



07.05.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

Seurakuntaneuvoston kokous

Kokousaika	07.05.2019 klo 17:00	
Kokouspaikka	Seurakuntakeskus, Savonkatu 40, kirkkoneuvoston sali	
Jäsenet, läsnä	Gärdström Keijo	pj. § 38
	Aikio Jenni	
	Brownie Marjo	
	Heinola Mervi	
	Kaarlenpoika Matti	
	Kailio Jarmo	poistui kokouksesta §:n 40 ajaksi
	Kaskiaho Keijo	
	Kenttälä Maarit	
	Laine Kasimir	
	Larikka Merja	
	Leppänen Jouko	
	Ojala Anna	
	Ojanen Jutta	
	Sahamies Arto	vpj. (pj. § 39 - 48)
	Vainio Vesa	
Jäsenet, poissa	Palosara Iiro	
	Rossi Antero	
Varajäsenet	Hyökki Seppo	
	Mattila Minna-Kristiina	
Esittelijät	Gärdström Keijo	kirkkoherra
Sihteeri	Myller Henna	

07.05.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto**Sisällysluettelo**

§ 38 Kouvolan srky - Kouvolan seurakuntaneuvosto - Kokoustiedot	1
§ 39 Talousarvion laadintaohjeet suunnitelmakaudelle 2020–2022	2
§ 40 Irtisanoutuminen, nuorisotyönohjaaja Lilli Kailio	5
§ 41 Nuorisotyönohjaajan määräaikainen virka	6
§ 42 Irtisanoutuminen, lastenohjaaja Heta Kola	7
§ 43 Seurakuntaneuvoston syksyn 2019 kokouspäivät	8
§ 44 Kirkkoherran päätösluettelo	9
§ 45 Ilmoitusasiat	10
§ 46 Muut asiat	11
§ 47 Kouvolan srky - Kouvolan seurakuntaneuvosto - Kokouksen päättäminen	12
§ 48 Kouvolan srky -Kouvolan seurakuntaneuvosto Valitusosoitus pöytäkirjaan	13



07.05.2019

Kouvola seurakuntayhtymä - Kouvola seurakuntaneuvosto

§ 38 Kokoustiedot

Kokouksen avaaminen

Alkuhartauden jälkeen puheenjohtaja avasi kokouksen.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkoherran päätösesitys

Seurakuntaneuvostoon kuuluu puheenjohtajan lisäksi kuusitoista jäsentä ja se on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Esityslista on lähetetty seurakuntaneuvoston jäsenille 30.4.2019.

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjantarkastus

Kirkkoherran päätösesitys

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Vallitsevan käytännön mukaan vuorossa ovat Maarit Kenttälä ja Kasimir Laine. Pöytäkirjan tarkastusajankohdaksi esitetään tiistai 7.5.2019 heti kokouksen jälkeen, Seurakuntakeskus, sihteerin työhuone.

Päätös

Valittiin Maarit Kenttälä ja Kasimir Laine pöytäkirjantarkastajiksi.

Kokouksen työjärjestys

Kirkkoherran päätösesitys

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.



07.05.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

§ 39 Talousarvion laadintaohjeet suunnitelmakaudelle 2020–2022

Diaarinumero DKOU/61/02.00.01/2019

Valmistelija Tuomas Rimpiläinen

Esittelijä Keijo Gärdström

Yhteisen kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään edellisen vuoden joulukuussa (KJ 15.3). Talousarviossa sekä siihen liittyvässä toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kolmeksi vuodeksi. Talousarvio on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi. Talousarviovuosi (tilikausi) on kalenterivuosi. Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan. (KJ 15.2)

Kouvolan seurakuntayhtymän talous

Kouvolan seurakuntayhtymän tulokset ennen tilinpäätöseriä ovat olleet ylijäämäiset edellisinä vuosina. Jäsenmäärä on vähentynyt seurakuntayhtymän aikana vuosittain. Talouskehitys on tällä hetkellä Suomessa hyvä, mutta seurakuntatalouden verokehitys on silti pienenevä. Jäsenmäärän lasku vaikuttaa verotulojen heikkenemiseen takapainoisesti. Seurakuntayhtymä tarvitsee edelleen rakenteellisia muutoksia. Kustannusrakenteen tulee olla joustavampi toiminnan muutoksissa, jäsenmäärän vähenemisestä aiheutuvia vaikutuksia seurakunnallisen toiminnan supistumiseen tulee hillitä ja kiinteistökantaa pitää pystyä vähentämään. Tasapainoinen ja terve talous turvaa parhaiten tulevaisuuden toimintaedellytykset. Aiempien vuosien myötätuuli taloudessa antaa hyvät mahdollisuudet tulevan suunnitteluun tässä edelleen niukkenevassa seurakuntatalouden tilassa.

Laadinnan yleisohje

Vastuukatteen jakoperusteet

Yhteinen kirkkoneuvosto vahvistaa jaettavat vastuukatteet. Vastuukate jakautuu seurakunnille ja yhtymän pääluokille. Seurakuntien keskinäinen vastuukatteen jako perustuu väkilukuun. Seurakuntaneuvostot päättävät itsenäisesti vastuukatteen käytöstä seurakunnittain. Talousarviota laadittaessa tavoitteena on tasapainoinen talous, jossa vuosikate kattaa korvausinvestoinnit ja lainanlyhennykset sekä talousarvio osoittaa ylijäämää.

Talkootyön tukeminen

Seurakunta voi tehdä jo sovitun talousarviossa olevan investoinnin tai muun työn talkoilla sopimalla siitä ensin asianomaisen yhtymän viranhaltijan kanssa (mm. kiinteistöpäällikkö, hautaustoimenpäällikkö). Talkootyöläisille tarjotaan ruoka ja kahvit. Talousarvioon nähden säästyneistä kuluista seurakunnalle maksetaan puolet hyvityksenä kestitys vähentäen. Tarjoamme näin seurakunnissa vapaaehtoisille uusia toimintamahdollisuuksia. Talkootyön valvontavastuu on yhtymällä.



07.05.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

Henkilöstön kehittämissuunnitelma

Henkilöstön kehittämissuunnitelma laaditaan vuosille 2020–2022.

Kehittäminen kattaa koulutuksen lisäksi mm. mentoroinnin ja työnohjauksen. Henkilöstöpalvelut antavat tarkemman ohjeistuksen työaloille.

Toimintasuunnitelma

Toimintasuunnitelman alussa esitetään seurakunnan / työalan pysyvä toiminta-ajatus. Toimintasuunnitelman hyvin asetettu tavoite täyttää seuraavat tunnusmerkit:

- tavoitteiden lukumäärä 3-5
- perustuu seurakuntalaisten tarpeisiin ja odotuksiin
- sidoksissa aikaan (esim. kerrotaan toteutusaikataulu)
- esitetään mittari toteutumisen seuraamiseksi
- konkreettinen, yksiselitteinen, realistisesti saavutettavissa, arvioitavissa (ei ole tehtäväkuvaus)
- ohjaa toimintaa strategian toteuttamiseen
- haasteellinen, mutta saavutettavissa.

Vastuukatteet

Pääluokkien ja seurakuntien vastuukatteet vuodelle 2020 ovat **liitteenä 1**.

Sitovuustasot

Käyttötalouden sitovuus yhteiselle kirkkoneuvostolle on ollut seurakuntaneuvostoilla ja yhtymän pääluokilla vastuukate. Vastuukate on (ulkoinen + sisäinen) toimintakate, josta on vähennetty sisäisinä erinä veloitetut käyttösuusvuokrat.

Aikataulu

Toiminta- ja taloussuunnitelman laadinnassa ja käsittelyssä noudatetaan seuraavaa aikataulua:

- Huhtikuu: yhteinen kirkkoneuvosto antaa talousarvion laadintaohjeet sekä euromääräiset vastuukatteet seurakunnille ja yhtymän työaloille.
- Toukokuu: seurakuntaneuvostot antavat ohjeet työaloille, esimerkiksi painopistemuutokset ja omat talousarvion laadinta-aikataulut.
- Kesäkuu: yhteinen kirkkovaltuusto tekee päätöksen veroprozentista vuodelle 2020.
- Elokuu: yhtymän työalojen tiedot talouspalveluihin 30.8. mennessä. Aikataulu on sitova kaikille työmuodoille.
- Syyskuu: seurakuntaneuvostojen kokoukset 5.9. mennessä
 - talouspalvelut kokoaa saamansa aineiston yhteiselle kirkkoneuvostolle esitettäväksi talousarvioksi ja kolmivuotissuunnitelmaksi ja neuvottelee tarvittaessa seurakuntien ja toimintayksiköiden kanssa tarpeellisiksi katsomistaan muutoksista eri ehdotuksiin.
- Lokakuu: yhteinen kirkkoneuvosto käsittelee toiminta- ja taloussuunnitelman, tekee siihen mahdollisesti muutoksia ja pyytää lausunnot seurakuntaneuvostoilta.
- Marraskuu: yhteinen kirkkoneuvosto käsittelee toiminta- ja taloussuunnitelman toisen kerran, tekee siihen mahdollisesti tarkennuksia ja antaa esityksensä kirkkovaltuustolle.
- Joulukuu: yhteinen kirkkovaltuusto hyväksyy toiminta- ja taloussuunnitelman.



07.05.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

- Tammikuu: yhteinen kirkkoneuvosto antaa täytäntöönpanopäätöksessään talousarvion käyttöohjeet. Seurakunnat ja työalat tarkastavat toiminta- ja rahankäyttösuunnitelmat talousarvion mukaisiksi ja toimittavat tarkastetut tiedot talouspalveluihin (toimintasuunnitelmatestit ja rahankäyttösuunnitelmat).

Ohjeen antaminen

Yhteinen kirkkoneuvosto kehottaa seurakuntaneuvostoja ja yhtymän työaloja laatimaan oman toiminta- ja talousarvioehdotuksensa varainhoitovuodeksi 2020 sekä suunnitelman vuosille 2021–2022. Tarvittaessa talouspalvelut antavat tarkentavia ohjeita talousarvion laadintaan.

Seurakuntien ja yhtymän työalojen tulee ottaa huomioon lapsivaikutukset KJ 23. luvun 3 §:n mukaisesti: ”lapsen edun edistämiseksi kirkollisen viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapsiin. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä”.

Kirkkoherran päätösesitys

Seurakuntaneuvosto antaa alaisilleen työaloille talousarvion laadintaohjeet varainhoitovuodeksi 2020 sekä suunnitelmavuosille 2021-2022 edellä olevan mukaisesti siten, että sitovuustasona on vastuukate.

Päätös

Hyväksyttiin kirkkoherran tekemä päätösesitys.



07.05.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

§ 40 Irtisanoutuminen, nuorisotyönohjaaja Lilli Kailio

Diaarinumero DKOU/63/01.01.03/2019

Esittelijä Keijo Gärdström

Nuorisotyönohjaaja Lilli Kailio irtisanoo virkasuhteensa Kouvolan seurakunnan nuorisotyönohjaajan virasta päättymään 15.8.2019.

Kirkkoherran päätösesitys

Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi nuorisotyönohjaaja Lilli Kailion virkasuhteen päättymisen 15.8.2019.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.



07.05.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

§ 41 Nuorisotyönohjaajan määräaikainen virka

Diaarinumero DKOU/82/01.01.00/2019

Esittelijä Keijo Gärdström

Nuorisotyönohjaaja Lilli Kailio on irtisanonut virkasuhteensa Kouvolan seurakunnan nuorisotyönohjaajan virasta päättymään 15.8.2019.

Kouvolan seurakunnan tulevien vuosien talousarviomäärärahat tulevat merkitsevästi pienenemään ja tiukkeneva taloudellinen tilanne vaatii henkilöstön määrän kriittistä tarkastelua pidemmällä aikavälillä. Näin ollen on perusteltua, että nuorisotyönohjaajan virka laitetaan määräaikaisena auki, tällä hetkellä vallitseva tilanne huomioon ottaen.

KJ 23. luvun 3 §:n mukaisesti ”lapsen edun edistämiseksi kirkollisen viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapsiin. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä”.

Kirkkoherran päätösesitys

Seurakuntaneuvosto julistaa nuorisotyönohjaajan viran auki määräaikaisena ajalle 1.9.2019 – 31.8.2021 ja nimeää määräaikaisen viran valintaryhmän.

Asian käsittely kokouksessa

Seurakuntaneuvoston jäsen Vesa Vainio teki vastaesityksen, jota seurakuntaneuvoston jäsenet kannattivat ja jonka mukaan nuorisotyönohjaajan virka julistetaan auki toistaiseksi voimassa olevana 1.9.2019 alkaen, joka on lapsen edun mukaista ja jolla on vaikutusta lapsiin, sekä nimeää viran valintaryhmän.

Vastaesityksen jälkeen seurakuntaneuvosto äänesti asiasta. Äänin 1 – 16 seurakuntaneuvoston jäsen Vesa Vainion tekemä vastaesitys jäi voimaan.

Päätös

Seurakuntaneuvosto hyväksyi seurakuntaneuvoston jäsen Vesa Vainion tekemän vastaesityksen äänin 1 – 16 siten, että nuorisotyönohjaajan virka julistetaan auki toistaiseksi voimassa olevana 1.9.2019 alkaen, joka on lapsen edun mukaista ja jolla on vaikutusta lapsiin, sekä nimesi viran valintaryhmään kirkkoherra Keijo Gärdström, seurakuntaneuvoston varapuheenjohtaja Arto Sahamiehen, nuorisotyön johtaja Petri Väljän sekä seurakuntaneuvoston jäsenet Kasimir Laineen ja Matti Kaarlenpojan. Kirkkoherra Keijo Gärdström jätti eriävän mielipiteen pöytäkirjaan merkittäväksi.



07.05.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

§ 42 Irtisanoutuminen, lastenohjaaja Heta Kola

Diaarinumero DKOU/79/01.01.03/2019

Esittelijä Keijo Gärdström

Lastenohjaaja Heta Kola irtisanoutuu lastenohjaajan toimesta 1.8.2019 lukien eläkkeelle siirtymisen vuoksi.

Kirkkoherran päätösesitys

Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi lastenohjaaja Heta Kolan eron lastenohjaajan toimesta 1.8.2019 lukien.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.



07.05.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

§ 43 Seurakuntaneuvoston syksyn 2019 kokouspäivät

Diaarinumero DKOU/64/00.02.08/2019

Kirkkoherran päätösesitys

Esitän seurakuntaneuvoston syksyn 2019 kokouspäiviksi seuraavia tiistai-päiviä:

- 3.9. kirkkoneuvoston sali
- 1.10. kirkkoneuvoston sali
- 5.11. kirkkoneuvoston sali
- 3.12. kirkkoneuvoston sali

Kokoukset alkavat klo 17.

Päätös

Hyväksyttiin kirkkoherran tekemä päätösesitys.



07.05.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

§ 44 Kirkkoherran päätösluettelo

Seurakuntaneuvostolle saatetaan tiedoksi kirkkoherran päätösluetteloasioiden otsikot ajalta 9. – 26.4.2019, liite 2.

Kirkkoherran päätösesitys

- a) kirkkojärjestyksen 6 luvun 12 §:n 1 momentin tarkoittamien päätösten osalta merkitään tiedoksi
- b) muiden esiteltyjen viranhaltijapäätösten osalta, ettei seurakuntaneuvosto käytä kirkkolain 10 luvun 5 §:ssä tarkoitettua siirtämisvaltaa

Päätös

Hyväksyttiin kirkkoherran tekemä päätösesitys.



07.05.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

§ 45 Ilmoitusasiat

Ilmoitusasioita ei ollut.



07.05.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

§ 46 Muut asiat

Muita asioita ei ollut.



07.05.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

§ 47 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17:35 ja antoi oikaisuvaatimusohjeet, § 48, pöytäkirjaan liitettäväksi.

Allekirjoitukset

Keijo Gärdström
puheenjohtaja

Arto Sahamies
varapuheenjohtaja

Henna Myller
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Kouvola ____.____.2019

Kouvola ____.____.2019

Maarit Kenttälä

Kasimir Laine

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Seurakuntakeskuksessa, Savonkatu 40, seurakuntaneuvoston sihteerin työhuoneessa 8. – 22.5.2019.

Pöytäkirjan nähtävillä olosta on ilmoitettu Seurakuntakeskuksen ilmoitustaululla 7.5.2019.

Keijo Gärdström
kirkkoherra



07.05.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

§ 48 Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Muutoksenhakukiellot ja niiden perusteet

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24. luvun 5. §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5. §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista annetun lain mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamennettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät 38, 39, 40, 42, 44 a/b, 45, 46, 47

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 41, 43, 48

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

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

Pöytäkirjan pykälät -

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. kirkkolain 24. luvun 14. §:n 2. momentti
2. hallintolainkäyttölain 5. §:n 2. momentti
3. kirkkolain 24. luvun 5. §
4. kirkkolain 6. luvun 72. §:n 3. momentti
5. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja
valituskieltojen perusteet -

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24. luvun 8a §:n 2. momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansallisen kynnysarvon suuruus on 30.000 € (tavarat ja palvelut), 100.000 € (terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut) ja 150.000 € (rakennus- ja käyttöoikeusurakat).

Pöytäkirjan pykälät -

Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusviranomaisen Käyntiosoite Kouvola, seurakuntaneuvosto Savonkatu 40, 45100 Kouvola
Postiosoite Savonkatu 40, 45100 Kouvola
Sähköpostiosoite kouvola@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät 41, 43, 48

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Oikaisuvaatimuksen voi omalla



07.05.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopiolla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteella oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintaoikaisu

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 80.–83. §).

Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö _____

Käyntiosoite _____

Postiosoite _____

Faksi _____

Sähköposti _____

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. 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 siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

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, jos ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

Valitusosoitus

Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusaika on 30 päivää.

Valitusviranomainen

Osoite

Faksi

Sähköposti

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

029 564 2501

ita-suomi.hao@oikeus.fi

Kirkollisvalitus,
pöytäkirjan pykälät _____

07.05.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

Hallintovalitus,
pöytäkirjan pykälät**Kirkollisvalitus alistusasiassa**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusaika on 30 päivää.

Valitusviranomainen

Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli

Pöytäkirjan pykälät

Osoite
SähköpostiKirkkokatu 10, 50100 Mikkel
mikkeli.tuomiokapituli@evl.fi

Valitusviranomainen

Kirkkohallitus

Pöytäkirjan pykälät

Käyntiosoite
Postiosoite
Faksi
SähköpostiEteläranta 8, Helsinki
PL 210, 00131 Helsinki
09 180 2350
kirkkohallitus@evl.fi

Valitusviranomainen

Opetus- ja kulttuuriministeriö

Pöytäkirjan pykälät

Käyntiosoite
Postiosoite
Faksi
SähköpostiMeritullinkatu 10, Helsinki
PL 29, 00023 Valtioneuvosto
09 135 9335, kirjaamo
kirjaamo@minedu.fi**Valitus markkinaoikeuteen**

Valitus on tehtävä kirjallisesti markkinaoikeuteen 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoitus). 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 siitä, että 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 hankintaohjeissa esitetyissä kohdissa.

Valitusviranomainen

Markkinaoikeus

Osoite

Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Faksi

029 564 3314

Sähköpostiosoite

markkinaoikeus@oikeus.fi

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä,

07.05.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Valituskirjelmä

Valituskirjelmässä on ilmoitettava

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituskirjelmään on liitettävä

- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa (548/2007) 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 yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15. §:n mukaisen kynnyksarvon.

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.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1445/2015) 2. §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksuja seuraavasti, jollei lain 6. tai 7. §:istä muuta johdu.

Hallinto-oikeudet 250 €
Oikeudenkäyntimaksua ei peritä, jos hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi.

Markkinaoikeus

Julkinen hankinta alle 1.000.000 €	2.000 €
Julkinen hankinta 1.000.000–10.000.000 €	4.000 €
Julkinen hankinta vähintään 10.000.000 €	6.000 €
Yksityishenkilön maksu	500 €