

**NURMEKSEN SEURAKUNTA**  
**KIRKKONEUVOSTON PÖYTÄKIRJAPOHJA**

**Esityslista vai pöytäkirja**

**PÖYTÄKIRJA**

**Pöytäkirjan numero:**

**7/2018**

**Ensimmäisen pykälän numero: 77**

**Vaihda aloittava numero**

Tässä pohjassa on varsinaisille  
käsiteltäville asioille yksi pykälä (5 §).

**Lisää uusi pykälä**

**Toimeenpano :**

**Tiedoksi:**

---

**Aika** maanantaina 29.10.2018 klo 17.00 - 18.35

---

**Paikka** Seurakuntakeskus, Ikolantie 3

**Läsnä** Kontiainen Markus puheenjohtaja  
varapuheenjohtaja

Jäsenet Jaaranen Merja  
Jaaranen Veikko  
Kilpeläinen Lilja  
Korhonen Jaakko  
Pääkkönen Hannu  
Ryynänen Pertti  
Tolvanen Maija  
Udd Ellen

Varajäsenet Siira Markku Matti Kämäräisen varajäsen

Muut Taskinen Riitta sihteeri, talouspäällikkö  
Tiensuu Riitta KV:n p.j

**Poissa** Kämäräinen Matti, Mikkilä Hannu

---

**Käsitellyt asiat §§** 77- 91

**Allekirjoitukset**

puheenjohtaja

pöytäkirjan pitäjä

---

**Pöytäkirjan tarkistus**

**Aika** Tiistaina 30.10.2018

---

**Paikka** Taloustoimisto

**Allekirjoitukset**

---

**Pöytäkirja yleisesti nähtävänä**

**Aika** 31.10.2018 - 1.12.2018

---

**Paikka** Nurmeksen seurakunnan taloustoimisto

---

**77 § KOKOUKSEN AVAUS**

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja piti alkuhartauden. Veisattiin virsi 442:1, 5.

**78 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

KL 7:4 mukaan kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

KJ 9:1,2 mukaan kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla.

Kokouskutsu on postitettu 22.10.2018

**Esitys** Kokous todetaan laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**KN:n päätös** Todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**79 § TYÖJÄRJESTYS**

**Esitys** Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

**KN:n päätös** Hyväksyttiin yksimielisesti lisäyksellä § 88 Seurakunnan osallistuminen sotien 1939 - 1945 perinnetoimikunnan perustamiseen.

**80 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVILLÄPITÄMINEN**

Kirkkoneuvoston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkistajaa, tai jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. (KN ohjesääntö 2 § 6,2).

**Esitys** Pöytäkirjan tarkistajiksi valitaan kaksi jäsentä (KJ 7:6). Aakkosjärjestyksen mukaan vuorossa ovat Lilja Kilpeläinen ja Jaakko Korhonen.

Pöytäkirja tarkistetaan taloustoimistossa viimeistään tiistaina 30.10.2018. ja pidetään nähtävillä kirkkoherranvirastossa 31.10.2018 alkaen (KL 25:3).

**KN:n päätös** Hyväksyttiin yksimielisesti.

## 81 § SUORITUSLISÄN KÄYTTÖNOTTO

**Valmistelu** Talouspäällikkö

**Esittely** Suorituslisäjärjestelmään siirtyminen yleisessä palkkausjärjestelmässä Kirkon virka- ja työehtosopimuksessa 2018-2020 on sovittu, että yleiseen palkkausjärjestelmään kuuluva euromääräinen suorituslisä otetaan käyttöön 1.1.2020. Suorituslisästä säädetään kirkon virka- ja työehtosopimuksen 26 §:ssä.

Suorituslisäjärjestelmässä viranhaltijalle ja työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa euromääräistä suorituslisää. Suorituslisä maksetaan viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen perusteella tarkoitukseen osoitettujen varojen puitteissa. Suorituslisästä, sen arviointiperusteista, järjestelmän kirjallisesta kuvauksesta ja suorituslisän maksamisesta päättää työnantaja. (KirVesTes 26.1§)

Suorituslisään on käytettävä vuosittain vähintään 1.1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä sekä Nurmeksessa täytäntöönpanoneuvottelussa sovittu lisäksi käytettäväksi 0,6%:n järjestelyerä. Suorituslisää maksetaan niille viranhaltijoille ja työntekijöille, jotka arviointijakson perusteella täyttävät seurakunnassa vahvistetut suorituslisän maksamisen edellytykset. Suorituslisää ei ole tarkoitus maksaa kaikille.

Suorituslisä on osa kannustavaa palkkausta, jolla pyritään parantamaan tuloksellisuutta ja johtamaan työntekijöiden työsuoritusta. Parhaimmillaan sillä palkitaan tavoitteiden suuntaisesta toiminnasta, johon työntekijällä on mahdollisuus vaikuttaa omin toimin.

Suorituslisän arviointiperusteet

Suorituslisän käyttö perustuu arviointiperusteisiin. Arviointiperusteina käytetään vähintään kahta arviointikriteeriä ja vähintään kolmea suorituslasoa. (KirVesTes 26.2§).

Arviointikriteereistä yhden tulee olla työssä suoriutuminen. Sen lisäksi arviointikriteerinä käytetään yhtä tai tarvittaessa useampaa kriteeriä, joina voidaan käyttää esimerkiksi seuraavia kriteereitä:

- tuloksellisuus
- monitaitoisuus
- erityistiedot ja -taidot
- yhteistyökyky
- aloitteellisuus, kehityshakuisuus ja innovointikyky

Työsuorituksen arvioinnissa käytetään vähintään kolmea suorituslasoa. Näitä ovat odotusten mukainen hyvä suorituslaso, sen ylittävä suorituslaso ja odotusten mukaisen hyvän suorituslason alittava suorituslaso. Suorituslasot voidaan paikallisesti nimetä toisin. Jos käytetään neljää suorituslasoa, ylin suorituslaso voilla olla esimerkiksi erinomainen työsuoritus.

Työnantaja arvioi viranhaltijan/työntekijän työsuoritusta asettamallaan arviointiperusteilla. Työsuorituksen arviointijakso on pääsääntöisesti yksi vuosi. (KirVesTes 26.3 – 4§). Henkilöstön työsuoritukset arvioidaan esimerkiksi vuosittain kehityskeskustelujen yhteydessä, jossa asetetaan seuraavan vuoden tavoitteet ja arvioidaan menneen kauden tavoitteiden saavuttamista ja työsuoritusta.

Suorituslisää maksettaessa on eri viranhaltija- ja työntekijäryhmiä kohdeltava tasapuolisesti. viranhaltijalle/työntekijälle maksettavasta suorituslisästä tehdään päätös arviointijakson päätyttyä. Suorituslisää maksetaan arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan kuukausittain (KirVesTes 26.5 – 6 §).

Suorituslisän käyttöönottoa edeltävät toimenpiteet

Seurakunnan on tehtävä seuraavat suorituslisän käyttöönottoa koskevat valmistelut ja päätökset vuoden 2018 loppuun mennessä:

1. Työnantaja informoi henkilöstöä suorituslisän käyttöönotosta ja siihen liittyvästä aikataulusta
2. Työnantaja valmistelee suorituslisän arviointiperusteet ja järjestelmän kirjallisen kuvauksen. Arviointiperusteista käydään pääsopimuksen 2 §:n 4 momentin ja 13 § :n mukaiset täytäntöönpanoneuvottelut pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa
3. Suorituslisän käyttöönotosta tehdään hallinnollinen päätös
4. Työnantaja informoi henkilöstöä suorituslisän arviointiperusteista, arviointijaksosta ja lisä käyttöä koskevasta aikataulusta

Nurmeksen ev.lut seurakunnassa arviointiperusteista käytiin pääsopimuksessa (2.4§ ja 13 §) edellytetyt täytäntöönpanoneuvottelut pääsopijajärjestöjen edustajan kanssa 17.10.2018 klo 11 taloustoimistossa sekä määriteltiin arviointiperusteet. Järjestelmän vähimmäisvaatimus on kaksi arviointikriteeriä, joista toisen on oltava työssä suoriutuminen. Muiden arviointikriteerien on pohjaututtava seurakunnan strategiaan ja toiminannan tavoitteisiin.

Nurmeksen ev.lut seurakunnassa arviointikriteereiksi valitaan työssä suoriutuminen (50 %) painoarvolla ja yhteistyökyky (25%) sekä aloitteellisuus, kehityshakuisuus ja uudistumiskyky (25%) painoarvolla

.Työssä suoriutuminen kuvaa työntekijän ammatinhallintaa, suoriutumista tehtävistä ja hänelle asetetuista tavoitteista

. Yhteistyökyky kuvaa työntekijän ammattimaista, ratkaisukeskeistä ja joustavaa toimintaa asiakkaiden, työyhteisön jäsenten ja yhteistyökumppaneiden kanssa, sekä avoimuutta tuen tarjoamiselle ja vastaanottamiselle.

Yhteistyökyvyn valinta arviointikriteeriksi pohjautuu Kohtaamisen kirkon painopistealueiden edellyttämään laajaan yhteistyöhön.

. Aloitteellisuus, kehityshakuisuus ja uudistumiskyky kuvaa työntekijän aktiivista valmiutta kehittymään työtehtävissä ja lisäämään osaamista  
Suoritustasoja on kolme, jotka ovat

- 1 = odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava suoritustaso
- 2= odotusten mukainen hyvä suoritustaso
- 3 =odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä suoritustaso

Suorituslisä otetaan käyttöön 1.1.2019 alkaen. Käyttöönnotosta tulee kirkkoneuvoston tehdä hallinnollinen päätös.

**Esitys**

Kirkkoneuvosto päättää ottaa käyttöön varsinaiseen palkkaan kuuluvan euromääräisen suorituslisäjärjestelmän Nurmeksen ev.lut seurakunnassa.

**KN:n päätös**

Hyväksyttiin yksimielisesti.

**82 § TOIMINTAOHJEET TYÖPAIKAN RISTIRIITATILANTEITA VARTEN  
NURMEKSEN SEURAKUNNASSA**

**Valmistelu** Talouspäällikkö

**Esittely** Nurmeksen seurakunnalla on työnantajana työturvallisuuslakiin (738/2002), yhdenveertaisuuslakiin (1325/2014) sekä naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annettuun lakiin (609/1986), jäljempänä tasa-arvolaki, perustuva velvollisuus puuttua epäasialliseen käytökseen ja häirintään. Jos seurakunta laiminlyö läkisääteisen puuttumisvelvoitteensa, se ja sen edustajat voivat joutua rikosoikeudelliseen (rikoslaki 39/1889) vastuuseen em. lakien laiminlyönnistä.

Seurakunnan tulee sitoutua päätöksellä edistämään hyvää käytöstä ja työkuulttuuria, selvittämään epäasiallisen kohteluun ja häirinnän kokemukset sekä ryhtymään toimiin epäasiallisen kohtelun poistamiseksi viipymättä ja asianmukaisesti. Toimintaohjeet työpaikan ristiriitatilanteita varten tukevat työnantajan lakisääteisten velvoitteiden ja seurakunnan päättämän sitoumuksen toimeenpanoa. Seurakunta työnantajana pyrkii ehkäisemään ja selvittämään häirintätilanteita myös silloin, kun työntekijän häiritsijänä on seurakuntalainen tai esimerkiksi asiakas. Tämä voi tarkoittaa esimerkiksi tapausten käsittelyä työyhteisössä sekä koulutuksen ja ohjauksen antamista työntekijöille tällaisia tilanteita varten tai muita työpaikan turvallisuutta edistäviä toimenpiteitä.

Toimintaohjeet työpaikan ristiriitatilanteita varten Nurmeksen seurakunnassa on liitteenä 1 § 82.

**Esitys** Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteenä olevat toimintaohjeet työpaikan ristiriitatilanteita varten Nurmeksen seurakunnassa.

**KN:n päätös** Hyväksyttiin yksimielisesti.



**83 § VAKUUTUSASIA**

**Valmistelu** Talouspäällikkö

**Esittely** Talouspäällikkö on käynyt yhdessä Op Vakuutus oy:n edustajan kanssa läpi Nurmeksen seurakunnan nykyisen vakuutusturvan 5.9.2018. Liite 1 § 83.

**Esitys** Vakuutusturva merkitään kirkkoneuvostolle tiedoksi.

**KN:n päätös** Merkittiin kirkkoneuvostolle tiedoksi.  
Päätettiin tehdä sakraalierittely.

**84 § KIINTEISTÖSTRATEGIA**

**Valmistelu** Talouspäällikkö

**Esittely** Seurakunnan pitkän aikavälin kiinteistösuunnitelma on yksi osa seurakunnan toiminnan ja talouden yleissuunnitelmaa. Seurakunnan päätehtävä on kirkkolaisissa tarkoitettu seurakuntatyö. Lisäksi seurakunnalle on annettu hautausoimilaissa velvollisuus huolehtia hautausoimesta. Seurakunnan Strategian laatiminen on vielä kesken. Kiinteistöstrategiassa tarkastellaan Nurmeksen seurakunnan toimitiloja seurakunnan talouden ja kiinteistötoimen sekä hautausoimen näkökulmasta.

Kiinteistöstrategia liitteenä. Liite 1 § 84.

**Esitys** Kirkkoneuvosto hyväksyy Nurmeksen seurakunnan kiinteistöstrategian vuosille 2018 - 2023.

**KN:n päätös** Hyväksyttiin yksimielisesti.

**85 § KOLEHTISUUNNITELMA**

**Valmistelu** Kirkkoherra, 050-386 4920

**Esittely** Jumalanpalveluksissa sekä muissa seurakunnallisissa tilaisuuksissa voidaan kerätä kolehti kirkon ja seurakunnan toiminnan sekä niiden tehtävää vastaavien tarkoitusten tukemiseksi (KL 4:2, 2). Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Kirkkoneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 2:8). Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Suunnitelman tulee sisältää kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin päättämät kolehdit. Liitteenä oleva kolehtisuunnitelma käsittää 1.1.2019-28.4.2019 kerättävät kolehdit. Suunnitelmassa on huomioitu Kirkkohallituksen ja Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulin ohjeistus. Lisäksi siinä on otettu huomioon tiedossa olevat kirkkopyhät.

Liite: Kolehtisuunnitelma 1.1.2019-28.4.2019.

**Esitys** Kirkkoneuvosto hyväksyy kolehtisuunnitelman 1.1.2019-28.4.2019. Kirkkoherralla on oikeus painavasta syystä poiketa erillisellä päätöksellä kolehtisuunnitelmasta.

**KN:n päätös** Hyväksyttiin yksimielisesti.

**86 § LÄHETYSSOPIMUS MAF**

**Valmistelu** Kirkkoherra, 050 3864920

**Esittely** Seurakunnan ja MAF-Suomen Lähetyslentäjät ry:n kanssa on solmittu nimikkolähettejä Jarkko ja Piritta Korhosen työn tukemiseen liittyvä palvelusopimus. Sen mukaan seurakunta tukee Korhosten työtä 6000 €/vuosi. Sopimus solmittiin määräaikaiseksi siten, että sopimuskausi päättyy 31.12.2018.

MAF-Lähetyslentäjät ry:n taholta on lähestytty seurakuntaa kirjeellä, jossa esitetään sopimuksen jatkamista joko toistaiseksi tai määräaikaisesti. Myös tukisumman osalta MAF-Lähetyslentäjät ry. ei ole tehnyt esitystä.

Seurakunnan kannalta yhteistyö sekä MAF-Lähetyslentäjät ry:n että Jarkko ja Piritta Korhosen kanssa on ollut toimivaa. Korhoset ovat myös vierailleet seurakunnassa esittelemässä työtään Tansaniassa.

Tarkoituksenmukaisinta on pitää sopimus edelleen määräaikaisena sekä tukisumma entisen suuruisena. Erityistä perustetta muutoksista aiempaan sopimukseen ei ole esitetty. Seurakunnan talousarviosta maksettavaa summaan sisältyvät myös kolehdeilla kerättävät varat.

Liitteet: Sopimus pohja

**Esitys** Esitän, että kirkkoneuvosto hyväksyy, että nimikkolähettiläiden Jarkko ja Piritta Korhosen työtä tuetaan edelleen solmimalla sopimus 1.1.2019-31.12.2020 väliseksi ajaksi tavoitesummana 6000 €/v.

**KN:n päätös** Hyväksyttiin yksimielisesti.

**87 § KANTTORIN VIRANSIJAISEN PALKKAAMINEN**

**Valmistelu** Kirkkoherra, 050-386 4920

**Esittely** Kirkkoneuvosto on myöntänyt 1.8.2017 §44 kanttori Katriina Edohille perhevapaata 23.12.2019 saakka. Virkavapaa on jatkoa jo myönnetylle virkavapaalle. Sijaisena on toiminut kanttori Paula Korva.

Kun Korvalle oli myönnetty omasta virastaan virkavapautta 31.12.2018 saakka, niin kirkkoneuvosto päätyi päätöksessään tekemään, että Korvan viransijaisuus jatkuu 31.12.2018 saakka. Viran vakinaisen haltijan Edohin virkavapaus jatkuu edelleen, joten on syytä varmistaa menestyksekkäs kanttorin viran hoitaminen jatkossakin.

Paula Korva on keskusteluissa ilmaissut halukkuutensa jatkaa seurakunnan vs. kanttorina. Myös Juuan vt. kirkkoherra Tarja Iso-Korpi on suullisesti kertonut, että esittelee Juuan kirkkoneuvostolle virkavapauden myöntämistä.

**Esitys** Esitän, että kanttori Paula Korva otetaan hoitamaan kanttorin virkaa viransijaisena 1.1.2019 – 23.12.2019 väliseksi ajaksi mainitut päivät mukaan lukien tehtävän tämänhetkisellä palkalla. Päätös on ehdollinen siltä osin, että Juuan seurakunta myöntää Korvalle virkavapauden viran hoitamista varten.

**KN:n päätös** Hyväksyttiin yksimielisesti. Viransijaisuusaika 1.1.2019 - 26.12.2019.

**88 § SEURAKUNNAN OSALLISTUMINEN SOTIEN 1939 - 1945  
PERINNETOIMIKUNNAN PERUSTAMISEEN**

**Valmistelu** Kirkkoherra, 050-3864920

**Esittely** Veteraanijärjestöjen toiminnan jatkaminen on siirtymässä ns. perinneaikaan. Sitä varten ollaan perustamassa paikallisia perinnetoimikuntia osana maakunnallista perinneyhdistystä. Nurmeksessa valmistelut ovat edenneet niin pitkälle, että paikallisen perinnetoimikunnan perustamisasiakirja allekirjoitetaan 6.11.2018. Perustamisasiakirjan allekirjoittajiksi on kutsuttu paikalliset veteraanijärjestöt, kaupunki, seurakunnat, Nurmes-Seura, reserviläisjärjestöt, partiolaiset ja Lions Club Nurmes/Pielinen.

Seurakunnan ja veteraanijärjestöjen (Nurmeksens sotaveteraanit, Nurmeksens sotainvalidit) välinen yhteistyö on ollut pitkäaikaista ja molemminpuolisesti toimivaa. Tämä yhteistyö siirtyy veteraanijärjestöjen toiminnan lakattua osaksi perinnetoimikunnan työtä. Perinnetoimikunnan toimintaperiaatteet selviävät Perustamisasiakirjasta (liite). Erityisesti seurakunnan kannalta tärkeitä ovat sotien veteraanien, heidän puolisoistaan ja leskistä huolehtiminen sekä aineellisesti että henkisesti. Myös vuosittaisten juhlapäivien, sepeleen laskujen ym. tilaisuuksien koordinoiminen sekä seurakunnan hautausmailla olevien muistomerkkien huolehtiminen sekä näihin liittyvien toimintojen organisointi yhteistyössä eri toimijoiden kanssa ovat merkittävä osa yhteistyötä. Perinnetoimikunta huolehtii jatkossa itsenäisesti perinnetyön vuosikalentereista ja toimii perinnetapahtumien organisaattorina pyytäen muita yhteisöjä ja järjestäjiä mukaan järjestelyihin.

Perinnetoimikunnan toimintaa osallistumisesta ei näillä näkymin muodostu kustannuksia. Sepeleenlaskuissa ja erilaisissa juhlatilaisuuksissa seurakunta on mukana jo oman tehtävänä kautta. Osallistuminen parantaa tiedonkulkua ja yhteistyötä.

**Esitys** Kirkkoneuvosto valtuuttaa kirkkoherran allekirjoittamaan Nurmeksens perinnetoimikunnan Perustamiskirjan.

**KN:n päätös** Hyväksyttiin yksimielisesti.

**89 § MUUT ASIAT**

Valtimon ja Nurmeksen seurakuntien yhteistyöhankkeen aikataulu. (Liite)

Kiinteistökatselmuksen muistio.  
Hautausmaankatselmuksen muistio

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset §:t:  
8/2018: Rikosrekisteriotteen esittäminen  
9/2018: Turvallisuusvastaavan nimeäminen kasvatus leireille, retkille ja tapahtumissa  
10/2018: Kolehtisuunnitelman muuttaminen  
Henkilöstöhallinnon päätösluettelo (Populus): 1-87/2018 (ei julk. JL 24)

Taluspäällikkön viranhaltijapäätökset §:t:  
21/2018 Puukaupasta päättäminen  
22/2018 Kirkon oppaam palkkaaminen  
23/2018 Puukaupasta päättäminen  
24 - 25/2018Hautausmaan kesätyöntekijän palkkaaminen puistotöihin  
26/2018 Isyysvapaan myöntäminen  
27/2018 Seppo Piroisen palkkaaminen tilapäistöihin ja hänen tuntipalkka  
28/2018 Kulkueristin hankinta  
29/2018 Vuoden 2019 kesäkukkien hankinta  
30/2018 Sami Kyllösen palkkaaminen taloustoimiston toimistotöihin  
31/2018 Heikki Pehkosen palkkaaminen tilapäistöihin ja hänen tuntipalkka  
32/2018 Kuusen taimet ja istutus Lepolan tila  
Henkilöstöhallinnon päätösluettelo (Populus): 1 - 348/2018 (ei julk. JL 24)

Kirkkoneuvosto: Merkittiin kirkkoneuvostolle tiedoksi.

**90 § ILMOITUSASIAT**

Pappilan maalausurakan kustannukset.  
Kirkkoneuvoston kokous 27.11.2018  
Valtimon ja Nurmeksen -hankkeen kokouksen, infot ja seminaarit

Merkittiin kirkkoneuvostolle tiedoksi.

**91 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET, VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN  
PÄÄTTÄMINEN**

Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitteen ja päätti kokouksen klo 18.35.



## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p><b>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</b> 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 hankintamenettelyn valmistelua.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 77-80, 83, 88, 89-90</p> <p><b>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</b> Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p> <p><b>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</b> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p> <p><b>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</b> 1. Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, Pöytäkirjan pykälät: 2. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, Pöytäkirjan pykälät: 3. kirkon virkaehtosopimuslain 19 §:n, tai Pöytäkirjan pykälät: 4. hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 mom:n, Pöytäkirjan pykälät: 5. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p> <p><b>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</b> Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8a §:n 2 mom. 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<sup>1</sup>.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
---------------------	--

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p><b>Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>_Nurmeksen seurakunnan kirkkoneuvosto</b></li> </ul> <p>Käyntiosoite: Ikolantie 3, Nurmes Postiosoite: Ikolantie 3, 75530 Nurmes Telekopio: 013-474 2440 Sähköposti:</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 81-82, 84-88 §</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä <b>14 päivän kuluessa</b> 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 vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopiolla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
Oikaisuvaatimuksen sisältö	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li> <li>– tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä</li> <li>– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li> <li>– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</li> </ul>

<sup>1</sup> Kansallisen kynnysarvon suuruus on 30.000 € (tavarat – ja palvelut), 100.000 € (terveydenhoito – ja sosiaalipalvelut) ja 150.000 € (rakennus – ja käyttöoikeusurakat)

## HANKINTAOIKAISU

<p><b>Hankintaoikaisun tekeminen</b></p>	<p>Seuraaviin hankintayksikön päätöksiin tai muihin hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuihin tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 80-83 §).</p> <p><b>Toimitusosoite</b>  Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot:  Käyntiosoite: Ikolantie 3, Nurmes  Postiosoite: Ikolantie 3, 75530 Nurmes  Telekopio: 013-474 2440  Sähköposti:</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p> <p>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.</p>
<p><b>Hankintaoikaisun sisältö</b></p>	<p>Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li> <li>– tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä</li> <li>– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li> <li>– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</li> </ul> <p>Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

## VALITUSOSOITUS

<p><b>Valitusviranomainen ja valitusaika</b></p>	<p><b><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></b></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.  Valitusviranomainen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kuopion hallinto-oikeus</b></li> </ul> <p>Käyntiosoite: Puijonkatu 29A, 2.krs, Kuopio  Postiosoite: PL 1744, 70101 KUOPIO  Telekopio: 017-288 8420  Sähköposti:</p> <p style="text-align: right;">Valitusaika 30 päivää</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:  <span style="float: right;">30 päivää</span></p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:</p> <hr/> <p><b><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></b></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.  Valitusviranomainen ja yhteystiedot:</p> <p style="text-align: right;">Valitusaika 30 päivää</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli</b>, pöytäkirjan pykälät:</li> </ul> <p>Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, Kuopio  Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio  Telekopio: 017-2888420  Sähköposti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kirkkohallitus</b>, pöytäkirjan pykälät:  <span style="float: right;">30 päivää</span></li> </ul> <p>PL 185 (Satamakatu 11), 00161 Helsinki  Telekopio: 09-1802 350  Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Opetus- ja kulttuuriministeriö</b>, pöytäkirjan pykälät:  <span style="float: right;">30 päivää</span></li> </ul> <p>PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto  Telekopio: 09-135 9335 (kirjaamo)  Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi</p>
--	--

	<p><b>Valitus markkinaoikeuteen</b></p> <p>Hankintavalitus, pöytäkirjan pykälät:</p> <p>Valitus on tehtävä kirjallisesti 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.</p> <p>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 koskevassa kohdassa.</p> <p><b>Markkinaoikeuden yhteystiedot</b> <span style="float: right;">Valitusaika 14 päivää</span></p> <p>Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: PL 118, 00131 HELSINKI  Käyntiosoite: Erottajankatu 1–3, Helsinki  Telekopio: 010 364 3314  Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p>
<b>Muutoksenhaku-ajan laskeminen</b>	<p>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.</p>
<b>Valituskirjelmä</b>	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– valittajan nimi ja kotikunta</li> <li>– postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa</li> <li>– päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>– miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>– perusteet, joilla muutosta vaaditaan</li> </ul> <p>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.</p> <p>Valituskirjelmään <u>on liitettävä</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä</li> <li>– todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta</li> <li>– asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</li> </ul> <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>Päätöksen voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi sillä perusteella, että hankinnassa on menetelty julkisista hankinnoista annetun lain (1505/1992) tai sen nojalla annettujen säännösten tai määräysten tai Euroopan yhteisön lainsäädännön tai maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti. Asia voidaan saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnyсарvon.</p>
<b>Valitusasiakirjojen toimittaminen</b>	<p>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.</p>
<b>Oikeudenkäyntimaksu</b>	<p>Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/1993) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa 90 euroa ja markkinaoikeudessa 226 euroa, jollei lain 6 tai 7 §:stä muuta johdu.</p>
	<p><b>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</b></p>