

PÄÄTÖSLUETTELO

Hollolan seurakunnan kirkkoneuvostontiistaina 25.5.2021 pidetyn kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä 26.5. – 9.6.2021 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.

- § 88 Kokouksen avaaminen
- § 89 Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
- § 90 Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta
- § 91 Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen
- § 92 Hollolan seurakunnan kanttorin viran täyttö
- § 93 Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma
- § 94 Toimistosihteerin rekrytoinnin käynnistäminen
- § 95 Hollolan seurakunnan kirkkoneuvoston ohjesäännön päivitys
- § 96 Hollolan seurakunnan kirkkovaltuuston työjärjestyksen päivitys
- § 97 Hollolan seurakunnan valmiussuunnitelma
- § 98 Muutoksia tilinpäätöskirjaan
- § 99 Tilintarkastuskertomus vuodelta 2020 ja vastuuvapaudesta päättäminen
- § 100 Taloudellinen tilanne 04 2021
- § 101 Lämmitystavan valinta Kuhmoisten kirkkoon ja seurakuntakotiin
- § 102 Muistomerkin perustaminen Padasjoen hautausmaalle
- § 103 Muut asiat
- § 104 Aloiteasiat
- § 105 Ilmoitusasiat
- § 106 Kokouksen päättäminen ja muutoksenhakuoikeudesta ilmoittaminen

Hollolassa 26.5.2021

Satu Alander
vs. kirkkoherra

KIRKKONEUVOSTO

Aika	Tiistai 25.5.2021 klo 17.00 – 20.35
Paikka	Teams-kokous
Puheenjohtaja	Alander Satu, vs. 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, saapui klo 17.12 Sinivaara Lea
Varajäsenet	
Muut läsnäolijat	Airola Matti, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja, poistui klo 20.07 Hukkanen Paula, talouspäällikkö Kokko Keijo, kiinteistöpäällikkö Hurtig Johanna, Kärkölän vs. kappalainen, poistui klo 18.48 Lappalainen Jari, Hämeenkosken vs. kappalainen Keltakangas Jussi, johtava kanttori (§:t 88 – 92), poistui klo 17.22 Pyyhtiä Jaana, henkilöstösihteeri (§ 93), saapui klo 17.24, poistui klo 18.00 Rajala Riitta, johdon sihteeri, sihteeri
Poissa	Huttunen Timo, kirkkoherra Mertsalmi Ilkka, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Pelkonen Ari, Kuhmoisten – Padasjoen kappalainen

§ 88 Kokouksen avaaminen

Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

§ 89 Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Esitys: Todetaan kokous laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 90 Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta

Esitys: Valitaan pöytäkirjantarkastajat ja ääntenlaskijat.

Päätös: Tehtäviin valittiin Aakala Seija ja Iivari Eila.

§ 91 Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Esitys: Työjärjestykseksi hyväksytään esityslista.

Päätös: Esityslista hyväksyttiin työjärjestykseksi siten, että pykäläksi 94 vaihdetaan "Toimistosihteerin rekrytoinnin käynnistäminen". Siitä eteenpäin seuraavien pykäliden järjestysnumeroita kasvatettiin yhdellä pykälään 97 asti.

§ 92 Hollolan seurakunnan kanttorin viran täyttö

Hollolan seurakunnan kirkkoneuvosto päätti julistaa kanttorin viran haettavaksi (KN 20.4.2021 § 77). Asiaa valmistelevaan työryhmään nimettiin hallintopastori Satu Alander, johtava kanttori Jussi Keltakangas ja kirkkoneuvoston edustajana Eila Iivari.

Virka on ollut haettavana ajalla 21.4.- 7.5.2021. Työryhmä valitsee hakemusten perusteella hakijat haastatteluihin, jotka toteutetaan 21.5.2021, ja esitys virkaan valittavasta kanttorista tuodaan työryhmän toimesta kirkkoneuvoston kokoukseen 25.5.2021.

Virasta ja viranhausta on päätetty seuraavanlaisesti:

Nyt täytettävän viran painopisteenä on urkuosaaminen, vastuu seurakunnan konserttien järjestämisestä sekä yhteistyön kehittäminen musiikkioppilaitosten kanssa. Hakijalta edellytetään sosiaalisia ja vuorovaiikutustaitoja, vahvaa tiimiyhteistyökykyä sekä valmiuksia työn kehittämiseen työympäristö huomioiden.

Virka on piispainkokouksen päätöksen mukaisesti ylempää korkeakoulututkintoa edellyttävä kanttorinvirka. Palkkaus on kirkon virkaehtosopimuksen vaatavuusryhmän 601 mukainen. Virka tulee ottaa vastaan 1.9.2021 tai sopimuksen mukaan.

Valitun tulee olla konfirmoitu evankelisluterilaisen kirkon jäsen. Ennen työn vastaanottamista valitun on esitettävä lääkärintodistus työkelvottomuudestaan. Virassa on 6 kk:n koeaika.

Hakuprosessissa mukana olevan henkilöstön ja luottamushenkilöiden tulee huomioida seuraavaa:

Virantäyttöasiakirjoihin, esim. hakemuksiin ja yhteenvedoihin, saattaa sisältyä hakijaa koskevia arviointeja tai henkilön terveydentilaan, yksityiselämään tai harrastuksiin liittyviä tietoja. Tällaiset tiedot ovat salaisia (julkisuuslaki 24 § kohdat 26, 29 ja 32) ja kirkkolain em. kohtien mukaan sekä seurakunnan viranhaltijoiden, että luottamushenkilöiden vaitiovelvollisuuden piiriin kuuluvia asioita.

Julkisuuslain salassapitosäännöksistä tulee tiedottaa kaikille virantäyttöön osallistuville henkilöille. Asiasta päättävien tulee huolehtia siitä, etteivät lain mukaan salassa pidettävät tiedot tule ulkopuolisten tietoon (julkisuuslaki 23 §). Vaitiovelvollisuuden rikkomisen seuraamuksista on säädetty julkisuuslain 35 §:ssä.

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 viralla ei ole erityisesti vaikutuksia lasten asemaan.

(Virkaa hakeneiden nimiluettelo poistettu nettiversiosta)

Valintatyöryhmä esittää yksimielisenä kirkkoneuvostolle työhakemuksen, haastattelun, musiikinäytteiden arvioinnin ja kaikkeen edellä mainittuun perustuvan kokonaisarvioinnin perusteella Veera Surkkaa valittavaksi kanttorin virkaan.

Valmistelu: Johtava kanttori Jussi Keltakangas ja hallintopastori Satu Alander

Esitys: Hollolan seurakunnan kanttorin virkaan valitaan Veera Surkka.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Tästä päätöksestä voi esittää oikaisuvaatimuksen KL 24 perusteella.

Esittelijä:
Hallintopastori Satu Alander
Keskuskatu 2
15870 Hollola
Puh. 044 5246193
Sähköposti: satu.alander@evl.fi

§ 93 Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma

Työnantajan, jonka palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 henkilöä, on oltava yhdenvertaisuussuunnitelma tarvittavista toimenpiteistä yhdenvertaisuuden edistämiseksi. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman laadinta perustuu lakiin naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/2986) ja yhdenvertaisuuslakiin (1325/2014).

Tasa-arvolain tarkoituksena on estää sukupuoleen perustuva syrjintä ja edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa. Lain tarkoituksena on myös estää sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun perustuva syrjintä. Yhdenvertaisuuslain tarkoituksena on edistää yhdenvertaisuutta ja ehkäistä syrjintää.

Hollolan seurakunnan aikaisempi yhdenvertaisuussuunnitelma on vuodelta 2017. (KN 28.11.2017.) Suunnitelmassa esitetään henkilöstökatsaus ja palkkaraportti vuodelta 2017. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilannetta ei suunnitelman laatimisen yhteydessä kartoitettu henkilöstölle kohdennetuilla kyselyillä. Suunnitelman toimenpiteiden osalta ei ole raportoitu seurantaan.

Prosessi yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelman päivittämiseksi käynnistettiin alkuvuodesta 2021. Yhdenvertaisuussuunnitelman laatimisen taustatiedoksi Hollolan seurakunnassa toteutettiin tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilanteen kartoittamiseksi henkilöstölle suunnattu kysely. Kysely toteutettiin sähköisesti 10.3.-5.4.2021 Forms -muodossa ja se oli ensimmäinen seurakuntaliitosten jälkeinen kysely Hollolan seurakunnassa. Apuna käytettiin Työturvallisuuskeskuksen kyselypohjaa, jonka arvioitiin kattavan lakisääteiset velvoitteet ja näkökulmat. Kyselyn pohjalta laadittiin liitteenä oleva yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma.

Suunnitelma on käsitelty yhteistyötoimikunnassa 6.5.2021.

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.

Valmistelu: Kappalainen Sirkku Kuivasensaari, Henkilöstösihteeri Jaana Pyyhtiä, Kirkkoherra Timo Huttunen ja Talouspäällikkö Paula Hukkanen

Esitys: Hollolan seurakunnan kirkkoneuvosto käsittelee ja hyväksyy Hollolan seurakunnan tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Liitteet: Hollolan seurakunnan tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma (LIITE 1)

Tästä päätöksestä 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

§ 94 Toimistosihteerin rekrytoinnin käynnistäminen

Hollolan seurakunnan virastoasioinnin palvelupisteitä ovat Sovituksenkirkko, Kärkölen seurakuntatoimisto sekä Padasjoen ja Kuhmoisten seurakuntatoimistot. Seurakunnan virastotyön asiakaspalvelussa työskentelee viisi työntekijää. Kolme Sovituksenkirkolla, yksi Kärkölässä ja yksi vuoropäivin Padasjoella ja Kuhmoisissa.

Virastotyön työntekijät kuuluvat toimistotyöntekijöiden tiimiin, joka käsittelee myös talous- ja henkilöstöhallinnossa työskentelevät työntekijät, yhteensä viisi työntekijää mukaan lukien talouspäällikkö, joka on kaikkien toimistotyöntekijöiden lähiesimies.

Kärkölen seurakuntatoimistossa työskennellyt Hollolan seurakunnan virastopalveluiden toimistosihteerin Hilikka Velling on jättänyt irtisanoutumisilmoituksen siirtyäkseen eläkkeelle 1.9.2021 lukien. Kirkkoneuvosto on käsitellyt ja hyväksynyt hakemuksen kokouksessaan 20.4.2021.

Voimassa olevan henkilöstösuunnitelman ohjeen mukaisesti, jossa jokaisen avoimeksi tulevan tehtävän osalta tulee käydä läpi myös vaihtoehdot ilman uutta rekrytointia, seurakunnassa on kartoitettu irtisanoutumisilmoituksen jälkeen virastotyön sekä Kärkölen kappeliseurakunnan seurakuntatoimiston työmäärää ja sitä miten avoimeksi jäävä tehtävä olisi paras täyttää.

Virastotyön työmäärään vaikuttavana tekijänä on otettava huomioon seurakunnan kuulumisen Lahden keskusrekisteriin ja sieltä tulevat työtehtävät. Lahden keskusrekisteri toimii hajautetusti siten, että rekisterin alaisia tehtäviä tehdään sopijaseurakunnissa ja niistä vastineeksi rekisteri maksaa seurakunnalle tuntikorvausta tehdystä työstä. Seurakunnat maksavat jäsenmäärään pohjautuvaa vuosimaksua kuulumisesta keskusrekisteriin. Vuoden 2022 alussa keskusrekisterin ja sopijaseurakuntien työnjako muuttuu olennaisesti aiempaan nähden valtakunnallisen sukuselvityspalvelu (KirDi) tullessa ainoaksi sukuselvitystehtävien teko-tavaksi. Tällöin sukuselvitysten teko keskittyy aiemman sijasta vain muutamaan yksikköön, yksi sukuselvityksiä tekevistä yksiköistä on Hollolan seurakunta. Tämä tarkoittaa Hollolan seurakunnan osalta rekisterityötehtävien lisääntymistä selvästi aiemmasta. Rekisterityöt keskittyvät Sovituksenkirkolla työtä tekevien toimistosihteerien työksi, jolloin Sovituksenkirkon asiakaspalveluvahvuuteen tulee vajetta.

KirDi-uudistus ja siihen liittyvä rekisterityötehtävien lisääntyminen tarkoittaa sitä, että avoimeksi jäävän toimistosihteerin tehtävää ei voida jatkossa järjestää jäljelle jäävien työntekijöiden toimesta esimerkiksi siten, että joku virastopalvelun tiimin jäsenistä siirtyisi kokonaan tai osit-

tain Kärkölän seurakuntakeskukseen työskentelemään. Kuitenkin Kärkölän seurakuntatoimiston asiakaspalvelun jatkuvuus on seurakunnalle tärkeä asia. Samalla KirDi-uudistus aiheuttaa myös Sovituksenkirkolle työvoiman tarvetta virastotyön asiakaspalveluun.

Näin ollen Hollolan seurakunta käynnistää toimistosihteerin rekrytoinnin, jonka työaika jakautuu alustavien suunnitelmien mukaan Kärkölän seurakuntatoimiston (3pv) ja Sovituksenkirkon virastopalveluiden (2pv) kesken. Kärkölässä toimistosihteerin työskentelee itsenäisesti ja Sovituksenkirkolla osana viraston asiakaspalvelutiimiä.

Pääasialliset työtehtävät ovat seurakuntatoimiston asiakaspalvelutehtäviä, joita ovat muun muassa toimitusvaraukset sekä kirkonkirjojenpidon ja hautaus-toimen toimistotehtävät. Työhön sisältyy myös kappeliseurakunnan yleisiä tehtäviä esimerkiksi tiedotuksen, taloushallinnon ja yleisten toimistotöiden osalta. Tehtävänkuvaa voidaan määrittellä ja muokata valittavan osaamisen perusteella. Aiempi virastotyön työkokemus sekä taloushallinnon koulutus katsotaan hakijan eduksi. Tehtävän palkkaus sijoittuu vaativuusryhmään 501, jonka päälle maksetaan henkilön työkokemuksen perusteella mahdollista kokemuslisää. Työaika on toimitotyöaika, 36,15 tuntia viikossa.

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.

Esitys:

1. Kirkkoneuvosto päättää käynnistää työsopimussuhteisen kirkkoheranviraston toimistosihteerin rekrytoinnin toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen alkaen 1.8.2021
2. Kirkkoneuvosto nimeää valintatyöryhmään talouspäällikön, henkilöstösihteerin (työryhmän sihteeriksi), Kärkölän kappeliseurakunnan kap-palaisen sekä yhden luottamushenkilön Kärkölän kappeliseurakunnan alueelta.
3. Hakuaika tehtävään on 26.5.-6.6.2021. Haastattelut pyritään järjestämään 9.6 ja 10.6. Päätös tehtävään valittavasta tehdään kirkkoneuvoston kokouksessa 15.6.2021.

Päätös:

1. Kirkkoneuvosto päätti käynnistää työsopimussuhteisen kirkkoherranviraston toimistosihteerin rekrytoinnin toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen alkaen 1.8.2021
2. Kirkkoneuvosto nimesi valintatyöryhmään talouspäällikön, henkilösitihteerin (työryhmän sihteeriksi), Kärkölen kappeliseurakunnan kappalaisen sekä Matti Airolan Kärkölen kappeliseurakunnan luottamushenkilönä.
3. Haku aika tehtävään on 26.5.-6.6.2021. Haastattelut pyritään järjestämään 9.6 ja 10.6. Päätös tehtävään valittavasta tehdään kirkkoneuvoston kokouksessa 15.6.2021.

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

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

§ 95 Hollolan seurakunnan kirkkoneuvoston ohjesäännön päivitys

Koronakriisin moninaiset vaikutukset ovat yltäneet myös seurakunnan hallinnon järjestämiseen. Sähköisiä kokouksia on järjestetty poikkeuslainsäädännön suomissa puitteissa. Nyt kuitenkin on tullut voimaan sähköisiä kokouksia koskeva kirkkolain muutos (200/2021) 15.3.2021. Kirkkohallitus kehottaakin seurakuntia päivittämään toimielinten työjärjestykset, ohjesäännöt ja johtosäännöt siten, että niissä on otettu huomioon sähköisten kokousten järjestämismahdollisuus sekä mahdollisuus sähköiseen kokoukstuun.

Kirkkolakiin kohdistuu mittavampiakin uudistuspaineita. Niitä ei kuitenkaan voida huomioida tässä vaiheessa kirkkoneuvoston ohjesäännössä.

Kirkko- ja seurakuntaneuvoston ohjesäännön muutokset on voimaan tullakseen myös alistettava hiippakunnan tuomiokapitulin vahvistettavaksi.

Liitteenä 2 on esitys uudeksi kirkkoneuvoston ohjesäännöksi. Muutokset on merkitty esitykseen punaisella pohjalla.

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 vaikutuksia lasten asemaan.

Valmistelu: Kirkkoherra Timo Huttunen ja johdon sihteeri Riitta Rajala

Esitys: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyisi kirkkoneuvoston ohjesäännön ja alistaisi sen Mikkelin hiippakunnan tuomiokapitulin vahvistettavaksi.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta KL 24 perusteella.

Esittelijä:
Kirkkoherra Timo Huttunen
Keskuskatu 2
15870 Hollola
Puh. 044 5246195
Sähköposti: timo.huttunen@evl.fi

§ 96 Hollolan seurakunnan kirkkovaltuuston työjärjestyksen päivitys

Koronakriisin moninaiset vaikutukset ovat yltäneet myös seurakunnan hallinnon järjestämiseen. Sähköisiä kokouksia on järjestetty poikkeuslainsäädännön suomissa puitteissa. Nyt kuitenkin on tullut voimaan sähköisiä kokouksia koskeva kirkkolain muutos (200/2021) 15.3.2021. Kirkkohallitus kehottaakin seurakuntia päivittämään toimielinten työjärjestykset, ohjesäännöt ja johtosäännöt siten, että niissä on otettu huomioon sähköisten kokousten järjestämismahdollisuus sekä mahdollisuus sähköiseen kokoukstuun.

Kirkkovaltuuston kokouksen julkisuudesta, myös sähköisen kokouksen osalta, on säädetty kirkkolain 7 luvun 6 §:ssä, joten siitä ei tarvitse välttämättä erikseen määrätä hallinnon sisäisissä määräyksissä. Tältä osin on kuitenkin kokouksutussa huomioitava yleisön mahdollisuus seurata kokousta.

Kirkkolakiin kohdistuu mittavampiakin uudistuspaineita. Niitä ei kuitenkaan voida huomioida tässä vaiheessa kirkkovaltuuston työjärjestyksessä.

Liitteenä 3 on esitys uudeksi kirkkovaltuuston työjärjestykseksi. Muutokset on merkitty esitykseen punaisella pohjalla.

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 vaikutuksia lasten asemaan.

Valmistelu: Kirkkoherra Timo Huttunen ja johdon sihteeri Riitta Rajala

Esitys: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyisi kirkkovaltuustolle uuden työjärjestyksen.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta KL 24 perusteella.

Esittelijä:
Kirkkoherra Timo Huttunen
Keskuskatu 2
15870 Hollola
Puh. 044 5246195
Sähköposti: timo.huttunen@evl.fi

§ 97 Hollolan seurakunnan valmiussuunnitelma

Hollolan seurakunnan valmiussuunnittelun tarkoituksena on turvata seurakunnan toiminta ja erityisesti sen perustehtävän hoitaminen kaikissa oloissa. Valmiussuunnittelu käsittää organisaation toiminnan suunnittelun häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa sekä tarpeelliset ennakkoimenpiteet tämän toiminnan varmistamiseksi.

Seurakuntien varautumisen perustana on kirkkolain 1 luvun 2 §:n säännös kirkon tehtävästä. Sen mukaan kirkko tunnustuksensa mukaisesti julistaa Jumalan sanaa ja jakaa sakramentteja sekä toimii kristillisen sanoman levittämiseksi ja lähimmäisenrakkauden toteuttamiseksi. Tämä merkitsee, että kirkon tulee varautua hoitamaan perustehtäväänsä kaikissa olosuhteissa. Perustehtäviin mukaan luetaan lisäksi muun muassa hautainhoito. Yhteiskunnan häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kirkon tehtävän toteuttamisen merkitys korostuu.

Valmiussuunnitelmalla tarkoitetaan niiden toimenpiteiden ja keinojen selvittämistä ja järjestelmällistä esittämistä, joihin on ryhdyttävä, jotta organisaation toiminta ja hallinto voidaan normaalioloista poikkeavissa olosuhteissa järjestää.

Hollolan seurakunnan valmiussuunnitelmaa ovat olleet laatimassa seurakunnan johtoryhmän jäsenet, osa lähiesimiehistä sekä tilapäisen työryhmän sihteerinä toiminut seurakuntapastori Kristian Saarnio. Työryhmä on työskennellyt kevään 2021 aikana. Koronavirus on luonut realistista leimaa työlle: se vaarallisen tarttuvana tautina on sellainen todellinen kriisi, joihin valmiussuunnittelulla pyritäänkin varautumaan.

Valmiussuunnitelma ja sen liitteet ovat lähtökohtaisesti julkisia mutta salassa pidettäviä niiltä osin kuin niissä ilmenee henkilöihin liittyviä salassa pidettäviä asioita (523/1999) tai seurakuntaan liittyviä asioita, jotka julkisina haittaisivat seurakunnan toimintaa ja turvallisuutta. Salassa pidosta on säädetty viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24 §:n 1 momentin 8 kohdan nojalla. Valmiussuunnitelmasta ja sen liitteistä saa antaa tietoja seurakunnan työntekijöille ja muille yhteistyötahoille vain siinä laajuudessa kuin kunkin näiden tehtävien hoitamisen kannalta on tarpeen. Sen perusteksti tuodaan kirkkoneuvoston hyväksyttäväksi 25.5.2021 ja aina merkittävien muutosten jälkeen uudelleen. Valmiussuunnitelman liiteosa on aktiivisemmin päivitettävä osa-alue, ja sen päivittämisestä vastaa seurakunnan valmiuspäällikkö (KN 23.2.2021 § 38 päätöksen mukaisesti kiinteistö-päällikkö Keijo Kokko). Valmiuspäällikkö esittelee liiteosion kirkkoneuvoston kokouksessa.

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 vaikutuksia lasten asemaan.

Valmistelu: Kirkkoherra Timo Huttunen

Esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy Hollolan seurakunnan valmiussuunnitelman, joka on voimassa välittömästi. Suunnitelman sisältö tarkastetaan ja päivitetään kahden vuoden välein. Hollolan seurakunnan valmiussuunnittelusta vastaa kirkkoherra yhdessä valmiuspäällikön kanssa. Valmiuspäällikön vastuulla on valmiussuunnitelman liiteosan pitäminen jatkuvasti ajan tasalla.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Tästä päätöksestä voi esittää oikaisuvaatimuksen KL 24 perusteella.

Esittelijä:

Kirkkoherra Timo Huttunen
Keskuskatu 2
15870 Hollola
Puh. 044 5246195
Sähköposti: timo.huttunen@evl.fi

§ 98 Muutoksia tilinpäätöskirjaan 2020

Hollolan seurakunnan tilinpäätöskirja 2020 on käsitelty taloudellisen jaoston kokouksessa 9.3.2021 ja hyväksytty kirkkoneuvoston kokouksessa 23.3.2021, jolloin se on myös allekirjoitettu. Kokouskäsitellyn jälkeen tuli ilmi, että Kirkon Palvelukeskuksen tuottamat lopulliset raportit sisälsivät virheitä, jotka vaikuttivat sivun 107 sisältöön. Tilintarkastajien ehdotuksen mukaisesti virheitä sisältänyt sivu 107 uusittiin teknisenä korjauksena tilinpäätöskirjaan Kirkon Palvelukeskuksen ajettua raportit uudelleen seurakunnan pyynnöstä.

Esitys: Kirkkoneuvoston taloudellinen jaosto merkitsee tiedoksi ja esittää kirkkoneuvostolle tiedoksi tilinpäätöskirjaan 2020 tehdyn sivun 107 korjaamisen.

Taloudellisen jaoston päätös 11.5.2021, § 23:

Esitys hyväksyttiin.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi tilinpäätöskirjaan 2020 tehdyn sivun 107 korjaamisen.

Liitteet: Tilinpäätöskirjan 2020 päivitetty sivu 107 (LIITE 4)

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta kirkkolain 24 luvun perusteella.

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

§ 99 Tilintarkastuskertomus vuodelta 2020 ja vastuuvapaudesta päättäminen

Kirkkojärjestyksen 15 luvun 8 pykälän mukaan ”Seurakunnan ja seurakuntayhtymän tilintarkastajan on tarkastettava viimeistään toukokuun loppuun mennessä hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös.”

Tilintarkastus on toteutettu Teams-yhteyden avulla huhtikuussa 2021. Tilintarkastuskertomus on annettu 28.4.2021. Vastuullinen tilintarkastaja on HT-, JHT- tilintarkastaja Helge Vuoti.

Lausunnot tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä tilintarkastuskertomuksesta:

”Esitämme tilinpäätöksen hyväksymistä. Esitämme vastuuvapauden myöntämistä tilivelvollisille tarkastamaltamme tilikaudelta.

Hollolassa 28.4.2021

BDO Audiator Oy, tilintarkastusyhteisö
Helge Vuoti HT, JHT”

Esitys: Kirkkoneuvoston taloudellinen jaosto merkitsee tiedoksi tilintarkastuskertomuksen ja esittää, että kirkkoneuvosto esittää, että kirkkovaltuusto päättää tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille tilikaudelta 1.1.- 31.12.2020.

Taloudellisen jaoston päätös 11.5.2021, § 24:

Esitys hyväksyttiin.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto päätti esittää, että kirkkovaltuusto päättää tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille tilikaudelta 1.1.- 31.12.2020.

Liitteet: Tilintarkastuspöytäkirja (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

§ 100 Taloudellinen tilanne 04 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 huhtikuun osalta.

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.

Esitys: Kirkkoneuvoston merkitsee tiedoksi taloudellisen tilanteen 04 2021.

Päätös: Kirkkoneuvoston merkitsi tiedoksi taloudellisen tilanteen 04 2021.

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

§ 101 Lämmitystavan valinta Kuhmoisten kirkkoon ja seurakuntakotiin

Kuhmoisten kirkon ja seurakuntakodin nykyinen lämmitys on toteutettu öljylämmityskattiloilla.

Viime vuosien keskimääräinen lämmityskustannus on ollut kirkossa n. 10 750 euroa ja seurakuntakodissa n. 18 690 euroa.

Kirkon energia- ja ympäristöstrategian ensimmäiseksi tavoitteeksi on kirjattu kiinteistöjen hiilidioksidipäästöjen vähentäminen. Tämän tavoitteen ensimmäisenä suosituksena on kiinteistöjen öljylämmityksestä luopuminen vuoteen 2025 mennessä.

Kuhmoisten kirkon ja seurakuntakodin lämmitystapojen valinta tehdään käytännössä kahden lämmitystapamuodon välillä, sillä esimerkiksi oman hakelämmityslaitoksen rakentaminen alueelle ei ole kokonaista loudellisesti järkevää. Asiaa tutkittiin Hollolan kirkon lämmitystapaselvityksessä vuonna 2015.

Kuhmoisten kunta on antanut tarjouksen rakennusten liittämistä kaukolämpöön. Hollolan seurakunta on kilpailuttanut talvella 2021 julkisena kilpailutuksena lämmitysten järjestämisen maalämmöllä.

Maalämpövaihtoehdolle on mahdollista hakea BusinessFinlandin energia-avustusta, joka on vähintään 15%. Toinen avustusmahdollisuus on EU:n elvytysrahaston kautta, josta avustusta on mahdollista saada jopa 25%. Kaukolämmölle näitä avustuksia ei voida hakea.

Kuhmoisten kunnan teknisen toimen 6.5.2021 antaman tarjouksen mukaisesti kohteiden liittäminen kaukolämpöön kustantaisi yhteensä 46 874,57 euroa sis. Alv 24%. Hintaan sisältyvät kaukolämpöverkon rakentaminen sekä kaukolämpölaitteistot molempiin rakennuksiin.

Maalämpötarjousten edullisimman tarjouksen mukaisesti molempien rakennusten siirtyminen maalämpöön tulisi maksamaan 203 640 euroa sis. Alv 24%. Hinnoissa on huomioitu kirkon sulakekoon suurentaminen 3x100A:iin.

Investointien hintaero on 156 765 €.

Maalämmön halvempien energiakustannusten myötä sen korkeamman hankintakustannuksen takaisinmaksuaika ilman avustuksia on seurakuntakodin osalla n. 10 vuotta ja kirkon osalla n. 12 vuotta.

Mikäli avustuksia saadaan 15% on takaisinmaksuaika seurakuntakodin osalta n. 8 vuotta ja kirkon osalla n. 9 vuotta. 25%:n avustuksessa ajat ovat 7 vuotta ja 8 vuotta.

Mikäli seurakunta päätyy maalämpöjärjestelmään, haetaan tukea yhteensä neljään kohteeseen, jolloin suuremman vaikuttavuuden ansiosta EU:n elvytysrahastosta saatavan tuen mahdollisuus kasvaa.

Maalämmön ja kaukolämmön edut ja haitat:

Maalämmön edut

- käyttökustannukset ovat matalat
- ympäristöystävällinen vaihtoehto
- järjestelmä tarvitsee vain vähän huoltoa
- lämmönlähde oikein mitoitettuna on ehtymätön
- järjestelmän lämmön toimitusvarmuus on erinomainen
- luotetun valmistajan maalämpöpumppujen elinikä on pitkä(20 v)
- lämpöpumppuun voidaan liittää aurinkosähköjärjestelmä ja näin lisätä omavaraisuutta edelleen
- korkea omavaraisenergian aste
- energian osuus on mahdollista kilpailuttaa. Tällä hetkellä kaikki ostettu sähköenergia on vihreästi tuotettua.
- mahdollisuus maaviileän hyödyntämiseen

Maalämmön haitat / riskit

- maalämpötoimittajien ja laitteiden taso vaihtelee
- mitoituksessa tehtävät virheet voivat vaikuttaa kustannussäästöihin
- maalämpöpumppu edellyttää sähkötoita ja mahdollisesti sulakekoon suurentamisen
- porauksille täytyy löytyä sopiva maa-ala
- kalliimmat hankintakustannukset
- ei mahdollista rakennusten sisälämpötilojen tilapäistä alentamista

Kaukolämmön edut

- paikallisuus
- toimintavarmuus
- edullisemmat hankintakustannukset
- lämmön toimitusvarmuus on hyvä
- lämmitysveden korkea lämpötila antaa mahdollisuuden tilojen sisälämpötilojen tilapäiseen alentamiseen
- rakennusten nykyisiin sulakekokoisiin ei tarvitse tehdä muutoksia

Kaukolämmön haitat / riskit

- riski energiahinnan nousemiseen

- kaukolämmön hinnan muuttaminen kysynnän mukaiseksi vrt. seurakunnan muiden kaukolämpökohteiden energian sekä perusmaksujen hinnoittelu
- energian toimittajaa ja sitä kautta hintaa ei voi kilpailuttaa
- ei voida vaikuttaa kaukolämmön tuottamisessa käytetyn polttoaineen ympäristöystävällisyyteen
- ei mahdollisuutta energia-avustusten hakemiseen

Edellä mainittujen seikkojen sekä laskettujen takaisinmaksuaikojen perusteella kokonaistaloudellisemmaksi vaihtoehdoksi tulee maalämpöjärjestelmään investoiminen. Mahdollinen energia-avustuksen saaminen laskee takaisinmaksuaikaa. Lisäksi useampi maalämpökohde lisää energiaremontin vaikuttavuutta ja parantaa avustuksen saantimahdollisuuksia.

Esitys: Kirkkoneuvosto valitsee Kuhmoisten kirkon ja seurakuntakodin lämmitysmuodoksi maalämmön ja valtuuttaa kiinteistöpäällikön allekirjoittamaan energia-avustusten hakemusasiakirjat Kuhmoisten seurakuntakodin, Kuhmoisten kirkon, Papinsaaren siunauskappelin sekä Kärkölän kirkon osalta.

Energia-avustusten saaminen on ehtona kohteiden maalämmön toteuttamiseksi. Mikäli avustusta ei saada, voidaan kohteiden lämmitysmuotoja tarkastella uudelleen.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Risto Ojala poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi.

Liitteet: Kuhmoisten kunnan tarjous 6.5.2021 (LIITE 6) ja vertailutaulukko takaisinmaksuajoista eri avustusprosentteilla (LIITE 7)

Tästä päätöksestä voi esittää oikaisuvaatimuksen kirkkolain 24 luvun 5. pykälän perusteella.

Esittelijä:
Kiinteistöpäällikkö Keijo Kokko
Keskuskatu 2
15870 Hollola
Puh. 040-591 2431
Sähköposti keijo.kokko@evl.fi

§ 102 Muistomerkin perustaminen Padasjoen hautausmaalle

Padasjoen reserviläiset anoo lupaa pystyttää muistomerkki sekä lipputanko Padasjoen hautausmaalle liitteenä olevien suunnitelmien mukaisesti (liitteet 1 ja 2).

Asiasta on konsultoitu kirkkohallituksen maankäyttöpäällikkö Harri Paloa. Hän esitti seuraavia kysymyksiä:

- Mikä on muistomerkin tarkoitus?
- Onko hautausmaa oikea paikka, sillä kyseessä ei ole hautamuistomerkki?
- Löytyisikö muistomerkillle jokin muu sijoituspaikka?

Padasjoen reserviläiset antoivat kysymyksiin liitteenä olevan selvityksen (liite 10)

Muiden, kuin hautamuistomerkkien sijoittaminen seurakunnan hautausmaalle herättää kysymyksen muistomerkin asianmukaisen hoidon ja tulevaisuudessa tulevien kunnostus- ja puhdistustoimenpiteiden suorittamisvastuusta. Siirtyykö hoitovastuu tulevaisuudessa Hollolan seurakunnalle, vaikka sopimusteitse hoitovastuu voitaisiinkin kirjata muistomerkin pystyttäjän vastuuksi?

Esitys: Kirkkoneuvosto merkitsee asian tiedoksi, ja päättää asian 3.6.2021 pidettävän kiinteistö- ja hautausmaakatselmuksen jälkeen seuraavassa kokouksessaan.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Liitteet: Alkuperäiset liitepiirroksot (LIITE 8 ja 9), lisäselvitys (LIITE 10)

Tästä päätöksestä ei voi esittää oikaisuvaatimusta KL 24 perusteella.

Esittelijä:
Kiinteistöpäällikkö Keijo Kokko
Keskuskatu 2
15870 Hollola
Puh. 040-591 2431
Sähköposti keijo.kokko@evl.fi

§ 103 Muut asiat

Seija Aakala esitti kysymyksen, kuka hoitaa Sankarihautausmaan muistomerkin puhdistuksen. Kiinteistöpäällikkö kertoi, että asiaa käsitellään 1.6.2021 kiinteistökatselmuksessa.

Eila livari kysyi, miten hoidetaan viitoitus uudelta kehätieltä Hollolan kirkolle. Kiinteistöpäällikkö lupasi selvittää asiaa.

Viimeinen seurakuntailta on 1.6.2021 klo 18.00 alkaen.

Luottamushenkilöiden koulutuspäivä Kouvolassa 2.10.2021.

§ 104 Aloiteasiat

Aloiteasioita ei ollut.

§ 105 Ilmoitusasiat

a)
Kirkkoherran päätökset annetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle:

27/2021	Osallistuminen Kirkon alat luottamusmiesten neuvottelupäiville
28/2021	Hollolan seurakunnan määräaikainen kanttori
29/2021	Hollolan seurakunnan määräaikainen kanttori
30/2021	Valokuvaajan valinta
31/2021	Työvapaa
32/2021	Hollolan seurakunnan määräaikainen diakoniatyöntekijä
33/2021	Työvapaa
34/2021	Hollolan seurakunnan määräaikainen AV-tuottaja
35/2021	Työvapaa
36/2021	Kolehtikohteen vaihtaminen 16.5.2021 jumalanpalveluksessa
37/2021	Koulutus

b)
Talouspäällikön päätökset annetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle:

15/2021	Kokemuslisä
---------	-------------

- 16/2021 Osallistuminen Kirkon alat ry:n sääntömääräiseen kevätkokoukseen
- 17/2021 Kokemuslisä
- 18/2021 Maksuvapautus
- 19/2021 Tehtävänkuvauksen päivitykseen perustuva palkkauksen tarkistaminen

c)

Kiinteistöpäällikön päätökset annetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle:

- 8/2021 Työsopimuspäätös
- 9/2021 Työntekopaikan muutos
- 10/2021 Työntekijän työajan muutos
- 11/2021 Kausityöntekijöiden valinta
- 12/2021 Työsopimuspäätös

Kirkkoneuvosto:

- a) Merkittiin tiedoksi.
- b) Merkittiin tiedoksi.
- c) Merkittiin tiedoksi.

§ 106 Kokouksen päättäminen ja muutoksenhakuoikeudesta ilmoittaminen

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

Allekirjoitukset:

Satu Alander
puheenjohtaja

Riitta Rajala
sihteeri

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty Hollolassa 26.5.2021

Seija Aakala
pöytäkirjantarkastaja

Eila Iivari
pöytäkirjantarkastaja

Hollolan seurakunta
Kirkkoneuvosto
25.5.2021, § 106

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: 94, 95, 96, 98, 99, 100

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 arvonnäköalaa laskettuna ovat:

- 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150.000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1-4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveystoimen palvelut);
- 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: 92, 93, 97, 101, 102

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 käytävissä 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: **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 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 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.