



Sisällys

Sisällys	1
121 § Kokouksen avaus	3
122 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
123 § Pöytäkirjantarkastajat	3
124 § Työjärjestyksen hyväksyminen	3
125 § Kansainvälisen työn ohjaajan viran julistaminen haettavaksi	4
126 § Seurakuntaneuvoston edustajan nimeäminen seurakunnan strategiatyöryhmään	6
127 § Lapsiasiahenkilön valitseminen	7
128 § Seurakuntaneuvostolle lähetetyt muistiot	9
129 § Ilmoitusasiat	10
130 § Muut asiat	10
131 § Kokouksen päätös	11
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus	12



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

13.10.2021

Pöytäkirja 9/2021

Aika Keskiviikko 13.10.2021 klo 16.15–16.49
Paikka Joensuun seurakuntakeskus, yläsali, 2. kerros
Kirkkokatu 28, 80100 Joensuu
sähköinen kokous, etäyhteyshäädöllisyys

Läsnä

Ihme Jaana varapuheenjohtaja, puheenjohtaja
Kempfi Jarkko
Lehto Iiris
Leppänen Iris
Linjama Topi
Puoskari Arja
Taivaloja Essi
Tanskanen Anja

Läsnä etäyhteydellä

Chen Jessie
Mäki Henrik
Riiheläinen Janne
Sotkasiira Tiina

Poissa

Vilén Katri, puheenjohtaja
Minkinen Jaana
Nygrén Irma

Lisäksi läsnä

Hirvonen Johanna seurakuntasihiteeri, pöytäkirjanpitäjä



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

13.10.2021

121 § Kokouksen avaus

Alkukahaus, Iris Leppänen.

122 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

”Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.” KL 7:4.1

”Kutsu kokoukseen toimitetaan jäsenille viimeistään kahta päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista päätösesityksineen.” *Joensuun seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö 2 § 1 mom.*

Kokouskutsu ja esityslista päätösehdotuksineen tähän seurakuntaneuvoston kokoukseen on lähetetty 7.10.2021.

Ehdotus (pj.) Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Seurakuntaneuvosto Päätösehdotus hyväksyttiin.

123 § Pöytäkirjantarkastajat

”Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla, jollei tarkastamista ole määrätty ohje- tai johtosäännössä.” KJ 7:6,2

”Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa, tai jos kokous niin päättää, seurakuntaneuvosto kokouksessaan.” *Joensuun seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö 6 § 3 mom.*

Ehdotus (pj.) Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Jarkko Kemppi ja Arja Puoskari. He toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Seurakuntaneuvosto Päätösehdotus hyväksyttiin.

124 § Työjärjestyksen hyväksyminen

Ehdotus (pj.) Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Seurakuntaneuvosto Päätösehdotus hyväksyttiin.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

13.10.2021

125 § Kansainvälisen työn ohjaajan viran julistaminen haettavaksi

Ulla Rissanen irtisanoutui 23.2.2020 alkaen (29.1.2020, 5 §) Joensuun seurakunnan kansainvälisen työn ohjaajan virasta. Virka täytettiin tilapäisesti 31.12.2020 saakka 80 % työajalla. Rantakylän seurakunnan kanssa valmisteltiin yhteisen viran perustamista, mutta Rantakylä päätyi hankkeesta (Rantakylän seurakuntaneuvosto 7.10.2020, 87 §). Kansainvälisen työn ohjaajan virka täytettiin määräaikaisena 1.1.-31.12.2021 saakka 80 % työajalla (25.11.2020, 112 §), ja sitä on hoitanut Topi Nieminen.

Viralle on tarvetta ja 80 % työajan arvioidaan riittävän jatkossakin sen hoitamiseen. Viran tehtäviin kuuluu lähetystyöstä ja kansainvälisestä diakoniasta vastaaminen sekä kansainvälistä seurakuntatyötä maahanmuuttajien, opiskelijoiden ja tilapäisesti paikkakunnalla asuvien parissa.

Kirkkohallituksen päätöksen nro 136 mukaan lähetys- ja kansainvälisen työn ohjaajalta sekä niitä pääasiallisena tehtävänään tekevältä viranhaltijalta vaaditaan:

1. kirkkohallituksen antaman päätöksen (Diakonian virka), nro 137 (Nuorisotyönohjaaja) tai nro 139 (Varhaiskasvatuksen ohjaaja) mukainen tutkinto ja tähän tutkintoon sisältyvänä tai erikseen ammattikorkeakoulussa suoritettuna lähetyksen ja kansainvälisen diakonian opintoja vähintään 8 opintopistettä; tai
2. muu soveltuva korkeakoulututkinto ja sen lisäksi vähintään 25 opintopisteen laajuinen Suomen evankelis-luterilaisen kirkon järjestämä kansainvälisen työn erityiskoulutus tai sitoutuminen sen suorittamiseen.

Lisäksi Joensuun seurakunnan kansainvälisen työn ohjaajan virassa edellytetään hyvää englannin kielen taitoa.

Kirkkolain 6 luvun 10 §:n 1 momentin mukaan virkasuhteeseen ottaminen edellyttää julkista hakumenettelyä, jollei jäljempänä toisin säädetä. Viranhakuilmoitukset on saatettava tiedoksi julkaisemalla ne työnantajan julkisten kuulutusten ilmoitustaululla sekä tarpeen vaatiessa muulla työnantajan päättämällä tavalla, jollei toisin säädetä. Hakuaika on vähintään 14 kalenteripäivää ilmoituksen julkaisemisesta.

”Sellaiseen virkasuhteeseen, joka on ollut julkisesti haettavana, voidaan ottaa vain henkilö, joka on hakenut sitä kirjallisesti ennen hakuajan päättymistä ja tuolloin täyttää kelpoisuusvaatimukset. Hakemukseen on liitettävä selvitys hakijan kelpoisuudesta.” KL 6:12.1

Liitteenä 1 on ehdotus ilmoituksesta, jolla Joensuun seurakunnan 1.1.2022 avautuva kansainvälisen työn ohjaajan osa-aikainen (80 %) virka julistetaan haettavaksi Joensuun ev.lut. seurakunnan julkisten kuulutusten ilmoitustaululla ja Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymän, Kirkkohallituksen ja työvoimahallinnon Internetsivuilla.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

13.10.2021

Ehdotus (pj.)

Seurakuntaneuvosto päättää

1. julistaa 1.1.2022 avautuvan Joensuun seurakunnan kansainvälisen työn ohjaajan osa-aikaisen (80 %) viran haettavaksi liitteen 1 mukaisella ilmoituksella, joka julkaistaan Joensuun ev.lut. seurakunnan julkisten kuulutusten ilmoitustaululla ja Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymän, Kirkkohallituksen ja työvoimahallinnon Internet-sivuilla.
2. nimetä haastatteluryhmän; kirkkoherra Katri Vilén (pj.), henkilöstöpäällikkö Satu Krohns ja seurakuntaneuvoston keskuudestaan nimeämään edustajana Jaana Ihme.
3. valtuuttaa haastatteluryhmän valitsemaan hakijoista haastatteluun kutsutavat, lähettämään heidät tarvittaessa soveltuvuusarviointiin ja tekemään valinnasta ehdotuksen seurakuntaneuvostolle.

Seurakuntaneuvosto

Päätösehdotus hyväksyttiin.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

13.10.2021

126 § Seurakuntaneuvoston edustajan nimeäminen seurakunnan strategiatyöryhmään

Ovet auki - Suomen evankelis-luterilaisen kirkon strategia vuoteen 2026 on hyväksytty kirkkohallituksen täysistunnon kokouksessa 22.9.2020. Strategia on jaettu esityslistan ohessa tutustumista varten. Seurakuntayhtymän seurakuntien strategiat päivitetään vastaamaan kirkon yhteistä strategiaa. Tulevaisuustyöryhmä on tukemassa seurakuntien strategiatyöskentelyä. Työskentelyn on tarkoitus olla valmis keväällä 2022.

Joensuun seurakunnan toimintasuunnitelmasta vuodelle 2022, kaikkien työalojen yhteiset tavoitteet:

- Päivitämme seurakunnan strategian vuosille 2022-2026.
- Strategiatyöskentelyssä kiinnitetään huomiota siihen, että vaikuttamaan pääsevät niin työntekijät, luottamushenkilöt kuin myös eri-ikäiset seurakuntalaiset.
- Jalkautamme strategian niin, että se läpäisee kaiken toiminnan.

Seurakuntalaisten, luottamushenkilöiden ja työntekijöiden osallisuuden tukeminen ja mahdollistaminen strategiaproessin kaikissa vaiheissa on tärkeää, jotta strategiasta saadaan yhteiseksi koettu. Tällöin siihen on helpompi sitoutua.

Joensuun seurakunnasta nimetään työryhmä, joka suunnittelee ja ohjaa strategiatyöskentelyä. Työryhmään kutsutaan työntekijöitä, luottamushenkilöitä sekä mahdollisesti esimerkiksi vapaaehtoisten edustajia. Työryhmän koollekutsuja ja puheenjohtaja on kirkkoherra. Työryhmän ensimmäiset kokoontumiset on alustavasti suunniteltu pidettäväksi seurakuntakeskuksessa tiistaina 9.11. klo 16 ja torstaina 9.12. klo 16.

Ehdotus (pj.)	Seurakuntaneuvosto nimeää keskuudestaan edustajat strategiatyöryhmään.
Seurakuntaneuvosto	Seurakuntaneuvosto päätti nimetä edustajiksi strategiatyöryhmään Iiris Lehdon, Arja Puoskarin ja Essi Taivalojan.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

13.10.2021

127 § Lapsiasiahenkilön valitseminen

Joensuun seurakuntaneuvosto 25.3.2015, 43 §

Suomen evankelis-luterilaisen kirkon kirkolliskokous teki toukokuussa 2014 päätöksen lisätä kirkkojärjestykseen säännöksen lapsivaikutusten arvioinnista (LAVA). Säännös, joka on voimassa 1.1.2015 alkaen, koskee kaikkia kirkollisen viranomaisen tekemiä päätöksiä kirkon organisaation eri tasoilla.

”Lapsen edun edistämiseksi kirkollisen viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapseen. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä. Lapsella tarkoitetaan alle 18-vuotiasta”. (KJ 23: 3 §)

Säännös koskee kaikkia kirkollisen viranomaisen tekemiä päätöksiä kirkon organisaation eri tasoilla. Päätösten vaikutuksia lapseen tulee arvioida seurakuntien ja seurakuntayhtymien, hiipakuntien ja kirkon keskushallinnon toimielimissä tehtävien päätösten yhteydessä.

Käytännössä jokaisen päätettävän asian valmistelussa on tarkistettava, onko päätöksellä vaikutuksia lapseen ja nuoriin. Jos vaikutuksia todetaan olevan, tehdään tarkempi arviointi vaikutuksista.

Pääsääntöisesti arviointi tehdään kirkkoneuvostossa tai yhteisessä kirkkoneuvostossa, jotka myös valmistelevat asiat kirkkovaltuustoille, taikka seurakuntaneuvostossa. Tärkeintä on, että asiaa lopullisesti ratkaistaessa lapsivaikutusten arviointi on tehty. Arvioinnin kohteena ovat ne vaikutukset, joita päätöksellä on lasten ja nuorten kokonaisvaltaiseen hyvinvointiin ja oikeuksien toteutumiseen (lapsen etuun). Arvioinnissa huomioidaan välittömät ja välilliset vaikutukset sekä positiiviset ja negatiiviset vaikutukset.

Useissa seurakunnissa on valittu lapsiasiahenkilöitä, jotka voivat olla apuna lapsivaikutusten arvioinnin tekemisessä. Lapsiasiahenkilöitä olisi hyvä olla kaksi, toinen luottamushenkilö ja toinen seurakunnan työntekijä, jolloin he voivat työparina hoitaa joitakin LAVAan liittyvistä tehtävistä. Joensuun seurakunnan lapsiasiahenkilöksi on nimetty lapsityönohjaaja Kristiina Nissinen.

Lapsiasiahenkilöillä voi olla esimerkiksi seuraavia tehtäviä: toimia lapsen oikeuksien sopimuksen ja lasten ja nuorten asioiden asiantuntijana, jota päätöksen valmistelija voi konsultoida valmistelun eri vaiheissa, osallistua LAVA-koulutuksiin ja välittää ajankohtaista tietoa seurakuntien työntekijöille ja luottamushenkilöille, organisoida lasten ja nuorten mielipiteiden selvittämisen, tarkistaa valmistelijan apuna esityslistalta ne päätökset, joilla on vaikutuksia lapseen ja nuoriin.

Ehdotus (pj.)	Seurakuntaneuvosto valitsee luottamushenkilöistä Joensuun seurakuntaan toisen lapsiasiahenkilön Kristiina Nissisen työpariksi.
Seurakuntaneuvosto	Seurakuntaneuvosto valitsi yksimielisesti Topi Linjaman lapsiasiahenkilöksi.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

13.10.2021

Joensuun seurakuntaneuvosto 15.11.2017, 105 §

Varhaiskasvatuksen ohjaaja Kristiina Nissinen on toiminut vuoden 2015 alusta lapsiasiahenkilönä Joensuun seurakunnassa. Asiasta sovittiin esimiehen kanssa ja tehtävä merkittiin työnjakokirjaan lisävastuiksi. Nuorisotyönohjaaja Noora Kähkönen on Kato Mua – projektin yhteydessä perehtynyt lasten oikeuksiin ja on halukas toimimaan toisena Joensuun seurakunnan lapsiasiahenkilönä Topi Linjaman kanssa.

Ehdotus (pj.) Seurakuntaneuvosto päättää nimetä Kristiina Nissisen tilalle Joensuun seurakunnan lapsiasiahenkilöksi Noora Kähkösen.

Seurakuntaneuvosto Päätösehdotus hyväksyttiin.

Joensuun seurakuntaneuvosto 13.10.2021, 127 §

Lapsiasiahenkilö on viimeksi valittu edellisen seurakuntaneuvoston toimikaudella. Valinta olisi syytä tehdä jokaiselle toimikaudelle erikseen. Lapsivaikutusten arvioinnin käytäntöä olisi meillä syytä kehittää ja rakentaa siihen toimivia käytäntöjä. Lapsiasiahenkilöt yhdessä kirkkoherran kanssa tekevät pohjatyötä tämän seurakuntaneuvoston loppukauden aikana, jotta seuraavan seurakuntaneuvoston kauden alkaessa rakenteet ja käytännöt olisivat valmiit.

Ehdotus (pj.) Seurakuntaneuvosto valitsee keskuudestaan toisen lapsiasiahenkilön Noora Kähkösen työpariksi.

Seurakuntaneuvosto Seurakuntaneuvosto päätti valita keskuudestaan lapsiasiahenkilöksi Topi Linjaman Noora Kähkösen työpariksi.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

13.10.2021

128 § Seurakuntaneuvostolle lähetetyt muistiot

Seurakuntaneuvostolle on lähetetty tiedoksi seuraava muistio:

Noljakan piirin toimintaryhmän muistio 19.9.2021

Asialistalla mm.:

- Messy Church
- henkilöstöuutiset
- Noljakan kirkkokahvit.

Muistio on nähtävänä kokouksessa ja se on lähetetty tiedoksi esityslistan mukana.

Ehdotus (pj.) Seurakuntaneuvosto merkitsee muistion tiedoksi.

Seurakuntaneuvosto Päätösehdotus hyväksyttiin.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

13.10.2021

129 § Ilmoitusasiat

Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli on istunnossaan 30.9.2021 antanut pastori Erika Kyytsö-selle viranhoitomääräyksen Joensuun seurakunnan I kappalaisen viran hoitamiseen viransijaisena ajalla 5.10.2021–4.4.2022.

Esityslistan mukana on lähetetty elokuun tilastotietoina Joensuun seurakunnan kuukausiraportti ja henkilöstötilaston kuukausiraportti.

Ehdotus (pj.) Seurakuntaneuvosto merkitsee ilmoitusasiat tiedoksi.

Seurakuntaneuvosto Päätösehdotus hyväksyttiin.

130 § Muut asiat

Muita asioita ei ollut.



Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

13.10.2021

131 § Kokouksen päätös

Valitusosoitus liitettiin pöytäkirjaan. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 16.49.

Puheenjohtaja JAANA IHME
Jaana Ihme

Pöytäkirjanpitäjä JOHANNA HIRVONEN
Johanna Hirvonen

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty Joensuussa 13.10.2021

JARKKO KEMPPI
Jarkko Kemppi

ARJA PUOSKARI
Arja Puoskari

Pöytäkirja on ollut nähtävänä Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymän keskusrekisterissä ajalla 14.10.2021–15.11.2021 viraston aukioloaikoina, mistä on kuulutettu keskusrekisterin ilmoitus-
taululla ajalla 11.10.2021–15.11.2021.

Joensuussa

/

2021

Johanna Hirvonen
seurakuntasihteeri

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Joensuun seurakunta
Seurakuntaneuvosto

Kokouspäivämäärä 13.10.2021 ja valitusosoituksen antamista koskevat pöytäkirjan pykälänumerot 121-131.

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 hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 121-125, 128-131 §

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: 126,127 §

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

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

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

- 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).
- Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
- Seurakunnan jäsenenä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
- 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).
- 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 arvonli-säveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystalvet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut 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:

Joensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Kirkkokatu 28, 80100 Joensuu

Postiosoite: PL 10, 80101 Joensuu

Sähköposti: joensuun.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 126,127 §

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, 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 tyytymättömän asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö: Joensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Kirkkokatu 28, 80100 Joensuu

Postiosoite: PL 10, 80101 Joensuu

Sähköposti: joensuun.seurakunta@evl.fi

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

Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

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.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, 70100 Kuopio

Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio

Sähköposti: kuopio.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

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. 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.

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 oheisasikirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-oikeutta koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon.

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. 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 €. Käsittelemänsä 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.