

Aika **Torstaina 14.12.2023 klo 18.00-19.36**

Paikka **Ruokolahden seurakuntakoti**

Läsnä

Frosti-Nenonen, Sirpa	varajäsen
Henttonen, Mirja	jäsen
Hänninen, Mikko	jäsen
Kervinen, Miia	jäsen
Lappalainen, Konsta	jäsen
Leminen, Anna-Liisa	jäsen
Luumi, Hilma-Liina	jäsen
Mikkonen, Timo	jäsen
Moilanen, Kyösti	jäsen
Mönkäre, Ulla	jäsen
Rasmus, Antti	puheenjohtaja, jäsen
Rummukainen, Anu	jäsen
Ruokonen, Airi	jäsen
Soikkeli, Ella	jäsen
Stavén, Seija	jäsen
Tarkiainen, Leena	jäsen
Tella, Esko	jäsen
Toiviainen, Marita	jäsen
Vaittinen, Mirja	jäsen
Haakana, Leena	kirkkoherra, kirkkoneuvoston puheenjohtaja
Harjunpää Auli	taluspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

Poissa Anni Pitkämäki, syy: este

§ 38

KOKOUKSEN AVAUS

Kvalt

Kokouksen avasi kirkkovaltuuston puheenjohtaja Antti Rasmus.  
Avauksen jälkeen kirkkoherra Leena Haakana piti alkuhartauden.

§ 39

LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kvalt

Kutsu asialuetteloinen on lähetettävä kirkkovaltuuston jäsenille viimeistään kahta viikkoa ennen kokousta sekä pidettävä seurakunnan ilmoitustaululla kahden viikon ajan ennen kokousta.

Todettiin, että kutsu asialuetteloinen on lähetetty kirkkovaltuuston jäsenille 30.11.2023 ja pidetty seurakunnan ilmoitustaululla 30.11.-14.12.2023.

Suoritettiin nimenhuuto, jonka jälkeen kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 40  
PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT JA ÄÄNTENLASKIJAT

Kvalt

Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin Anna-Liisa Leminen ja Hilma-Liina Luumi. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen seurakuntakodilla.

§ 41  
TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kvalt

Esityslista päätösehdotuksineen hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

§ 42  
KORVAUSPÄÄTÖS RAUTJÄRVEN KIRKKORAKENNUKSEN VAKUUTUKSESTA  
Valmistelija: kirkkoherra Leena Haakana, puh 044 7881124, leena.haakana@evl.fi

*Kneuv 7/2023 18.9.2023 §97*

*Pohjola Vakuutus Oy on käsitellyt Rautjärven kirkon palovahinkoa myöntämänsä omaisuusvakuutuksen perusteella. Claims Link Oy itsenäisenä vakuutukseen liittyviin vahinkoihin erikoistuneena yhtiönä on edustanut Ruokolahden seurakuntaa Pohjolan kanssa käydyissä neuvotteluissa. Pohjola on 5.6.2023 antamansa korvauspäätöksen (liite 4) mukaisesti korvannut seurakunnalle päivänarvokorvauksena 2,2 miljoonaa euroa Julkisyhteisön omaisuusriskivakuutuksen perusteella.*

*Kirkkorakennuksen vakuutusmääräksi oli sovittu 3.641.732 euroa. Lisäkorvausten edellytyksenä on, että jatkosuunnitelmat sekä tarvittavat päätökset on saatu valmiiksi sekä rakennuksen jälleenrakentaminen samalle paikalle vastaavaan tarkoitukseen on aloitettu 3 vuoden kuluessa tapahtumasta, eli 24.12.2025 mennessä.*

*Kirkkoneuvosto valvoo seurakunnan etua, edustaa seurakuntaa ja tekee sen puolesta sopimukset (KL 3:10).*

*Khra Kirkkoneuvosto hyväksyy Pohjola Vakuutuksen 5.6.2023 tekemän korvauspäätöksen ja antaa sen kirkkovaltuustolle tiedoksi.*

*Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi päätöksen yksimielisesti.*

**Kvalt**

Kirkkovaltuusto merkitsee tiedoksi Pohjola Vakuutuksen 5.6.2023 tekemän korvauspäätöksen (liite 1).

Päätös

Kirkkovaltuusto merkitsi tiedoksi Pohjola Vakuutuksen 5.6.2023 tekemän korvauspäätöksen.

§ 43

RAUTJÄRVEN KIRKON HANKESUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN JA INVESTOINTI-PÄÄTÖS

Valmistelija: taluspäällikkö Auli Harjunpää puh. 044 788 1132, auli.harjunpaa@evl.fi  
kirkkoherra Leena Haakana puh, 044 788 1124, leena.haakana@evl.fi

*Kneuv 9/2023 27.11.2023 § 134*

*Hankesuunnitteluryhmä on kokoontunut useamman kertaa syksyn aikana ja huomionnut eri kohderyhmien tarpeita uuteen kirkkoon. Hankesuunnitteluryhmä on pyytänyt ja saanut toiveita niin työntekijöiltä kuin luottamushenkilöiltäkin (mm. liikuntarajoitteet). Tarpeet ja toiveet on otettu huomioon budjetin ja rakennettavan ympäristön edellytykset huomioon. Liitteenä on hankesuunnitelma siihen kuuluvine liitteineen (liitteet 1 a, b ja c).*

*Aikataulullisesti suunnitteluiden kilpailuttaminen tulisi tehdä jo marras-joulukuussa 2023. Käytännössä tämä tarkoittaa ehdollisten tarjousten pyytämistä jo ennen kirkkovaltuuston 14.12. pidettävää kokousta ja niiden virallista vahvistamista kokouksen jälkeen.*

*Kirkon rakentamisen projektijohtamisesta vastaa Rakennustoimisto Propetri Oy. Projektisuunnitelma käsittää hankesuunnittelun lisäksi vaiheet:  
Suunnittelun valmistelu ja kilpailutus  
Ehdotussuunnittelun ohjaus  
Yleissuunnittelun ohjaus  
Rakennuslupa-tehtävät  
Toteutussuunnittelun tehtävät  
Rakentamisen valmistelu ja kilpailutus  
Rakentaminen  
Projektirakentamisen jälkeen urakoitsijoilla on erikseen omin sopimuksin solmittava kahden vuoden takuu aika.*

*Propetri Oy vastaa hankkeen aikataulutuksesta, kustannuslaskennasta, kosteus- ja turvallisuuskoordinoinnista, suunnittelijahankinnasta sekä urakoitsijasopimuksista konsultin ja tilaajan sopimuksen ehtojen mukaisesti. Aikataulu rakennushankkeessa on tiukka. Seurakunta noudattaa hankkeessa yleisiä julkisen hallinnon säädöksiä ja seurakuntatoiminnan lainalaisuuksia. Seurakunta on velvollinen tiedottamaan luottamushenkilöitä hankkeen etenemisestä sekä mahdollisista merkittävistä poikkeavista muutoksista.*

*Talousp + Khra*

*Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se*

- a) päättää hyväksyä Rautjärven kirkon hankesuunnitelman eri vaiheineen projektijohtamisen aikataulutuksen mukaisesti*
- b) tekee investointipäätöksen*

- c) tekee päätöksen rakennus- ja teknisen suunnittelun käynnistämisestä
- d) valtuuttaa kirkkoherran ja talouspäällikön tekemään hankesuunnitelman mukaiset suunnitteluun ja rakentamiseen liittyvät sopimukset seurakunnan puolesta annetun budjetin raameissa

**Päätös**

*Kirkkoneuvosto päätti esittää kirkkovaltuustolle, että se*

- a) päättää hyväksyä Rautjärven kirkon hankesuunnitelman eri vaiheineen projektijohtamisen aikataulutuksen mukaisesti*
- b) tekee investointipäätöksen*
- c) tekee päätöksen rakennus- ja teknisen suunnittelun käynnistämisestä*
- d) valtuuttaa kirkkoherran ja talouspäällikön tekemään hankesuunnitelman mukaiset suunnitteluun ja rakentamiseen liittyvät sopimukset seurakunnan puolesta annetun budjetin raameissa*

*Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla.*

**Kvalt**

Kirkkovaltuusto

- a) päättää hyväksyä Rautjärven kirkon hankesuunnitelman eri vaiheineen projektijohtamisen aikataulutuksen mukaisesti
- b) tekee investointipäätöksen
- c) tekee päätöksen rakennus- ja teknisen suunnittelun käynnistämisestä
- d) valtuuttaa kirkkoherran ja talouspäällikön tekemään hankesuunnitelman mukaiset suunnitteluun ja rakentamiseen liittyvät sopimukset seurakunnan puolesta annetun budjetin raameissa (liite 2)
- e) kokouksessa lisätty: päättää hakea Kirkkohallitukselta lupaa rakentaa kirkko.

**Päätös**

Kirkkovaltuusto

- a) päätti hyväksyä Rautjärven kirkon hankesuunnitelman eri vaiheineen projektijohtamisen aikataulutuksen mukaisesti
- b) teki investointipäätöksen
- c) teki päätöksen rakennus- ja teknisen suunnittelun käynnistämisestä
- d) valtuutti kirkkoherran ja talouspäällikön tekemään hankesuunnitelman mukaiset suunnitteluun ja rakentamiseen liittyvät sopimukset seurakunnan puolesta annetun budjetin raameissa.
- e) kokouksessa lisätty kohta: kirkkovaltuusto päätti hakea Kirkkohallitukselta lupaa rakentaa kirkko.

§ 44

TALOUSARVION TOTEUTUMINEN 1.1.-31.10.2023

Valmistelija: talouspäällikkö Auli Harjunpää puh. 044 788 1132, auli.harjunpaa@evl.fi

*Kneuv 9/2023 27.11.2023 § 135*

71 *leik*

*Esityslistan liitteenä on talousarvion toteutuminen ajalta 1.1. – 31.10.2023, (liite 2a) sekä hautainhoitorahaston talousarvion toteuma (liite 2b) samalta ajalta.*

*Talousp Kirkkoneuvosto päättää merkitä tiedoksi ja antaa kirkkovaltuustolle raportit tiedoksi.*

*Päätös Kirkkoneuvosto päätti merkitä tiedoksi ja päätti antaa kirkkovaltuustolle raportit tiedoksi.*

**Kvalt** Kirkkovaltuusto merkitsee talousarvion toteutumisen (liite 3a) sekä hautainhoitorahaston toteutumisen (liite 3b) tiedoksi.

**Päätös** Kirkkovaltuusto merkitsi talousarvion toteutumisen sekä hautainhoitorahaston toteutumisen tiedoksi.

#### § 45

#### TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA VUODELLE 2024

Valmistelija: talouspäällikkö Auli Harjunpää puh. 044 788 1132, auli.harjunpaa@evl.fi

*Kneuv 9/2023 27.11.2023 § 136*

*Esityslistan liitteenä (liite 3) on ehdotus vuoden 2024 toimintasuunnitelmaksi ja talousarvioksi. Ehdotus on laadittu pääluokittain (luvut) ja tehtäväalueittain (tekstit) ja se sisältää vertailun vuoden 2022 tilinpäätökseen sekä vuoden 2023 talousarvioon. Ehdotus sisältää myös tuloslaskelman, rahoituslaskelman ja taloussuunnitelmat vuosille 2025–2026.*

*Khra +talousp*

*Kirkkoneuvosto päättää ehdottaa kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy toimintasuunnitelman ja talousarvion vuodelle 2024 sekä taloussuunnitelmat vuosille 2025–2026 oheisen liitteen 3 mukaisena.*

*Päätös Kirkkoneuvosto päätti ehdottaa kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy toimintasuunnitelman ja talousarvion vuodelle 2024 sekä taloussuunnitelmat vuosille 2025–2026 oheisen liitteen 3 mukaisena.*

*Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla.*

**Kvalt** Kirkkovaltuusto päättää hyväksyä toimintasuunnitelman ja talousarvion vuodelle 2024 sekä taloussuunnitelmat vuosille 2025–2026 oheisen liitteen 4 mukaisena.

**Päätös**

Kirkkovaltuusto päätti hyväksyä toimintasuunnitelman ja talousarvion vuodelle 2024 sekä taloussuunnitelmat vuosille 2025–2026.

§ 46

HAUTAINHOITORAHASTON TALOUSARVIO VUODELLE 2024

Valmistelija: talouspäällikkö Auli Harjunpää puh. 044 788 1132, auli.harjunpaa@evl.fi

*Kneuv*

*Talousarvioehdotus ja toimintasuunnitelma vuodelle 2024 sekä taloussuunnitteluvuosille 2025–2026 on esityslistan liitteenä (liite 4).*

*Talousp*

*Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy hautainhoitorahaston talousarvion vuodelle 2024 oheisen liitteen 4 mukaisena.*

*Päätös*

*Kirkkoneuvosto päätti esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy hautainhoitorahaston talousarvion vuodelle 2024 oheisen liitteen 4 mukaisena.*

*Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla.*

**Kvalt**

Kirkkovaltuusto päättää hyväksyä hautainhoitorahaston talousarvion vuodelle 2024 oheisen liitteen 5 mukaisena.

Päätös

Kirkkovaltuusto päätti hyväksyä hautainhoitorahaston talousarvion vuodelle 2024.

§ 47

UUSI HALLINTOSÄÄNTÖ

Valmistelija: kirkkoherra Leena Haakana, puh 044 7881124, leena.haakana@evl.fi

*Kneuv 9/2023 27.11.2023 § 139*

*Uusi kirkkolaki tuli voimaan 1.7.2023. Uuden kirkkolainsäädännön myötä seurakunnan ja seurakuntayhtymän päätöksenteko perustuu kirkkolakiin (652/2023), kirkkojärjestykseen (657/2023) ja hallintosääntöön sekä erikseen kirkkolaissa tai kirkkojärjestyksessä säädettyihin hallinnon sisäisiin määräyksiin. Jokaisessa seurakunnassa ja seurakuntayhtymässä tulee olla hallintosääntö, jonka sisällön määrittelee kirkkolain 3 luvun 7 §. Hallintosäännössä on siten annettava tarpeelliset määräykset ainakin seurakunnan tai seurakuntayhtymän hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä; päätösvallan siirtämisestä toimielimille ja johtaville viranhaltijoille; toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä sekä toimielinten kokousmenettelyistä.*

*Seurakunnan kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto sekä seurakuntayhtymässä yhteinen kirkkovaltuusto päättää hallintosäännön sisällöstä ja muutoksista. Uuden kirkkolain lähtökohtana on, että jatkossa kaikki toimielimiä ja niiden päätösvaltaa koskevat hallinnolliset määräykset koo-*

*taan hallintosääntöön. Hallintosääntöön otetaan siten määräykset, jotka aiemmin olivat valtuuston työjärjestyksessä, kirkkoneuvoston, seurakuntaneuvoston tai yhteisen kirkkoneuvoston ohjesäännössä, johtokuntien johtosäännöissä ja kappeliseurakuntien ohjesäännöissä. Hallintosäännön lisäksi seurakunnalla tai seurakuntayhtymällä voi olla viranhaltijoiden johtosääntö, jos organisaation laajuuden vuoksi kaikkia päätösvaltan delegointeja viranhaltijoille ei ole tarkoituksenmukaista ottaa hallintosääntöön.*

*Ruokolahden seurakunnalle on laadittu kirkkohallituksen ohjeiden mukainen uusi hallintosääntö (liite 5).*

*Khr Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Ruokolahden seurakunnalle uuden kirkkolainsäädännön mukaisen hallintosäännön (liite 5).*

*Päätös Kirkkoneuvosto päätti esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Ruokolahden seurakunnalle uuden kirkkolainsäädännön mukaisen hallintosäännön (liite 5).*

**Kvalt**

Kirkkovaltuusto päättää hyväksyä Ruokolahden seurakunnalle uuden kirkkolainsäädännön mukaisen hallintosäännön (liite 6).

**Päätös**

Kirkkovaltuusto päätti hyväksyä Ruokolahden seurakunnalle uuden kirkkolainsäädännön mukaisen hallintosäännön.

§ 48

**UUSI TALOUSSÄÄNTÖ**

Valmistelija: talouspäällikkö Auli Harjunpää, puh 044 788 1132, auli.harjunpaa@evl.fi

*Kneuv 9/2023 27.11.2023 § 140*

*Uusi kirkkolaki tuli voimaan 1.7.2023. Uuden kirkkolain (652/2023) luvun 4 §:ssä säädetään, että taloudenhoidon järjestämisestä määrätään tarkemmin kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymässä taloussäännössä. Taloussäännöllä kirkkovaltuusto tai yhteinen kirkkovaltuusto ohjaa talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelua ja sisältöä, omaisuuden hoitoa ja rahatoimintaa, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sekä tilintarkastusta ja sisäistä valvontaa.*

*Ruokolahden seurakunnan taloussääntö on päivitetty kirkkohallituksen ohjeiden mukaisesti (liite 6)*

*Talousp Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Ruokolahden seurakunnalle uuden kirkkolainsäädännön mukaisesti päivitetyn taloussäännön (liite 6).*

*Päätös*      *Kirkkoneuvosto päätti esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Ruokolahden seurakunnalle uuden kirkkolainsäädännön mukaisesti päivitetyn taloussäännön (liite 6).*

**Kvalt**                      Kirkkovaltuusto päättää hyväksyä Ruokolahden seurakunnalle uuden kirkkolainsäädännön mukaisesti päivitetyn taloussäännön (liite 7).

*Päätös*

Kirkkovaltuusto päätti hyväksyä Ruokolahden seurakunnalle uuden kirkkolainsäädännön mukaisesti päivitetyn taloussäännön.

§ 49

HAUTAUSTOIMEN OHJESÄÄNTÖ

Valmistelija: talouspäällikkö Auli Harjunpää, puh 044 788 1132, auli.harjunpaa@evl.fi

*Kneuv 9/2023 27.11.2023 § 141*

*Ruokolahden seurakunnalle on laadittu 1.7.2023 voimaan tulleen uuden kirkkolain (652/2023) ja kirkkojärjestyksen mukainen hautaustoimen ohjesääntö. Hautaustoimen ohjesäännön hyväksyy seurakunnassa kirkkovaltuusto, seurakuntayhtymässä yhteinen kirkkovaltuusto. Kun hautaustoimen ohjesääntö hyväksytään 1.7.2023 jälkeen, sitä ei ole tarvetta alistaa tuomiokapitulin vahvistettavaksi.*

*Talousp*                      *Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Ruokolahden seurakunnalle uuden kirkkolainsäädännön mukaisen hautaustoimen ohjesäännön (liite 7).*

*Päätös*                      *Kirkkoneuvosto päätti esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Ruokolahden seurakunnalle uuden kirkkolainsäädännön mukaisen hautaustoimen ohjesäännön (liite 7).*

**Kvalt**                      Kirkkovaltuusto päättää hyväksyä Ruokolahden seurakunnalle uuden kirkkolainsäädännön mukaisen hautaustoimen ohjesäännön (liite 8).

*Päätös*

Kirkkovaltuusto päätti hyväksyä Ruokolahden seurakunnalle uuden kirkkolainsäädännön mukaisen hautaustoimen ohjesäännön.

§ 50

HAUTAINHOITORAHASTON SÄÄNNÖT

Valmistelija: talouspäällikkö Auli Harjunpää, puh 044 788 1132, auli.harjunpaa@evl.fi

*Kneuv 9/2023 27.11.2023 § 142*

21      kerk



*Ruokolahden seurakunnalle on laadittu 1.7.2023 voimaan tulleen uuden kirkkolain (652/2023) ja kirkkojärjestyksen mukaisen hautainhoitorahaston säännöt. Hautainhoitorahaston säännöt hyväksyy seurakunnassa kirkkovaltuusto, seurakuntayhtymässä yhteinen kirkkovaltuusto.*

*Hautainhoitorahaston perustaminen ei ole pakollista. Yli vuoden mittaisia haudanhoitosopimuksia on mahdollista hoitaa ilman hautainhoitorahastoa. Tällöin sopimukseen liittyvä kirjanpito hoidetaan osana seurakunnan kirjanpitoa. Saadut maksut kirjataan taseeseen ennakkomaksuiksi ja vuotuinen osuus siirretään tuloslaskelmaan vastaamaan vuotuisia hoitokustannuksia. Hautaustoimen pääluokkaan tehtävälueelle Haudanhoitosopimukset avataan tätä varten oma kustannuspaikka.*

- Talousp* Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Ruokolahden seurakunnalle uuden kirkkolainsäädännön mukaisen hautainhoitorahaston säännöt (liite 8).
- Päätös* Kirkkoneuvosto päätti esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Ruokolahden seurakunnalle uuden kirkkolainsäädännön mukaisen hautainhoitorahaston säännöt (liite 8).

#### **Kvalt**

Kirkkovaltuusto päättää hyväksyä Ruokolahden seurakunnalle uuden kirkkolainsäädännön mukaisen hautainhoitorahaston säännöt (liite 9).

#### **Päätös**

Kirkkovaltuusto päätti hyväksyä Ruokolahden seurakunnalle uuden kirkkolainsäädännön mukaisen hautainhoitorahaston säännöt.

#### **§ 51**

#### **KIRKKOVALTUUSTON JA KIRKKONEUVOSTON SEURAAVAT KOKOUKSET**

Valmistelija: kirkkoherra Leena Haakana, puh 044 7881124, [leena.haakana@evl.fi](mailto:leena.haakana@evl.fi)

#### *Kirkkoneuvoston kevään 2024 kokoukset:*

- |                            |                  |                                   |
|----------------------------|------------------|-----------------------------------|
| <i>ti 23.1.2024 klo 17</i> | <i>KN 1-2024</i> | <i>Ruokolahden seurakuntakoti</i> |
| <i>ti 27.2.2024 klo 17</i> | <i>KN 2-2024</i> | <i>Simpukka</i>                   |
| <i>ti 26.3.2024 klo 17</i> | <i>KN 3-2024</i> | <i>Ruokolahden seurakuntakoti</i> |
| <i>ti 23.4.2024 klo 17</i> | <i>KN 4-2024</i> | <i>Simpukka</i>                   |
| <i>ti 21.5.2024 klo 17</i> | <i>KN 5-2024</i> | <i>Ruokolahden seurakuntakoti</i> |

#### *Kirkkovaltuuston kevään 2024 kokoukset:*

- |                            |                  |   |                                   |
|----------------------------|------------------|---|-----------------------------------|
| <i>ti 13.2.2024 klo 18</i> | <i>KV 1-2024</i> | <i>(Kirkolliskokouksen ja hiippakuntavaltuuston vaalit)</i> | <i>Ruokolahden seurakuntakoti</i> |
| <i>ti 4.6.2024 klo 18</i>  | <i>KV 2-2024</i> | <i>Simpukka</i>   |                                   |

#### **Khr**

Kirkkoneuvosto päättää

- a) hyväksyä itselleen kokousaikataulun ja antaa sen tiedoksi kirkkovaltuustolle

b) esittää kirkkovaltuustolle kevään kokousajat hyväksyttäväksi.

Päätös

Kirkkoneuvosto päätti

a) hyväksyä itselleen kokousaikataulun ja antaa sen tiedoksi kirkkovaltuustolle

b) esittää kirkkovaltuustolle kevään kokousajat hyväksyttäväksi.

Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla

**Kvalt**

Kirkkovaltuusto

a) merkitsee tiedoksi kirkkoneuvoston kevään 2024 kokousaikataulun

b) hyväksyy kirkkovaltuuston kevään 2024 kokousajankohdat

Päätös

Kirkkovaltuusto

c) merkitsi tiedoksi kirkkoneuvoston kevään 2024 kokousaikataulun

d) hyväksyi kirkkovaltuuston kevään 2024 kokousajankohdat

§ 52

VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kvalt

Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen (liite 10) ja päättää kokouksen klo 19.36.

ALLEKIRJOITUKSET



Antti Rasimus  
puheenjohtaja



Auli Harjunpää  
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Ruokolahdella 14.12.2023



Anna-Liisa Leminen  
pöytäkirjantarkastaja



Hilma-Liina Luumi  
pöytäkirjantarkastaja

Liite 10

Kirkkovaltuusto

**VALITUSOSOITUS**

Ruokolahden seurakunta

Kirkkovaltuusto

14.12.2023 § 52

## 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:

##### Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot:

1. 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.
2. 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 arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut)
- 150 000 € (rakennusurakat)
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveyspalvelut)
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

3. 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 hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

**Hankintayksikkö:** Ruokolahden seurakunta kirkkovaltuusto

Käyntiosoite: Satamatie 1

Postiosoite: 56100 Ruokolahti

Sähköposti:

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.

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.

## **3 VALITUSOSOITUS**

### **Valitusviranomaisen ja valitusaika**

#### **a) Kirkollis- ja hallintovalitukset**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

#### **Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

## **Itä-Suomen hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70101 Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: ita.suomi.hao@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**

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 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.

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-ohjeissa 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 Liitetään pöytäkirjaan nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettua kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.

#### **Markkinaoikeuden yhteystiedot:**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki 5**

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.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 valitusviranomainen toisin määrää, valta

kirjaa 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 valitus-



asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu Tuomioistuinmaksulain (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 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.**