

## PÄÄTÖSLUETTELO

Hollolan seurakunnan kirkkoneuvoston tiistaina 23.3.2021 pidetyn kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä 24.3.–7.4.2021 kirkkoherranvirastossa tai pyynnöstä kirkkoneuvoston sihteeriltä Riitta Rajalalta puh. 044 524 6268, riitta.rajala@evl.fi

Kirkkoherranvirasto on avoinna ma-to klo 9.00 – 14.00 ja pe klo 9.00 – 12.00.

- § 52 Kokouksen avaaminen
- § 53 Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
- § 54 Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta
- § 55 Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen
- § 56 Sivutoimilupa-anomus
- § 57 Sivutoimilupa-anomus
- § 58 Sivutoimilupa-anomus
- § 59 Anomus virkavapaudesta
- § 60 Hollolan seurakunnan lausunto Mikkelin hiippakunnan tuomiokapitulille Kärkölen kappeliseurakunnan vs. kappalaisen virantäytön osalta
- § 61 Tuki- ja työryhmien sekä toimikuntien valitseminen vuosiksi 2021 – 2022
- § 62 Hollolan seurakunnan tilinpäätös vuodelta 2020
- § 63 Hollolan hautainhoitorahastojen tilinpäätökset vuodelta 2020
- § 64 Hollolan missiokaupan tilinpäätös vuodelta 2020
- § 65 Kokouspalkkiot 1.1.2021 lukien
- § 66 Vastaus Sirpa Kaalikosken, Lea Sinivaaran ja Pekka Kotiahon aloitteeseen (KN 23.2.2021)
- § 67 Taloudellinen tilanne 02 2021
- § 68 Muut asiat
- § 69 Aloiteasiat
- § 70 Ilmoitusasiat
- § 71 Kokouksen päättäminen ja muutoksenhakuoikeudesta ilmoittaminen

Hollolassa 24.3.2021

Timo Huttunen  
kirkkoherra

**KIRKKONEUVOSTO**

Aika	Tiistai 23.3.2021 klo 17.00 – 21.16
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 Hukkanen Paula, talouspäällikkö Kokko Keijo, kiinteistöpäällikkö Alander Satu, hallintopastori Takatalo Katja-Margit, Kärkölän kappalainen, poistui klo 18.27 Rajala Riitta, johdon sihteeri, sihteeri
Poissa	Mertsalmi Ilkka, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Pelkonen Ari, Kuhmoisten – Padasjoen kappalainen Ruonakoski Leevi, Hämeenkosken kappalainen

## § 52 Kokouksen avaaminen

Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

## § 53 Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Esitys: Todetaan kokous laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

## § 54 Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta

Esitys: Valitaan pöytäkirjantarkastajat ja ääntenlaskijat.

Päätös: Tehtäviin valittiin Aakala Seija ja Iivari Eila.

## § 55 Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Esitys: Työjärjestykseksi hyväksytään esityslista.

Päätös: Esityslista hyväksyttiin työjärjestykseksi.

**§ 56 Sivutoimilupa-anomus**

(Henkilöstöasia)

**§ 57 Sivutoimilupa-anomus**

(Henkilöstöasia)

**§ 58 Sivutoimilupa-anomus**

(Henkilöstöasia)

## § 59 Anomus virkavapaudesta

(Henkilöstöasia)

## § 60 Hollolan seurakunnan lausunto Mikkelin hiippakunnan tuomiokapitulille Kärkölän kappeliseurakunnan vs. kappalaisen virantäytön osalta

(Keskeneneräinen)

## § 61 Tuki- ja työryhmien sekä toimikuntien valitseminen vuosiksi 2021 – 2022

Kirkkoneuvosto voi asettaa seurakunnallista toimintaa varten toiminnallisia toimintayksiköitä tukemaan toimintaa ja toimimaan työntekijöiden kanssa. Tätä toimivaltaa on käytetty ns. kantaseurakunnan tuki- ja työryhmien osalta.

Kappelin ohjesäännön mukaan kappelineuvosto voi valita toimintaryhmiä kappelin alueelle.

Perinteisesti ns. kantaseurakunnassa tuki- ja työryhmät on valittu siten, että työntekijät ovat työaloittain tehneet ehdotuksia toimintaan osallistuvista sopiviksi katsomistaan henkilöistä ja kirkkovaltuuston valtuustoryhmät ovat tehneet ehdotuksia omasta puolestaan. Kirkkoherra on laatinut näiden esitysten pohjalta esityksen kirkkoneuvostolle, joka on päättänyt tuki- ja työryhmien nimittämisestä.

Tukiryhmät ovat olleet keskenään hyvin erilaisia. Toiset ovat toimineet aktiivisesti, pitäneet kokouksia sekä suunnitelleet ja toteuttaneet seurakunnan toimintaa. Osa tukiryhmistä on ollut käytännössä toiminnassa vain paperilla. Seurakuntatyössä on entistä enemmän siirrytty projekti-ryhmiin. Tiettyä tilaisuutta tai tapahtumaa varten työntekijät kysyvät ihmisiä mukaan suunnittelemaan ja toteuttamaan sitä.

Kirkkoherra pyrki kevättalvella 2021 selvittämään työalojen lähiesimiesten kanssa tuki- ja työryhmien jäsenten halukkuutta jatkaa tehtävässään sekä mahdollisten uusien jäsenten kiinnostusta. Tehtävä osoittautui hyvin hankalaksi. Lähiesimiehet saivat niukasti ylipäättään vastauksia kysymyksiinsä. Koronan aiheuttama kokovan toiminnan katkos yleisen kulttuurimuutoksen ohella lienee ratkaisevia syitä tilanteelle.

Tämän ei kuitenkaan tarvitse tarkoittaa tuki- ja työryhmätyöskentelyiden lakkaamista. Toiminnalle on tarvetta ja tilausta, kunhan korona sen taas vapaammin sallii. Seurakuntalaisille löytyy varmasti palvelumahdollii-

suuksia. Nyt on kuitenkin hyvä ottaa aikalisä, ja miettiä tulevaisuuden ryhmiä päivitetystä näkökulmista.

Edellä kuvattu on hyvin vahvasti "kanta-Hollolan" tarinaa. Kappelineuvostoissa työryhmät toimivat omanlaisen historian ja tarpeiden mukaisesti. Nyt voisikin olla ajankohtaista muuttaa toimintakulttuuria myös Hollolan puolella toisenlaiseksi. Työryhmien ei ole välttämätöntä olla sirottuna seurakuntavaalien rytmiin.

Asian selkiyttämiseksi olisi kuitenkin syytä luoda "tuki- ja työryhmien periaate", joka huomioisi erilaiset tilanteet ja perinteet eri puolilla seurakuntaa.

*Lapsivaikutusten arviointi (KJ 23:3):*

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 erityisiä vaikutuksia lasten asemaan.

Valmistelu: Kirkkoherra Timo Huttunen

Esitys:

1. Kirkkoneuvosto keskustelee tukiryhmien tehtävistä ja merkityksestä.
2. Kirkkoneuvosto ei tässä vaiheessa nimeä uusi tuki- ja työryhmiä, vaan toteaa toimivien tukiryhmien voivan jatkaa toimintaansa samanlaiseen tapaan kauden 2021-2022
3. Kirkkoneuvosto velvoittaa kirkkoherraa valmistelemaan "tuki- ja työryhmien periaatesääntöä", joka koskee koko seurakuntaa

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Tästä päätöksestä voi esittää oikaisuvaatimuksen KL 24:3 ja KL24:6 mukaan.

Esittelijä:

Kirkkoherra Timo Huttunen

Keskuskatu 2

15870 Hollola

Puh. 044 5246195

Sähköposti: timo.huttunen@evl.fi

## § 62 Hollolan seurakunnan tilinpäätös vuodelta 2020

Kirkkojärjestyksen 15 luvun 5 pykälän mukaan: "Talousarviovuodelta on laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä ja toimenpiteistä talouden tasapainottamiseksi.

Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintaker-tomus.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot toiminnasta, tilikau-den tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Tätä varten tarpeelliset lisä-tiedot on ilmoitettava liitetiedoissa.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja talou-desta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava vii-pymättä tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi. Kirkkovaltuusto hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä."

Taluspäällikkö esittelee tilinpäätöstä muilta osin, paitsi investointien osalta. Investoinnit kokouksessa esittelee kiinteistöpäällikkö.

Vuoden 2020 tilinpäätös kertoo seurakunnan taloudentilasta seuraavaa (suluissa on vertailutietona edellisen vuoden tieto):

a)

Tuloslaskelma 1.1. - 31.12.2020.

Tuloslaskelma osoittaa ylijäämää 133 513,07 (293 285,61) euroa. Ta-lousarviossa ylijäämäksi oli arvioitu 40 049 euroa.

b)

Tilikaudella 2020 ulkoiset toimintakulut olivat -6 005 376 (-6 734 769) ja ne alittuivat 729 392 (279 180) euroa eli 11 % verrattuna vuoteen 2019. Talousarviossa toimintakuluiksi oli arvioitu -6 659 769 euroa, joten arvio alitettiin 654 393 eurolla.

Ulkoiset toimintatuotot olivat 828 365 (1 271 673) euroa. Toimintatuotot laskivat 443 308 euroa (nousivat 233 433 euroa) eli 35 % verrattuna vuoteen 2019. Talousarviossa toimintatuotoiksi oli arvioitu 1 030 656 euroa, joten arvio alitettiin 202 291 eurolla.



Toimintakate oli -5 177 011 (-5 463 096) euroa eli se pieneni 286 085 euroa.

Talousarviossa toimintakatteeksi oli arvioitu - 5 629 113 euroa.

Vuonna 2020 kirkollisverotuloja kertyi 6 578 704 (6 277 418) euroa eli 301 286 euroa enemmän kuin edellisenä vuonna 2019. Prosentuaalisesti nousu oli 4,8 % verrattuna edelliseen vuoteen. Talousarviossa oli verotuloksi ennakoitu 6 106 700 euroa eli toteutuma oli 472 004 euroa suurempi. Kirkollisverotilitysten marras- ja joulukuun tilitykset olivat huomattavasti ennakoitua suuremmat, minkä vuoksi talousarviota ei ehditty muuttamaan tilikauden aikana.

c)

Tase 31.12.2020. Taseen loppusumma kasvoi 600 181 euroa ollen 27 728 311 (27 128 130) euroa. Rahoitusarvopaperit ja rahat ja pankkisaamiset olivat 5 674 478 (5 386 589) euroa ja lisäys 287 889 euroa. Lainaa oli vuoden lopussa 1 934 402 (2 200 791).

d)

Rahoituslaskelma 1.1. - 31.12.2020. Rahoituslaskelma kertoo investointeihin käytetyn 316 660 (549 111) euroa ja kassavarojen lisääntyneen 287 889 (779 123) euroa. Vuoden aikana lainaa lyhennettiin 247 702 (234 542) euroa. Myyntituloja pysyvistä vastaavista saatiin 0 (151 891) euroa.

e)

Seurakunnan maksuvalmius on ollut koko vuoden hyvä.

Tilintarkastus toteutetaan pääsääntöisesti sähköisin menetelmin aikavälillä 7-15.4.2021.

*Lapsivaikutusten arviointi (KJ 23 luku 3 §):*

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

Päätöksellä ei ole vaikutusta lapseen.

Esitys:

Kirkkoneuvoston taloudellinen jaosto merkitsee tilinpäätöksen 2020 tiedoksi ja esittää, että kirkkoneuvosto päättää

- käsitellä ja hyväksyä omalta osaltaan Hollolan seurakunnan vuoden 2020 tilinpäätöksen siirtäen sen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi,
- esittää kirkkovaltuustolle, että seurakunnan tilikauden tulos on 905 765,57euroa, josta esitetään muodostettavaksi investointivaraus 900 000 euron suuruisena kohdennettuna Papinsaaren siunauskappelin investointiin sekä esitetään lisättäväksi poistoero 127 747,50 euroa. Tilikauden ylijäämäksi muodostuva 133 513,07 euroa esitetään siirrettäväksi taseen tilikauden yli- ja alijäämätilille ylijäämäksi.
- allekirjoittaa Hollolan seurakunnan tilinpäätöksen ja jättää tilinpäätösaineiston vuodelta 2020 tilintarkastajille tarkastettavaksi.

Jaoston päätös 9.3.2021, § 5:

Kirkkoneuvoston taloudellinen jaosto merkitsi tilinpäätöksen 2020 tiedoksi ja päätti esittää, että kirkkoneuvosto päättää

- käsitellä ja hyväksyä omalta osaltaan Hollolan seurakunnan vuoden 2020 tilinpäätöksen siirtäen sen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi,
- esittää kirkkovaltuustolle, että seurakunnan tilikauden tulos on 905 765,57euroa, josta esitetään muodostettavaksi investointivaraus 900 000 euron suuruisena kohdennettuna Papinsaaren siunauskappelin investointiin sekä esitetään lisättäväksi poistoero 127 747,50 euroa. Tilikauden ylijäämäksi muodostuva 133 513,07 euroa esitetään siirrettäväksi taseen tilikauden yli- ja alijäämätilille ylijäämäksi.
- allekirjoittaa Hollolan seurakunnan tilinpäätöksen ja jättää tilinpäätösaineiston vuodelta 2020 tilintarkastajille tarkastettavaksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Liitteet: Tilinpäätösasiakirjat (LIITE 5)

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

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

## § 63 Hollolan hautainhoitorahastojen tilinpäätökset vuodelta 2020

Kirkkohallituksen virastokollegion 17.6.2020 hyväksymien päivitettyjen tilinpäätösohjeiden mukaan, omana taseyksikkönä hoidetulle rahastolle laaditaan tilinpäätös soveltaen seurakuntien tilinpäätösohjetta. Omana taseyksikkönä hoidetun rahaston tuloslaskelma, tase ja rahoituslaskelma esitetään seurakunnan tilinpäätöksen liitetietoina. Ne käsitellään omana hallinnollisena pykälänä.

Hollolan seurakunta hallinnoi viittä hautainhoitorahastoa. Seuraavassa on poimittu ydinasiat hautainhoitorahastojen tilinpäätöksistä vuodelta 2020.

1, Hollolan hautainhoitorahaston tuloslaskelma 1.1.-31.12.2020 osoittaa tilikauden tuloksen olevan 5 055,66 (17 400,61) euroa alijäämää. Toimintakulut olivat -88 071 (-101 778) ja toimintatuotot 83 015 (79 638) euroa. Taseen loppusumma 31.12.2020 on 460 753 (468 495) euroa. Hautainhoitorahasto on ylikatteinen 29 503 euroa eli haudanhoitorahaston varat ovat ko. summan verran yli laskennallisen haudanhoitovastuun.

2, Hämeenkosken hautainhoitorahaston tuloslaskelma 1.1.-31.12.2020 osoittaa tilikauden tuloksen olevan 1 241,85 ylijäämäinen (-15 236,98 euroa alijäämää). Toimintakulut olivat 17 585 (33 715) euroa ja toimintatuotot 18 837 (17 836) euroa. Taseen loppusumma 31.12.2020 on 81 154 (96 810) euroa. Hautainhoitorahasto on alikatteinen 29 960 euroa eli haudanhoitorahaston varat ovat ko. summan verran ali sen laskennallisen haudanhoitovastuun.

3, Kärkölen hautainhoitorahaston tuloslaskelma 1.1.-31.12.2020 osoittaa tilikauden tuloksen olevan 25 072,25 (7 102,29) euroa ylijäämää. Toimintakulut olivat 54 846 (57 102) euroa ja toimintatuotot 79 529 (64 205) euroa. Taseen loppusumma 31.12.2020 on 181 489 (142 418) euroa. Hautainhoitorahasto on ylikatteinen 19 414 euroa eli rahaston varat ovat ko. summan verran yli sen laskennallisen haudanhoitovastuun.

4, Padasjoen hautainhoitorahaston tuloslaskelma 1.1.-31.12.2020 osoittaa tilikauden tuloksen olevan 926,30 (28 324,20) euroa ylijäämää. Toimintakulut olivat 43 675 (35 016) euroa ja toimintatuotot 43 797 (60 982) euroa. Taseen loppusumma 31.12.2020 oli 608 885 (590 870) euroa. Hautainhoitorahasto on ylikatteinen 294 635 euroa eli rahaston varat ovat ko. summan verran yli sen laskennallisen hoitovastuun.

5, Kuhmoisten hautainhoitorahaston tuloslaskelma 1.1.-31.12.2020 osoittaa tilikauden tuloksen olevan 32 582,41 (1 034,86) euroa ylijäämää. Toimintakulut olivat 54 007 (74 928) euroa ja toimintatuotot olivat 86 589 (75 963) euroa. Taseen loppusumma 31.12.2020 oli 213 346 (223 955) euroa. Hautainhoitorahasto on ylikatteinen 24 722 euroa eli rahaston varat ovat ko. summan verran yli sen laskennallisen hoitovastuun.

*Lapsivaikutusten arviointi (KJ 23 luku 3 §):*

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

Päätöksellä ei ole vaikutusta lapseen.

Esitys:

Kirkkoneuvoston taloudellinen jaosto merkitsee hautainhoitorahastojen (1-5) tilinpäätökset 2020 tiedoksi ja esittää, että kirkkoneuvosto päättää

- käsitellä ja hyväksyä omalta osaltaan hautainhoitorahastojen vuoden 2020 tilinpäätökset siirtäen ne kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi,
- allekirjoittaa hautainhoitorahastojen tilinpäätökset ja jättää tilinpäätösaineistot vuodelta 2020 tilintarkastajille tarkastettavaksi.

Jaoston päätös 9.3.2021, § 6:

Kirkkoneuvoston taloudellinen jaosto merkitsi hautainhoitorahastojen (1-5) tilinpäätökset 2020 tiedoksi ja päätti esittää, että kirkkoneuvosto päättää

- käsitellä ja hyväksyä omalta osaltaan hautainhoitorahastojen vuoden 2020 tilinpäätökset siirtäen ne kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi,
- allekirjoittaa hautainhoitorahastojen tilinpäätökset ja jättää tilinpäätösaineistot vuodelta 2020 tilintarkastajille tarkastettavaksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Liitteet: Tilinpäätösasiakirjat (LIITE 5)

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

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

## § 64 Hollolan missiokaupan tilinpäätös vuodelta 2020

Kirkkohallituksen virastokollegion 17.6.2020 hyväksymien päivitettyjen tilinpäätösohjeiden mukaan, omana taseyksikkönä hoidetulle rahastolle laaditaan tilinpäätös soveltaen seurakuntien tilinpäätösohjetta. Omana taseyksikkönä hoidetun rahaston tuloslaskelma, tase ja rahoituslaskelma esitetään seurakunnan tilinpäätöksen liitetietoina. Ne käsitellään omana hallinnollisena pykälänä.

Seurakunnassa toimiva missiokauppa käsitellään omana talousyksikkönä, jolla on oma tili sekä oma kirjanpito, josta saadaan selville toiminnan tulos. Missiokaupan myyntitoiminta on arvonlisäverollista verollisena hankittujen tuotteiden osalta. Toiminta on myös tuloveron alaista. Kaupan tarkoitus on tukea kristillistä lähetystyötä Jeesuksen lähetyskäskyn mukaisesti sekä tukea seurakunnan kansainvälistä vastuunkantamista kristillisen lähimmäisenrakkauden periaatteiden mukaisesti.

Missiokaupan tuloslaskelma 1.1.-31.12.2020 osoittaa tilikauden tuloksen olevan 17 196,53 (21 750,05) alijäämäinen. Toimintakulut olivat 23 451 (32 000) ja toimintatuotot 6 254 (10 250) euroa.

Taseen loppusumma 31.12.2020 on 6 472 (22 372) euroa. Lähetysjärjestöille maksettiin joulukuussa 2020 vuosien 2018-2019 tuottojen tilityksiä 21 776,24 eurolla, minkä vuoksi tulos jäi alijäämäiseksi.

*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:

Kirkkoneuvoston taloudellinen jaosto merkitsee missiokaupan tilinpäätöksen 2020 tiedoksi ja esittää, että kirkkoneuvosto päättää

- käsitellä ja hyväksyä omalta osaltaan missiokaupan vuoden 2020 tilinpäätöksen siirtäen sen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi,

- allekirjoittaa missiokaupan tilinpäätöksen ja jättää tilinpäätösaineiston vuodelta 2020 tilintarkastajille tarkastettavaksi.

Jaoston päätös 9.3.2021, § 7:

Kirkkoneuvoston taloudellinen jaosto merkitsi missiokaupan tilinpäätöksen 2020 tiedoksi ja päätti esittää, että kirkkoneuvosto päättää

- käsitellä ja hyväksyä omalta osaltaan missiokaupan vuoden 2020 tilinpäätöksen siirtäen sen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi,

- allekirjoittaa missiokaupan tilinpäätöksen ja jättää tilinpäätösaineiston vuodelta 2020 tilintarkastajille tarkastettavaksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Liitteet:

Tilinpäätösasiakirjat (LIITE 5)

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

Esittelijä:

Talouspäällikkö Paula Hukkanen

Keskuskatu 2

15870 Hollola

puh. 044 524 6250

Sähköposti: paula.hukkanen@evl.fi



## § 65 Kokouspalkkiot 1.1.2021 lukien

Luottamushenkilöille maksettavasta kokouspalkkiosta päättää kirkkovaltuusto. Seurakunnan viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta kokouspalkkiota käsitellään KirVESTES:in pykälässä 42.

Kokouksista maksettavien kokouspalkkioiden korvauksia ei ole tarkistettu vuosiin. Seurakunnan kokouspalkkiosäntö on tullut voimaan 1.1.2020. Sääntöä tarkistettiin ainoastaan seurakunnan viranhaltijoiden ja työntekijöiden kokouspalkkiokäytäntöjen osalta. Sitä aiemmin kokouspalkkiosäntö tarkistettiin vuonna 2017 seurakuntaliitoksen seurauksena, tällöinkään ei korotettu luottamushenkilöiden kokouspalkkiota, vaan ainoastaan yhtenäistettiin seurakuntien käytännöt.

Taluspäällikkö on kartoittanut samankokoisten seurakuntien käytäntöjä kokouspalkkioiden euromääristä ja kartoituksen perusteella esittää Hollolan seurakunnan kokouspalkkiota korotettaviksi. Ehdotus päivitetystä kokouspalkkiosäännöstä 1.1.2021 lukien on esitetty liitteenä.

### *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:

Hollolan seurakunnan kirkkoneuvoston taloudellinen jaosto esittää kokouspalkkiosäännön kirkkoneuvoston ja edelleen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi ja tulevan voimaan 1.1.2021 lukien.

Jaoston päätös 9.3.2021, § 8:

Esitys hyväksyttiin, sillä korjauksella, että kokouspalkkioihin lisätään 10 €:n palkkio pöytäkirjantarkastajille liitteen 2 kohdan 9 osalta.

Kirkkoneuvoston päätös:

Esitys hyväksyttiin taloudellisen jaoston päätöksen mukaisesti.

Liitteet: Kokouspalkkiosääntö 1.1.2021 alkaen (LIITE 6), Kokouspalkkiosääntö 1.1.2020 (LIITE 7)

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

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

**§ 66 Vastaus Sirpa Kaalikosken, Lea Sinivaaran ja Pekka Kotiahon aloitteeseen (KN 23.2.2021)**

Sirpa Kaalikoski, Lea Sinivaara ja Pekka Kotiaho esittivät kirkkoneuvostossa 23.2.2021 aloitteen (LIITE 8), jossa toivotaan seurakunnalta ajantasaisempaa ja tarkempaa talousraportointia sekä aiempaa täsmällisempää menettelytapaa yhteisten työalojen toimintasuunnitelmien toteutumisen seurantaan ja resurssien jakoon kantaseurakunnassa ja kappelien alueella tilikauden aikana.

Aloitteessa esitetään, että talousraportoinnin kehittämiseksi perustettaisiin talouspäällikön johdolla ja hänen avukseen työryhmä, joka määritteli taustatiedot raporttien pohjalle. Seurakunta on ottanut käyttöön erillisen raportointiohjelman Talgrafin Accunan muutama vuosi sitten ja sen käytettävyyttä on muokattu seurakunnan tarpeisiin sopivaksi vähitellen. Inhimilliset tekijät, kuten talouspäällikön virkavapaus vuonna 2018 ja sen jälkeen tapahtuneet henkilöstövaihdokset taloushallinnossa, ovat hidastaneet ohjelmiston täyttä käyttöönottoa. Raportoinnin kehittäminen on kuitenkin ollut jatkuvan tarkastelun kohteena viime vuosina. Yleisesti seurakuntasektorilla on odotettu keskitetympää ratkaisua raportoinnin kehittämiseksi, mutta koska sellaista ei ole vuosien kuluessa saatu seurakuntien käyttöön, on asiaa lähdetty kehittämään paikallisesti.

Hollolan seurakunnassa on vuoden 2020 loppupuolella ohjelmiston osalta aloitettu uusi kehitysprojekti yhteistyössä ohjelmistotoimittajan kanssa tarkoituksena muokata raportointipohjia sellaiseksi, että niiden käytettävyys muun muassa ennustamisen. Työskentelyyn on osallistunut ohjelmistotoimittaja, talouspäällikkö ja taloussihteerit. Ohjelmistotoimittajan taholta, raportointiin on tullut mahdolliseksi käyttää monipuolisemmin aiempia toteumia vertailuarvona eri ennusteille, aiemman budjetin tasajakoennusteen lisäksi. Vuoden 2021 alussa ohjelmistotoimittajalle on annettu työmääräys sopivien raporttipohjien muokkaamiseen ja raporttipohjien pitäisi olla seurakunnan käytössä kevään 2021 kuluessa. Talouspäällikkö ehdottaa, että kun raportointipohjat ovat uudistettuna käytettävissä, talouspäällikkö esittelee uudistunutta raportointia taloudellisen jaoston kokouksessa, jonka jälkeen taloudellinen jaosto lausuu esittelyn perusteella tarpeen mahdolliseen jatkokehitykseen ja työryhmän perustamiseen.

Toinen asia, jota aloitteessa esitetään, on yhteisten työalojen toteumien seuraaminen resurssoinnin osalta kappelien alueilla. Yhteisten työalojen käyttöönotto on ollut varsin perusteltua vuoden 2017 alusta lukien tapahtuneen seurakuntaliitoksen myötä. Organisaatiomalli, jossa kullakin työalalla työalan tunteva lähiesimies, on tuonut ammattimaista otetta

työn johtamiseen ja ongelmakohtien selvittämiseen. Toiminnan organisointi yhteisille työaloille on myös lisännyt mahdollisuutta käyttää työntekijöiden työvoimaa joustavammin seurakunnan koko alueella sekä mahdollisuuden hyödyntää monipuolisemmin työntekijöiden osaamista. Pääsääntöisesti kappeliin alueella on kuitenkin palvellut sinne nimetty työntekijä ja tarvittavat sijaisuudet on saatu hoidettua ongelmitta. Koska yhteisten työalojen työntekijät ovat suurimmilta osin työajattomia, ei työajanseurantaa tms. toteuteta. Seurantaa työalan toiminnasta voidaan tehdä esimerkiksi vertaamalla toteutuneita tapahtumia tai kontakteja seurakuntalaisiin.

Seurakunnan talousarviossa toiminnallisten tavoitteiden asettamisessa on pyritty viime vuosina huomioimaan kappeliin toiminta siten, että tavoitteisiin on tullut esittää vähintään yksi tavoite/alue talousarvioon. Samaa tavoitetta on sitten analysoitu väliarvioinnissa sekä tilinpäätöksen toimintakertomuksessa. Näiden kahden analyysin avulla kappeliin toimintaa suhteessa suunniteltuun tuodaan näkyväksi. Väliarvioinnin sekä tilinpäätöksen toimintakertomuksen arvioinnin numeraaliseen toteuttamiseen voidaan tulevaisuudessa pyrkiä tuomaan aiempaa enemmän numeraalista tietoa tapahtumista ja kohtaamisista alueittain.

Palkkakustannusten osalta esimies arvioi vuosittain talousarvion teon yhteydessä kunkin työntekijän työpanoksen jakautumisen eri kustannuspaikoille työntekijän tehtäväkuvan mukaan. Tämän arvion perusteella palkkakulu jakautuu ko. kustannuspaikoille tilikauden ajan. Mikäli työntekijän tehtävään tehdään olennaisia muutoksia, muutetaan henkilön palkkakustannusten jakaamaa vastaamaan muutoksia sekä toteutuviin kirjauksiin että tarvittaessa myös talousarvioon.

Taluspäällikkö tuottaa seurakunnan hallintoelimille vähintään sisäisen valvonnan ohjeen mukaisen määrän raportointia tilikauden aikana. Raporttien kautta on mahdollisuus saada tietoa yhteisen työalan toiminnasta olennaisten asioiden osalta. Toki kaikki kappeliin alueella tapahtuva toiminta ei näy kirjanpitoraporttien kautta. Kirjanpidon kirjauksiin olisi myös mahdollista ottaa käyttöön kappeleittain projektinumero erittelemään juuri kappeliin alueelle ohjattuja määrärahoja, mutta koska kaikkia määrärahoja ei voi ko. tavalla korvamerkitä, ei raportointi antaisi täysin oikeaa kuvaa asiasta tällöinkään. Projektinumeroiden käyttöönotto olisi paitsi epävalidia, työlästä ja asteittainen paluu takaisin eriytettyyn kustannusten jakoon.

Yhteisten työalojen toiminnan näkyvyyteen kappeliin alueella voisi auttaa säännönmukainen vierailu kappelineuvostojen kokouksessa, esimerkiksi kerran vuodessa työalaa kohden.

*Lapsivaikutusten arviointi (KJ 23:3):*

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 erityisiä vaikutuksia lasten asemaan.

Valmistelu: Talouspäällikkö Paula Hukkanen

Esitys: Hyväksytään aloitteeseen esitetyt toimenpiteet.

Päätös: Hyväksyttiin aloitteeseen esitetyt toimenpiteet.

Tästä päätöksestä voi esittää oikaisuvaatimuksen KL 24 perusteella.

Esittelijä:

Taluspäällikkö Paula Hukkanen

Keskuskatu 2

15870 Hollola

Puh. 044 5246250

Sähköposti: paula.hukkanen@evl.fi

## § 67 Taloudellinen tilanne 02 2021

Seurakunnan sisäisen valvonnan ohjeen mukaisesti seurakunnan taloustilanne raportoidaan kirkkoneuvostolle puolivuositain tai tarvittaessa useammin. Seurakunta on toiminut koronavirusepidemian vuoksi poikkeavilla toimintamenetelmillä alkuvuodesta 2021, joka luo tarpeen seurata normaalitilannetta tiheämmin talouden ja määrärahatilanteen kehittymistä. Taluspäällikkö esittelee kokouksessa seurakunnan taloudellisen tilanteen helmikuun lopun lukujen valossa.

### *Lapsivaikutusten arviointi (KJ 23:3):*

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

Päätöksellä ei ole erityisiä vaikutuksia lasten asemaan.

Esitys: Kirkkoneuvosto merkitsee seurakunnan taloudellisen tilanteen 02/2021 tiedoksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto merkitsi seurakunnan taloudellisen tilanteen 02/2021 tiedoksi.

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta KL 24 perusteella.

Esittelijä:

Taluspäällikkö Paula Hukkanen

Keskuskatu 2

15870 Hollola

Puh. 044 5246250

Sähköposti: paula.hukkanen@evl.fi

## § 68 Muut asiat

Kiinteistöpäällikkö antoi tilannekatsauksen Papinsaaren siunauskappelin remontista.

## § 69 Aloiteasiat

Santeri Nousjoki teki aloitteen kappelineuvostojen roolien ja asemien parantamisesta nykyisestä tilanteesta.

## § 70 Ilmoitusasiat

a)  
Kirkkoherran päätökset annetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle:

9/2021	Suomen Evakkopatsas-hankkeen tukeminen
10/2021	Työvapaa
11/2021	Kesätyöntekijän valinta
12/2021	Kesätyöntekijän valinta
13/2021	Koulutus
14/2021	Kolehtikohteen vaihtaminen 14.3.2021 jumalanpalveluksessa
15/2021	Hoitovapaan myöntäminen
16/2021	Koulutus
17/2021	Ehtoollisenjako-oikeuden myöntäminen

b)  
Talouspäällikön päätökset annetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle:

6/2021	Sijaisuuskorvaus
7/2021	Palkan tarkistus
8/2021	Talouspäällikön vuosiloman sijainen
9/2021	Rahoituksen ottaminen Papinsaaren siunauskappelin remontiin
10/2021	Osallistuminen Kirkon alat ry:n hallituksen kokoukseen

c)  
Kiinteistöpäällikön päätökset annetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle:

5/2021	Osa-aikainen suntio
--------	---------------------

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

## § 71 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 24.3.2021

Seija Aakala  
pöytäkirjantarkastaja

Eila Iivari  
pöytäkirjantarkastaja



**Hollolan seurakunta**  
**Kirkkoneuvosto**  
23.3.2021, § 71

## **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:** 58, 60, 62, 63, 64, 65, 67

#### **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 tarkoitettussa 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 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 tarkoitettut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300.000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500.000 € (käyttöoikeussopimukset).

### **Pöytäkirjan pykälät:**

## **2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

### **Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

- Hollolan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Keskuskatu 2

Postiosoite: Keskuskatu 2, 15870 Hollola

Sähköposti: hollolan.seurakunta@evl.fi

**Pöytäkirjan pykälät:** 56, 57, 59, 61, 66

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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 lähettämispäivää, 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 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 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.

Oamalla 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 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**