

PÄÄTÖSLUETTELO

Hollolan seurakunnan kirkkoneuvoston tiistaina 22.2.2022 pidetyn kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä 23.2. – 9.3.2022 pyynnöstä kirkkoneuvoston sihteeriltä Riitta Rajalalta puh. 044 524 6268, riitta.rajala@evl.fi

- § 23 Kokouksen avaaminen
- § 24 Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
- § 25 Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta
- § 26 Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen
- § 27 Irtisanoutuminen
- § 28 Palkkasihteerin valinta
- § 29 Seurakunnan taloudellinen tilanne
- § 30 Padasjoen Mustanlahdenkärjen ranta-asemakaavan muut
- § 31 Hollolan seurakunnan toimistosihteerin rekrytointi
- § 32 Muut asiat
- § 33 Aloiteasiat
- § 34 Ilmoitusasiat
- § 35 Kokouksen päättäminen ja muutoksenhakuoikeudesta ilmoittaminen

Hollolassa 23.2.2022

Timo Huttunen
kirkkoherra

KIRKKONEUVOSTO

Aika	Tiistai 22.2.2022 klo 17.00 – 19.33
Paikka	Teams-kokous
Puheenjohtaja	Huttunen Timo, kirkkoherra
Jäsenet	Aakala Seija Carlson Vesa-Pekka Hämäläinen Kalevi Iivari Eila Kaalikoski Sirpa Kotiaho Pekka, varapj. Louekoski-Huttunen Toini Nousjoki Santeri Ojala Risto Savola Silja Serkelä Kaisu Sinivaara Lea
Varajäsenet	
Muut läsnäolijat	Airola Matti, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja, saapui klo 17.52 Mertsalmi Ilkka, kirkkovaltuuston puheenjohtaja, saapui klo 17.25 Hukkanen Paula, taluspäällikkö Kokko Keijo, kiinteistöpäällikkö Alander Satu, hallintopastori Särkkä Ville, seurakuntapastori Rajala Riitta, johdon sihteeri, sihteeri
Poissa	Hurtig Johanna, Kärkölän vs. kappalainen Ruonakoski Leevi, Hämeenkosken kappalainen Saarnio Kristian, Kuhmoisten – Padasjoen vs. kappalainen

§ 23 Kokouksen avaaminen

Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

§ 24 Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Esitys: Todetaan kokous laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Seurakuntapastori Ville Särkkä osallistui kokoukseen kuuntelijana liittyen talouden ja hallinnon pastoraalikirssiin.

§ 25 Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta

Esitys: Valitaan pöytäkirjantarkastajat ja ääntenlaskijat.

Päätös: Tehtäviin valittiin Louekoski-Huttunen Toini ja Aakala Seija.

§ 26 Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Esitys: Työjärjestykseksi hyväksytään esityslista.

Päätös: Esityslista hyväksyttiin työjärjestykseksi siten, että pykäläksi 31 lisättiin ”Hollolan seurakunnan toimistosihteerin rekrytointi” sekä pykäläksi 32 ”Muut asiat”. Siitä eteenpäin pykälien järjestysnumeroita kasvatettiin kahdella.

§ 27 Irtisanoutuminen

(henkilöstöasia)

§ 28 Palkkasihteerin valinta

(henkilöstöasia)

Esitys: Valintatyöryhmä esittää yksimielisenä kirkkoneuvostolle työhakemuksen, haastattelujen ja niiden myötä tehdyn kokonaisarvioinnin perusteella Hanna Koskista valittavaksi palkkasihteerin toistaiseksi voimassa olevaan tehtävään 1.3.2022 alkaen tai sopimuksen mukaan.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Tästä päätöksestä voi esittää oikaisuvaatimuksen KL 24. mukaan.

Esittelijä:
Talouspäällikkö Paula Hukkanen
Keskuskatu 2
15870 Hollola
Puh. 044 524 6250
Sähköposti: paula.hukkanen@evl.fi

§ 29 Seurakunnan taloudellinen tilanne

Taluspäällikkö esittelee kokouksessa seurakunnan keskeisimmät talousluvut tammikuun 2022 lopun tilanteesta.

Lapsivaikutusten arviointi (KJ 23 luku 3 §):

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

Päätöksellä ei ole vaikutusta lapsiin.

Esitys: Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi.

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta kirkkolain 24 luvun 5. pykälän perusteella.

Esittelijä:
Taluspäällikkö Paula Hukkanen
Keskuskatu 2
15870 Hollola
Puh. 044 524 6250
paula.hukkanen@evl.fi

§ 30 Padasjoen Mustanlahdenkärjen ranta-asemakaavan muutos

Hollolan seurakunnan Padasjoen Pappilan (576-412-1-19) tilalla sijaitsevan Mustanlahdenkärjen ranta-asemakaavan muutos on laitettu viireille Padasjoen kunnassa 22.4.2014 (Padasjoen Khall. 72§).

Ranta-asemakaavan muutoksen käsittely eteni Padasjoen kunnassa hyväksymiskäsittelyyn asti (Padasjoen Tekn.Itk 6§ 18.1.2017) ja jäi kesken Padasjoen seurakunnan liityttyä Hollolan seurakuntaan 1.1.2017.

Hollolan seurakunta teetti Mustanlahdenkärjen ranta-asemakaavaan uuden muutosehdotuksen, jossa korttelin 1 loma-asuntotonteista viisi (5) kappaletta muutettiin erillispientalojen korttelialueeksi (AO). Muilta osin kaavamääräykset muutettiin vastaamaan Padasjoen kunnan rakennusjärjestystä.

Hollolan seurakunnan tavoitteena on päivittää maa-alueillaan sijaitsevien kaavojen tilannetta vastaamaan nykypäivän vaatimuksia. Etätyön yleistyminen on lisännyt monilla paikkakunnilla loma-asuntojen muuttamista pientaloiksi.

Loma-asuntotonttien muuttaminen pientalotonteiksi tukee niin ikään Padasjoen kunnan tavoitteita saada muuttoliikettä kuntaan päin.

Esitys: Hollolan seurakunnan kirkkoneuvosto esittää Padasjoen kunnanhallitukselle, että Padasjoen Mustanlahdenkärjen 22.4.2014 (Padasjoen Khall. 72§) aloitettua ranta-asemakaavan muutosta jatketaan hyväksymiskäsittelyllä 24.9.2021 päivätyllä kaavakartalla ja että Padasjoen kunnanhallitus esittää ranta-asemakaavan 24.9.2021 päivätyn muutoksen edelleen Padasjoen kunnanhallituksen hyväksyttäväksi.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Liitteet: Selostus kaavamuutoksen vaiheista (LIITE 2), Mustanlahdenkärjen ranta-asemakaavan muutoksen kaavakartta 20.3.2015 (LIITE 3), Mustanlahdenkärjen ranta-asemakaavan muutoksen kaavakartta 24.9.2021 (LIITE 4), Kaavaselostus (LIITE 5), Yksityistietoimituksen pöytäkirja 24.8.2017 (LIITE 6)

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta (KL 24. luvun 5 §).

Esittelijä:
kiinteistöpäällikkö Keijo Kokko
Keskuskatu 2
15870 Hollola
Puh. 040-5912431
Sähköposti keijo.kokko@evl.fi

§ 31 Hollolan seurakunnan toimistosihteerin rekrytointi

Kirkkoneuvosto päätti kokouksessa 25.5.2021 (§ 97) käynnistää Hollolan seurakunnan toimistosihteerin rekrytoinnin edellisen toimistosihteerin jäätyä eläkkeelle Kärkölen toimipisteestä. Toimistosihteerin valintatyöryhmään kuuluivat talouspäällikkö, henkilöstösihteerin, Kärkölen vt. kappalainen ja kirkkoneuvoston edustaja Matti Airola. Päätös valinnasta tehtiin Kirkkoneuvoston kokouksessa 15.6.2021 pykälässä 111, jolloin valittavaksi esitettiin Sanna Honkaa. Sanna Honka toimi seurakunnan toimistosihteerinä ajalla 16.8.2021 – 15.2.2022. Hän irtisanoutui siirtymään toiseen tehtävään, jonka seurauksena Kärkölen seurakuntatoimistolle sijoittuva toimistosihteerin tehtävä tuli uudelleen käsittelyyn.

Jokainen seurakunnassa avautuva tehtävä on henkilöstösuunnitelman mukaan tarkasteltava tarkasti ja kartoitettava sen täyttämisen mahdollisuudet muun muassa sisäisin siirtein. Tehtävän täyttämistä on tehty kartoitus ja käyty neuvotteluja sisäisten siirtojen mahdollisuudesta eri työalojen työntekijöiden osalta. Kartoituksen tuloksena on se, että työvoimaa ei ole Kärkölen kappeliseurakunnan tukitehtävään siirrettävissä niin toimistotyöstä kuin muiltakaan työaloilta riittävää määrää. Tehtävä on luonteeltaan sellainen, että työntekijän perehdyttäminen lyhyeksi ajaksi ei ole järkevää.

Kärkölen kappeliseurakunnan toimistosihteerin tehtävä on ollut katkonainen keväästä 2021 lähtien erinäisistä syistä. On seurakunnan etu, että tilanne rauhoittuu pysyvämmällä ratkaisulla.

Uuden työntekijän rekrytointi on ainoa ratkaisu täyttää tehtävä pitkällä tähtäimellä. Kärkölen seurakuntatoimiston aukioloaika on jatkossakin kolme päivää viikossa, joka perustuu tarkasteluun asiakasvirtojen määrässä. Haettavan henkilön pääasialliset työtehtävät ovat seurakunnan virastotyön asiakaspalvelutehtäviä, joiden lisäksi tehtävään sisältyy myös Kärkölen kappeliseurakunnan yleisiä toimistotehtäviä esimerkiksi tiedotuksen, taloushallinnon ja yleisten toimistotöiden osalta.

Kappeliseurakunnan seurakuntatoimiston tehtävät asiakaspalvelu- ja toimistotehtävät eivät täytä täysimääräistä viikkotyöaikaa, joten haettavan toimistosihteerin tehtäviin kuuluvat jatkossa muun muassa seurakunnan tiedottajan sijaistaminen sekä muita koko seurakuntaa palvelevia tehtäviä. Työpiste sijaitsee Kärkölen seurakuntatoimistossa, mutta tehtävään valittavan työaika jakaantuu noin 3/pv kappelin toimistotehtäviin ja 2pv/koko seurakunnan toimistotehtäviin.

Kokoaikaisen tehtävän avaamista voidaan pitää järkevänä siksi, koska se on houkuttelevampi kuin osa-aikainen ja lisäksi pitkällä tähtäimellä

seurakunta tarvitsee joukkoonsa kasvamaan tulevaisuuden virastotyön ja asiakaspalvelun ammattilaisia.

Seurakunnan virastotyössä viimeisin muutos on tapahtunut vuoden 2022 alussa, kun sukuselvitystyö siirtyi täysin Lahden aluerekisterin tehtäväksi. Haettavan tehtävän osalta asialla on vaikutus siihen, että tehtävä sijoittuu aluksi kokoaikaisesti Kärkölän seurakuntatoimistolle. Tulevaisuudessa saattaa tulla uudelleen harkintaan tehtävän jako kahden toimipisteen välillä, jotka ovat Kärkölän seurakuntakeskus ja Sovituskirkko.

Tehtävän palkkaus sijoittuu vaativuusryhmään 501, jonka päälle maksetaan henkilön työkokemuksen perusteella mahdollista kokemuslisää. Tarkempi palkka määräytyy henkilön tehtävänkuvauksen perusteella. Työaika on toimistotyöaika, 36,15 tuntia viikossa. Seurakunnalla on käytössä liukuva työaika ja osittainen etätyömahdollisuus. Tehtävässä käytetään 6 kk koeaikaa.

Lapsivaikutusten arviointi

Kirkkojärjestys 23 luku 3 §:

Lapsen edun edistämiseksi kirkollisen viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapsiin. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä. Lapsella tarkoitetaan alle 18-vuotiasta.

Tällä tehtävällä ei ole erityisesti vaikutuksia lasten asemaan.

Esitys:

1. Kirkkoneuvosto päättää aloittaa toimistosihteerin rekrytoinnin Hollolan seurakuntaan.
2. Toimistosihteerin tehtävä täytetään 1.5.2022 alkaen tai sopimuksen mukaan.
3. Kirkkoneuvosto nimeää valintatyöryhmään talouspäällikkö Paula Hukkasen, vt. kappalainen Johanna Hurtigin, kirkkoneuvoston edustajaksi Matti Airolan sekä työryhmän sihteeriksi henkilöstösihteeriksi Jaana Pyyhtiän. Valintatyöryhmän koostumus on sama kuin alkukesän 2021 rekrytoinnissa.
4. Rekrytoinnissa voidaan käyttää tarvittaessa apuna rekrytointikonsulttia ja suorahakua. Päätös tehtävään valittavasta tehdään kirkkoneuvoston kokouksessa 29.3.2022.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta (KL 24:5)

Esittelijä:
Taluspäällikkö Paula Hukkanen
Keskuskatu 2
15870 Hollola
Puh. 044 524 6250
Sähköposti: paula.hukkanen@evl.fi

§ 32 Muut asiat

Santeri Nousjoki pyysi tilannekatsausta seuraaviin asioihin:

- 1) Sankarihautausmaiden kunnostukset
- 2) Kiinteistöstrategian valmistuminen
- 3) Nuorisovaltuusto Hollolan seurakunnassa

Seija Aakala esitti huolen Hollolan kirkon kesäoppaiden määrästä ja kirkon aukioloajoista kesällä 2022.

Matti Airola muistutti luottamushenkilön jääviydestä asioiden käsittelyssä seurakunnassa ja kunnassa.

Keskusteltiin Padasjoella myynnissä olevan kerrostaloasunnon tarjouksesta.

§ 33 Aloiteasiat

Aloiteasioita ei ollut.

§ 34 Ilmoitusasiat

a)

Kirkkoherran päätökset annetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle:

1/2022	Työvapaa
2/2022	Työvapaa
3/2022	Kesätyöntekijän valinta
4/2022	Kesätyöntekijän valinta
5/2022	Kesätyöntekijän valinta
6/2022	Kesätyöntekijän valinta
7/2022	Osallistuminen Kirkon alat luottamusmiesten neuvottelupäiville
8/2022	Työvapaa
9/2022	Koulutus
10/2022	Koulutus
11/2022	Koulutus
12/2022	Koulutus
13/2022	Työvapaa
14/2022	Työvapaa
15/2022	Kesätyöntekijän valinta

16/2022 Henkilöstöpäätökset
17/2022 Henkilöstöpäätökset
18/2022 Virkavapaa

b)

Taluspäällikön päätökset annetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle:

1/2022 Määräaikaisen työntekijän työsuorituksen arviointi
2/2022 Sijaisuuskorvaus
3/2022 Sijaisuuskorvaus
4/2022 Kokemuslisän muutos
5/2022 Sijaisuuskorvaus
6/2022 Kokemuslisä
7/2022 Varallaolokorvauskäytännöt Hollolan seurakunnassa
8/2022 Kokemuslisä
9/2022 Kokemuslisän muutos
10/2022 Henkilöstöpäätökset

c)

Kiinteistöpäällikön päätökset annetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle:

2/2022 Hollolan Vanhan Pappilan tilavuokran tilapäinen alentaminen
3/2022 Circle-hautakarttajärjestelmään siirtyminen
4/2022 Maksuvapautukset tilavuokrista
5/2022 Henkilöstöpäätökset

d)

Sanan Suvipäiville rekrytointi erilaisiin tehtäviin.

Kirkkoneuvosto: a) Merkittiin tiedoksi.
b) Merkittiin tiedoksi.
c) Merkittiin tiedoksi.
d) Merkittiin tiedoksi.

§ 35 Kokouksen päättäminen ja muutoksenhakuoikeudesta ilmoittaminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen ja totesi, että tiedot muutoksenhakuoikeudesta liitetään kirkkoneuvoston pöytäkirjaan.

Allekirjoitukset:

Timo Huttunen
puheenjohtaja

Riitta Rajala
sihteeri

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty Hollolassa 23.2.2022

Toini Louekoski-Huttunen
pöytäkirjantarkastaja

Seija Aakala
pöytäkirjantarkastaja

Hollolan seurakunta
Kirkkoneuvosto
22.2.2022, § 35

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §: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 hankintamennettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 29, 30, 31

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät:

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alisteetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on

jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).

2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta;
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti);
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §: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 kynnyksarvon. Kansalliset kynnyksarvot ilman arvonlisäveroä laskettuna ovat:

- 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150.000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1-4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveystalvet);
- 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:

- Hollolan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Keskuskatu 2

Postiosoite: Keskuskatu 2, 15870 Hollola

Sähköposti: hollolan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 27, 28

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. 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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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: Hollolan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Keskuskatu 2

Postiosoite: Keskuskatu 2, 15870 Hollola

Sähköposti: hollolan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

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 lähettämisspäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusaajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. 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

4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

• Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Kirkollisvalitus alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

• **Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:**

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, Mikkelä

Postiosoite: PL 122, 50101 Mikkelä

Sähköposti: mikkeli.tuomiokapituli@evl.fi

• **Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:**

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: **kirkkohallitus@evl.fi**

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 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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

4 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 ajankohdana 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 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: **Sörnäistenkatu 1, 00580 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki**

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

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

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

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta

- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

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

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle.

Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. 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 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.