talousarvion toteutumisvertailun ja toimintakertomuksen.

Kirkkoneuvoston ja muiden tilivelvollisten velvollisuudet

Kirkkoneuvosto ja muut tilivelvolliset ovat vastuussa hallinnosta ja taloudenhoidosta tilikaudella. Kirkkoneuvosto ja talouspäällikkö vastaavat

tilinpäätöksen laatimisesta ja siitä, että tilinpäätös antaa oikeat ja riittävät tiedot seurakunnan toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti.

Kirkkoneuvosto ja talouspäällikkö vastaavat myös sisäisen valvonnan järjestämisestä ja sellaisesta sisäisestä valvonnasta, jonka ne katsovat tarpeelliseksi voidakseen laatia tilinpäätöksen, jossa ei ole väärinkäytöksestä tai virheestä johtuvaa olennaista virheellisyttä.

Tilintarkastajan velvollisuudet

Olen tarkastanut tilikauden hallinnon, kirjanpidon ja tilinpäätöksen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan mukaisesti olennaisten virheellisyyksien havaitsemiseksi ja raportoimiseksi tarkastuksen tuloksina. Hallinnon tarkastuksessa ole selvittänyt hallinnon lainmukaisuutta ja päätöstenmukaisuutta. Muodostan käsityksen tilintarkastuksen kannalta relevantista sisäisestä valvonnasta pystyäkseni suunnittelemaan asianmukaiset tilintarkastustoimenpiteet ja voidakseni lausua sisäisen valvonnan järjestämisestä mutta en siinä tarkoituksessa, että pystyisin antamaan lausunnon seurakunnan sisäisen valvonnan tehokkuudesta.

Olen tehnyt tarkastuksen riittävän varmuuden saamiseksi siitä, että seurakunnan hallintoa on hoidettu laillisesti ja asianomaisten toimielinten ja viranhaltijoiden päätösten mukaisesti. Kirjanpitoa sekä tilinpäätöksen laatimisperiaatteita, sisältöä ja esittämistapaa olen tarkastanut riittävässä laajuudessa sen toteamiseksi, ettei tilinpäätös sisällä väärinkäytöksestä tai virheestä johtuvaa olennaista virheellisyttä.

Tarkastuksen tulokset

Seurakunnan hallintoa on hoidettu laillisesti ja päätösten mukaisesti lukuun ottamatta seuraavia kirkkovaltuustoon nähden sitovien talousarviopoikkeamia: Vuoden 2023 talousarvion kirkkovaltuuston sitova määräraha (toimintakate 1) ylittyi hallinnon pääluokassa 29.474,94 euroa, hautaustoimi 49.724, 47 euroa ja kiinteistötoimi pääluokassa 57.344,07 euroa.

Seurakunnan sisäinen valvonta on järjestetty asianmukaisesti.

Seurakunnan tilinpäätös on laadittu tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti. Tilinpäätös antaa oikeat ja riittävät tiedot tilikauden toiminnasta, taloudesta, taloudellisesta kehityksestä ja taloudellisista vastuista.

Lausunnot tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä

Esitän tilinpäätöksen hyväksymistä.

Esitän vastuuvapauden myöntämistä tilivelvollisille tarkastamaltanne tilikaudelta edellyttäen, että kirkkovaltuusto hyväksyy edellä mainitut talousarviopoikkeamat.

Espoo 15.5.2024

Mikko Helkiö
JHT
(osoite)''

Esityslistan liitteenä tilintarkastuksen loppuraportti kirkkoneuvostolle.

Talousarviossa 2023 ei ollut osattu varautua kaikkiin jo aiemmin sovittuihin sopimuksiin vuonna 2022 taloudesta vastaavan viranhaltijan aloittaessa kesken talousarvionvalmistelun. Kirkkovaltuuston sitovat määrärahaylitykset olisi pitänyt käsitellä jo talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden aikana kirkkovaltuusto käsittelee määrärahamuutokset investointiosaan.

Henkilöstön vaihtuvuus ja sairauslomat ovat talousarviovuonna lisänneet haasteita henkilöstö- ja taloushallinnolle, joiden tehtävät pääsääntöisesti hoitaa talouspäällikkö.

Selvitykset ylityksistä:

2 Hallinnon pääluokassa ylitykset johtuivat arvioitua korkeammista henkilökuluista ja työterveyshuollon kustannuksista kirkkoherranviraston ja taloushallinnon tulosyksiköissä. Sairauspoissaolojen tilalle jouduttiin palkkaamaan sijaisia. Lisäksi kirkkovaltuuston toimintakate ylittyi, koska kirkon remontin takia pidettiin iltakouluja ja kokouksia arvioitua enemmän.

4 Hautaus-toimen tuotot jäivät arvioitua pienemmiksi. Lisäksi henkilöstökulut ylittyivät.

5 Kiinteistötoimen pääluokan ylitys johtui kirkkoon kohdistuneista korjauksista. IV-saneeraus (38 950 €) oli sovittu toteutettavaksi vuoden 2022 lopussa, mutta urakoitsijasta johtuneista syistä remontti tehtiin 2023 alkukesästä ja laskutettiin vasta loppuvuodesta. Heti vuoden alussa kirkon lämpöpuhaltimen moottori rikkoontui, mikä vaati remontin. Vuonna 2022 kirkon koko katto tervattiin ja 2023 eteläpuoleinen lape tervattiin toistamiseen. Tämä uusintatervauksen tarve oli arvioitua laajempi.

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi tilintarkastaja Mikko Helkiön tilintarkastusraportin.

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy käyttökatteiden talousarviopoikkeamat selvityksen perusteella.

Kirkkoneuvosto esittää tilinpäätöksen 2023 yhdessä tilintarkastajan tilintarkastuskertomuksen kanssa kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Tilikauden ylijäämän kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle kirjattavaksi taseen omaan pääomaan edellisten tilikausien yli-/alijäämätileille.

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se päättää tili- ja vastuuvapaudesta.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkovaltuusto 13.6.2024

Esityslistan liitteenä Tilinpäätös 2023

Päätösehdotus kirkkoneuvosto:

Kirkkovaltuusto hyväksyy käyttökatteiden talousarviopoikkeamat selvityksen perusteella.

Kirkkovaltuusto hyväksyy tilinpäätöksen 2023 yhdessä tilintarkastajan tilintarkastuskertomuksen kanssa.

Tilikauden ylijäämän kirkkovaltuusto päättää kirjattavaksi taseen omaan pääomaan edellisten tilikausien yli-/alijäämätilille.

Kirkkovaltuusto päättää tili- ja vastuuvapaudesta.

Päätös:

9. Ilmoitusasiat

1. Tammelan seurakunnan piispantarkastus 2025

Tammelan piispantarkastuksen aloitus sunnuntaina 12.1.2025 ja tarkastusviikonloppu 12.-14.9.2025.

10. Muut asiat

11. Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Päätösehdotus:

Kirkkovaltuusto antaa valitusosoituksen.

Päätös:

VALITUSOSOITUS

Tammelan seurakunta
Kirkkovaltuusto
13.6.2024 § 11

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: 1,2,3,9,10,11

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

- Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
- 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 kynnysarvot ilman arvonlisäveroa 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).
- Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

2 HANKINTAOIKAISU

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisu (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö: Tammelan seurakunta
Käynti- ja postiosoite: Tammelantie 29, 31300 TAMMELA
Sähköposti: tammelan.seurakunta@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisu on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisu 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.

3 VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella

5,6,7,8

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Arvi Kariston katu 5

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 31,32

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana ajankohtana 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 muutoksenhaun 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.

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 hankinta-oikaisua 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 kynnyksen.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihtokeskus: **029 564 3300**

Telekopio: **029 564 3314**

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN 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
- vaatimuksen 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 päätöksen 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 valitusviranomaisen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

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

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käyttelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut – Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen