



Kyrkorådet
Kirkkoneuvosto

Datum/Pvm
04.10.2023

Sida
1

Sammanträdestid Onsdag 04.10.2023 kl. 17.00
Kokouspäivämäärä Keskiviikko 04.10.2023 klo 17.00

Sammanträdesplats Församlingshemmet i Dragsfjärd
Kokouspaikka Dragsfjärdin seurakuntakoti

Beslutande	Mura Niina	ordförande/puheenjohtaja
Päättäjät	Andersson Ulla	ledamot/jäsen
	Enestam Henrika	ledamot/jäsen
	Haga Kaj	ledamot/jäsen
	Hagsberg Mervi	ledamot/jäsen
	Holmström Birgitta	ledamot/jäsen
	Jensén Oskar	ledamot/jäsen
	Johansson Ben	suppleant/varajäsen.
	Kinos Sven-Erik	viceordförande/varapuheenjohtaja
	Melander Ann-Maj	ledamot/jäsen
	Visapää Johanna	ledamot/jäsen
Frånvarande	Sjöberg Rabbe	ledamot/jäsen
Poissa		
Övriga närvarande	Gustafsson Pernilla	ekonomichef/talouspäällikkö
Muut läsnölijat	Gustafsson Jeanette	sekreterare/sihteeri

Ärenden/Asiat § 98 - 107

Elektronisk underskrift / Sähköinen allekirjoitus

Niina Mura
Ordförande /Puheenjohtaja

Jeanette Gustafsson
sekreterare/sihteeri

Oskar Jensen
Protokolljusterare/Pöytäkirjan tarkastaja

Sven-Erik Kinos
Protokolljusterare/Pöytäkirjan tarkastaja

Protokollet framlagt till påseende
Pöytäkirja nähtävänä

Utdragets riktighet bestyrker

10.10.2023 på:
www.kimitoonsforsamling.fi
www.kemionsaarensurakunta.fi

Jeanette Gustafsson



§ 98 Sammanträdet öppnas / Kokous avataan

Ordförande hälsade alla välkomna och förklarade sammanträdet öppnat kl. 17.00

Puheenjohtaja toivotti kaikki tervetulleiksi ja avasi kokouksen klo 17.00.

§ 99 Laglighet och beslutförhet / Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Konstaterades att kallelsen daterad 26.09.2023, tillställts samtliga ledamöter i laga ordning, varför lagligheten konstaterades föreligga.

Vid namnupprop konstaterades att 10 ordinarie ledamöter av 11 st. och 1 suppleant var närvarande varvid även beslutförhet förelåg.

Todettiin että, 26.09.2023 päivätty kutsu on laillisessa järjestyksessä toimitettu kaikille valtuutetuille, joten laillisuus voitiin todeta.

Nimenhuudossa todettiin 11 jäsenestä 10 läsnä ja 1 varajäsen, jolloin päätösvaltaisuus toteutui.

§ 100 Val av protokolljusterare / Pöytäkirjantarkastajien valinta

Förslag

Val av protokolljusterare väljs i alfabetisk ordning. Oskar Jensen och Sven-Erik Kinos står i turen.

Beslut

Kyrkorådet beslöt enhälligt enligt förslag.

Ehdotus

Pöytäkirjan tarkastajat valitaan aakkosjärjestyksessä. Oskar Jensen ja Sven-Erik Kinos ovat vuorossa.

Päätös

Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti ehdotuksen mukaan.



**§ 101 Föredragningslistan granskas och kompletteras/
Esityslista tarkastetaan ja täydennetään**

Förslag

Arbetsordningen fastställs enligt föredragningslistan.

Beslut

Arbetsordningen fastställdes enligt föredragningslistan.

Ehdotus

Työjärjestys vahvistetaan esityslistan mukaiseksi.

Päätös

Työ järjestys vahvistettiin esityslistan mukaiseksi.

§ 102 Anmälningssärenden / Ilmoitusasiat
Inga anmälningssärenden / Ei ilmoitusasiat.

**§ 103 Beredning av förvaltningsstadga /
Hallintojohtosäännön valmistelua**

Beredning (kyrkoherde Niina Mura)

På grund av den nya kyrkolagen håller församlingen på att skriva en ny förvaltningsstadga. Arbetet förbereds av en av kyrkorådet utnämnd grupp. Gruppen önskar att kapellråden ger ett utlåtande åt gruppen om de anser att vår församling skall i fortsättningen vara indelad i delområden eller inte.

Förslag

Kyrkorådet begär av kapellråden ett utlåtande gällande delområden, senast 20.10.2023

Beslut

Kyrkorådet beslöt enhälligt enligt förslag.

Valmistelu (kirkkoherra Niina Mura)

Seurakunta kirjoittaa uutta hallintojohtosääntöä uuden kirkkolain takia. Työtä valmistellaan kirkkoneuvoston valitsemassa työryhmässä. Ryhmä toivoo, että kappelineuvostot antavat lausunnon siitä onko seurakunnassamme jatkossa tarvetta osa-alueisiin vai ei.



Ehdotus

Kirkkoneuvosto pyytää kappelineuvostoilta lausuntoa koskien osa-alueita, viimeistään 20.10.2023

Päätös

Kirkkovaltuusto päätti yksimielisesti ehdotuksen mukaan.

**§ 104 Personalutbildningsplan 2024 / Henkilökunnan
koulutussuunnitelma 2024
(bilaga/liite 1)**

Beredning (församlingssekreterare Jeanette Gustafsson)

Församlingen fastställer årligen en utbildningsplan för arbetstagarnas fortbildning.

Personalutbildningen syftar till att utveckla personalens kunskap och färdigheter. Kyrkorådet skall senast inom oktober varje år fastslå en utbildningsplan.

När arbetsgivaren anser en personalutbildning vara absolut nödvändig för att den anställda ska kunna utföra sina uppgifter åläggs den anställda skyldighet att delta i utbildningen. För sådan personalutbildningstid har den anställda rätt till sin ordinarie lön. Dessutom ska han eller hon få ersättning för resekostnader (= nödvändig utbildning).

När arbetsgivaren anser en personalutbildning vara motiverad för en anställd har den anställda rätt till sin ordinarie lön men bekostar själv kursavgiften och resekostnaderna (= nyttig utbildning)

Forum ersätter inte en kurs och skall inte räknas som en sådan. Forum är viktiga mötesplatser där man inom de olika yrkesgrupperna har möjlighet att diskutera aktuella ärenden med andra som jobbar med samma saker i andra församlingar.

Kyrkorådet har tidigare beslutat om följande direktiv till personalen gällande personalutbildning:

"Personalen har rätt att gå på Forum för sin yrkesgrupp och dessa klassificeras om nödvändig utbildning. Personalen har därtill rätt att gå på en kurs som är nödvändig för att den anställda ska kunna utföra sina uppgifter, denna klassificeras som nödvändig.

En anställd kan anhålla om att utöver detta delta i en utbildning som klassificeras som nyttig."

Förslag (tf kyrkoherde Niina Mura)

Utifrån ovannämnda direktiv som kyrkorådet fastställt gällande personalutbildning behandlar kyrkorådet utbildningsönskemålen och fastställer utbildningsplanen för 2024.



Beslut

Kyrkorådet fastställde utbildningsplanen för år 2024.

Valmistelu (seurakuntasihteeri Jeanette Gustafsson)

Seurakunta vahvistaa vuosittain työntekijöiden jatkokoulutuksen koulutussuunnitelman. Henkilökunnan koulutus tähtää kehittämään henkilökunnan tietoja ja valmiuksia. Kirkkoneuvoston on vahvistettava koulutussuunnitelma vuosittain viimeistään lokakuussa.

Kun työnantaja katsoo, että henkilöstökoulutus on ehdottoman tarpeellista, jotta työntekijä pystyy tekemään työtehtävänsä, veloitetaan työntekijä osallistumaan koulutukseen. Sellaisen henkilöstökoulutusajan työntekijällä on oikeus tavanomaiseen palkkaan. Sen lisäksi hän saa korvauksen matkakuluista (= tarpeellinen koulutus).

Kun työnantaja katsoo henkilöstökoulutuksen olevan perusteltua työntekijälle, on työntekijällä oikeus tavanomaiseen palkkaansa, mutta hän kustantaa itse kurssimaksun ja matkakustannukset (= hyödyllinen koulutus).

Forum ei korvaa kurssia, eikä sitä lasketa sellaiseksi. Forum on tärkeitä kohtauspaikkoja, joissa eri ammattiryhmien välillä on mahdollisuus keskustella ajankohtaisista asioista muiden kanssa, jotka työskentelevät samojen asioiden parissa muissa seurakunnissa.

Kirkkoneuvosto on antanut seuraavan ohjeen henkilökunnalle koskien henkilöstökoulutusta: *"Henkilökunnalla on oikeus osallistua oman ammattiryhmänsä Forumiin ja nämä luokitellaan tarpeelliseksi koulutukseksi. Henkilökunnalla on sen lisäksi oikeus käydä yksi kurssi, joka on tarpeellinen, jotta työntekijä voisi tehdä työtehtävänsä, tämä luokitellaan tarpeelliseksi.*

Työntekijä voi tämän lisäksi anoa saada osallistua koulutukseen, joka luokitellaan hyödylliseksi."

Ehdotus (vt kirkkoherra Niina Mura)

Kirkkoneuvosto käsittelee koulutustoiveet toimintaohjeiden mukaisesti ja vahvistaa koulutussuunnitelman vuodelle 2024.

Päätös

Kirkkoneuvosto vahvisti koulutussuunnitelman vuodelle 2024.



**§ 105 Placeringsdeposition i Nordea bank/
Sijoitustalletus Nordea pankissa.**

Beredning (ekonomichef Pernilla Gustafsson)

I församlingens ekonomistadga från 7.3.2011 § 13 står det:
Kyrkorådet utfärdar anvisningar om församlingens placeringsverksamhet.
Kyrkorådet kan genom ett reglemente eller ett separat beslut överföra befogenheter inom placeringsverksamheten på ekonomichefen. Denna tjänsteinnehavare ska fatta skriftliga beslut om placeringarna och på överenskommet sätt delge kyrkorådet de beslut som fattats.

För att dämpa inflationen har Europeiska Centralbanken ECB höjt räntan. Räntehöjningen har lett till att även räntan på placeringsdepositioner i bankerna stigit. Församlingen har medel på huvudkontot i Nordea som kunde placeras på placeringsdeposition. Församlingen skulle då erhålla en högre ränta än om medlen hålls på det nuvarande bankkontot.

En placeringsdeposition är en riskfri placering och kontot förfaller på den avtalade förfallodagen. Vanligtvis är depositionstiden 12 månader. På medlen som finns på kontot efter förfallodagen betalas inte ränta.

Förslag

Kyrkorådet beslutar att ekonomichef Pernilla Gustafsson framöver befullmäktigas att placera församlingens medel som finns på huvudkontot i Nordea bank på placeringsdepositioner.

Beslut

Kyrkorådet beslöt enhälligt enligt förslag.

Valmistelu (talouspäällikkö Pernilla Gustafsson)

Seurakunnan taloussäännössä 7.3.2011 § 13 on:
Kirkkoneuvosto antaa ohjeet seurakunnan sijoitustoiminnasta.
Kirkkoneuvosto voi siirtää ohjesäännöllä tai erillispäätöksellä sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaa talouspäällikölle. Tämän viranhaltijan tulee tehdä kirjallinen päätös sijoituksista ja ilmoittaa tehdyistä päätöksistä kirkkoneuvostolle päätetyllä tavalla.

Inflation hillitsemiseksi Euroopan Sijoituspankki ECB on korottanut korkoa. Koron korotus on johtanut siihen, että myös pankeissa olevien sijoitustalletusten korko on noussut. Seurakunnalla on Nordea pankin päätilillä varoja, mitkä voitaisiin sijoittaa sijoitustalletus-tilille. Seurakunta saisi siten korkeamman koron kuin, jos varat pidetään nykyisellä pankkitilillä.

Sijoitustalletus on riskitön sijoitus ja tili erääntyy sovittuna eräpäivänä. Tavallisesti talletusaika on 12 kuukautta. Tilillä oleville varoille ei makseta korkoa eräpäivän jälkeen.



Ehdotus

Kirkkoneuvosto päättää, että talouspäällikkö Pernilla Gustafsson valtuutetaan tästä lähtien sijoittamaan seurakunnan varoja Nordean päätililtä sijoitustalletus-tilille.

Päätös

Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti ehdotuksen mukaan.

§ 106 Övriga ärenden / muut asiat
Inga övriga ärenden / ei muita asioita.

**§ 107 Besvärsanvisning och sammanträdet avslutande /
Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen**

Besvärsanvisning bifogas till protokollet.
Ordförande avslutade sammanträdet kl. 17.10.

Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.
Puheenjohtaja päätti kokoukseen klo 17.10.



ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING OCH BESVÄRSANVISNING

Kimitoöns församling

Kyrkorådet

04.10.2023 § 98 - 107

1 FÖRBUD MOT ATT SÖKA ÄNDRING

Förbud mot att söka ändring vid beredning och verkställighet

Över följande beslut är det enligt 12 kap. 4 § i kyrkolagen (652/2023) inte möjligt att anföra kyrkobesvär och enligt 2 kap. 6 § 2 mom. i lagen om rättegång i förvaltningsärenden (808/2019) inte möjligt att anföra förvaltningsbesvär, eftersom besluten endast gäller beredning eller verkställighet. Enligt 146 § 2 mom. 1 punkten i lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016, upphandlingslagen) får besvär enligt upphandlingslagen inte anföras över ett beslut eller något annat avgörande som enbart gäller beredning av upphandlingsförfarandet.

Paragrafer i protokollet: 98, 99, 100, 101, 102, 103, 106

Besvärsförbud på grund av rätten att framställa rättelseyrkande

I följande beslut får ändring inte sökas genom besvär eftersom det enligt 12 kap. 1 § 1 mom. i kyrkolagen är möjligt att skriftligt begära omprövning av beslutet:

Paragrafer i protokollet:

Särskilda bestämmelser om förbud mot att söka ändring

Enligt 73 § i lagen om tjänsteinnehavare i evangelisk-lutherska kyrkan får en tjänsteinnehavare inte genom besvär söka ändring i ett myndighetsbeslut i ett ärende som avses i 2 § i lagen om den evangelisk-lutherska kyrkans tjänstekollektivavtal (968/1974) eller föra ärendet till avgörande genom begäran om omprövning eller som förvaltningstvistemål, om tjänsteinnehavaren eller en tjänsteinnehavarförening har rätt att inleda ärendet vid arbetsdomstolen. Det som föreskrivs i detta moment tillämpas endast



på en tjänsteinnehavare som är medlem i en tjänsteinnehavarförening som har rätt att inleda ärendet vid arbetsdomstolen, eller i en underförening till en sådan förening.

Ändring får inte sökas separat genom begäran om omprövning eller kyrkobesvär i beslut som gäller tillfällig avstängning från tjänsteutövning enligt 62 § 4 mom. i tjänsteinnehavarlagen.

En församlingsmedlem har dock enligt 12 kap. 5 § 1 mom. i kyrkolagen inte rätt att begära omprövning eller anföra besvär i fråga om ett beslut av kyrkorådet eller församlingsrådet, om det gäller diakoni, kristen fostran eller undervisning som riktar sig till någon annan person.

1. Enligt 2 kap. 6 § 2 mom. i lagen om rättegång i förvaltningsärenden får ändring inte sökas genom besvär i ett beslut som gäller endast beredning eller verkställighet av ett ärende. Ändring genom besvär får inte heller sökas i en förvaltningsintern order om att utföra ett uppdrag eller vidta någon annan åtgärd.

Enligt annan lagstiftning får ändring i beslut inte sökas genom besvär.

Paragrafer i protokollet och grunderna för besvärsförbudet:

Förbud mot att söka ändring i upphandlingsärenden

Med stöd av 12 kap. 8 § 2 mom. i kyrkolagen får ändring inte sökas genom rättelseyrkande eller kyrkobesvär i ett upphandlingsbeslut, om ärendet hör till marknadsdomstolens behörighet. Ärendet hör till marknadsdomstolens behörighet om upphandlingens värde överstiger det tröskelvärdet som anges i 25 § i upphandlingslagen.

De nationella tröskelvärdena exklusive mervärdesskatt är

- 60 000 euro (varor, tjänster och projekttävlingar);
- 150 000 euro (byggentreprenader),
- 400 000 euro (de social- och hälsovårdstjänster som avses i 1–4 punkten i bilaga E till upphandlingslagen)
- 300 000 euro (andra särskilda tjänsteupphandlingar som avses i 5–15 punkten i bilaga E till upphandlingslagen) och
- 500 000 euro (koncessioner).

Paragrafer i protokollet:



2 ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING

Myndighet och tidsfrist för omprövningsbegäran

Den som är missnöjd med följande beslut kan framställa en skriftlig begäran om omprövning.

Myndighet som omprövningsbegäran riktas till och kontaktinformation:

Kyrkorådet i Kimitoöns församling

Besöksadress: Kapellbacksvägen 6

Postadress: 25870 Dragfjärd

E-post: kimitoon@evl.fi

Paragrafer i protokollet: 104, 105

Begäran om omprövning ska framställas **inom 14 dagar** efter det att parten har fått del av beslutet. Tidsfristen för begäran om omprövning räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget. Om inte annat visas anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet postades, vid den tid mottagningsbeviset visar eller vid den tid som antecknats på ett separat intyg över delfående. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet skickades, om inte något annat visas. En församlingsmedlem anses ha fått del av ett beslut den sjunde dagen efter det att protokollet offentliggjordes i det allmänna datanätet. Om den sista dagen för tiden för omprövningsbegäran är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller besvär inlämnas ännu närmast påföljande vardag.

Omprövningsbegäran kan på eget ansvar skickas per post, genom bud eller elektroniskt. Begäran om omprövning ska vara framme senast den sista dagen för begäran om omprövning inom kansliets öppettid. Ett elektroniskt meddelande anses ha kommit in till en myndighet när det finns tillgängligt för myndigheten i en mottagaranordning eller ett datasystem på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas.



Innehållet i omprövningsbegäran

Av begäran om omprövning ska framgå:

- namnet på den som yrkar på rättelse och den kontaktinformation som behövs för behandlingen av ärendet
- vilket beslut begäran om omprövning gäller
- hurdan rättelse som yrkas
- på vilka grunder rättelse yrkas.

3 UPPHANDLINGSRÄTTELSE

Inlämning av upphandlingsrättelse

En part som är missnöjd med den upphandlande enhetens beslut eller ett annat avgörande i upphandlingsförfarandet kan framställa en skriftlig upphandlingsrättelse till den upphandlande enheten (132–135 § i upphandlingslagen). Upphandlingsrättelsen ska sändas till den upphandlande enheten.

Upphandlande enhet:

Besöksadress:

Postadress:

E-post:

Yrkande på upphandlingsrättelse ska framställas **inom 14 dagar** efter det att parten har fått del av den upphandlande enhetens beslut eller annat avgörande i upphandlingsförfarandet. Tiden för begäran om omprövning räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget. Delgivningen anses ha skett den sjunde dagen efter att brevet postades, om det inte visas att den har skett senare. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan hanteras. Dagen då meddelandet skickades anses vara en sådan tidpunkt, om det inte ges en tillförlitlig redogörelse om att datakommunikationsförbindelserna inte har fungerat eller om en motsvarande omständighet, som har lett till att meddelandet har nått mottagaren vid en senare tidpunkt.

Upphandlingsrättelsen ska vara framme senast den sista dagen för yrkande av rättelse inom kansliets öppettid. Om den sista dagen för tiden för yrkande på rättelse är senast den sista dagen är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en



helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller besvär inlämnas ännu närmast påföljande vardag Upphandlingsrättelsen kan på eget ansvar skickas per post, genom bud eller elektroniskt.

Upphandlingsrättelsens innehåll

Av upphandlingsrättelsen ska framgå:

- namnet på den som yrkar på rättelse och den kontaktinformation som behövs för behandlingen av ärendet
- vilket beslut upphandlingsrättelsen gäller
- hurdan rättelse som yrkas
- på vilka grunder rättelse yrkas.

Till upphandlingsrättelsen ska fogas de dokument som åberopas, om inte den upphandlande enheten redan har dessa till sitt förfogande.

4 BESVÄRSANVISNING

a) Kyrko- och förvaltningsbesvär

Följande beslut kan överklagas genom skriftliga besvär.

Besvärsmyndighet och kontaktinformation:

Helsingfors förvaltningsdomstol

Besöksadress: Sörnäsgatan 1, 00580 Helsingfors

Postadress: Sörnäsgatan 1, 00580 Helsingfors

E-post:

Besvär kan även lämnas in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kyrkobesvär, paragrafer i protokollet:

Förvaltningsbesvär, paragrafer i protokollet:

Besvärstiden är **30 dagar** från delfåendet av beslutet.



Beräkning av tiden för sökande av ändring

Besvärstiden räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget. Om inte annat visas anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet postades, vid den tid mottagningsbeviset visar eller vid den tid som antecknats på ett separat intyg över delfående. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet skickades, om inte något annat visas. En församlingsmedlem anses ha fått del av ett beslut den sjunde dagen efter det att protokollet offentliggjordes i det allmänna datanätet. Om den sista dagen för tiden för sökande av ändring är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller besvär inlämnas ännu närmast påföljande vardag.

b) Besvär hos marknadsdomstolen

Besvär ska lämnas in skriftligen **inom 14 dagar** från det att anbudssökanden eller anbudsgivaren i fråga delgetts upphandlingsbeslutet jämte besvärsanvisning. Besvärstiden räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget.

Om den upphandlande enheten efter upphandlingsbeslutet har ingått ett upphandlings- eller koncessionsavtal med stöd av 130 § 1 eller 3 punkten i upphandlingslagen utan att iakttä vältetiden, ska besväret anföras inom 30 dagar från det att anbudsgivaren har delgetts beslutet jämte besvärsanvisning.

Besvär hos marknadsdomstolen ska anföras senast inom sex månader från det att upphandlingsbeslutet fattats i det fall att anbudssökanden eller anbudsgivaren har delgetts upphandlingsbeslutet jämte besvärsanvisning och beslutet eller besvärsanvisningen har varit väsentligen bristfälliga.

En anbudssökande eller anbudsgivare anses ha fått del av ett beslut den sjunde dagen efter det att brevet sändes, om det inte visas att delgivningen skett senare. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan hanteras. Dagen då meddelandet skickades anses vara en sådan tidpunkt, om det inte ges en tillförlitlig redogörelse om att datakommunikationsförbindelserna inte har fungerat eller om en motsvarande omständighet, som har lett till att meddelandet har nått mottagaren vid en senare tidpunkt.



Den som söker ändring i ett upphandlingsärende ska dessutom skriftligt underrätta den upphandlande enheten om att ärendet förs till marknadsdomstolen. Den upphandlande enheten ska underrättas på den adress enheten uppgett senast när besvären om upphandlingen lämnas till marknadsdomstolen. Den upphandlande enhetens kontaktinformation anges ovan vid informationen om upphandlingsrättelse.

En upphandlande enhets beslut eller annat avgörande i upphandlingsförfarandet som påverkar den anbudssökandes eller anbudsgivarens ställning kan enligt upphandlingslagen överklagas genom besvär hos marknadsdomstolen. Besvär hos marknadsdomstolen kan inte anföras över ett sådant beslut eller annat avgörande av den upphandlande enheten som gäller 1) enbart beredning av ett upphandlingsförfarande, 2) att upphandlingskontraktet inte delas upp i olika delar med stöd av 75 § i upphandlingslagen eller 3) att som grund för valet av det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet i enlighet med 93 § i upphandlingslagen används enbart lägsta pris eller kostnader. Ärendet kan föras till marknadsdomstolen om upphandlingens värde överstiger det tröskelvärde som anges i 25 § i upphandlingslagen.

Marknadsdomstolens kontaktinformation

Besvären ska tillställas marknadsdomstolen på adressen:

Postadress: **Banbyggarvägen 5, 00520 HELSINGFORS**

Besöksadress: **Domstolarnas hus, Banbyggarvägen 5, 00520 Helsingfors**

telefonväxel 029 56 43300

Fax 029 56 43314

E-postadress: markkinaoikeus@oikeus.fi

Besvär kan även lämnas in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>



5 BESVÄRENS INNEHÅLL OCH BILAGOR, INLÄMNANDE AV BESVÄR OCH RÄTTEGÅNGSAVGIFT

Besvärens innehåll

I besvären ska följande anges:

- ändringssökandens namn och kontaktinformation
- postadress och eventuell annan adress till vilken rättegångshandlingarna kan sändas
- e-postadress, om besvärmyndighetens beslut kan delges elektroniskt
- det beslut i vilket ändring söks
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas
- grunderna för yrkandena
- vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också dennes kontaktuppgifter uppges. Ändring av kontaktuppgifterna ska utan dröjsmål anmälas till besvärmyndigheten medan besvären är anhängiga.

Bilagor till besvären

Till besvären ska fogas:

- det överklagade beslutet jämte besväransvisning
- utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet eller annan utredning om när besvärstiden börjar
- handlingar som åberopas till stöd för yrkandet, om inte dessa redan tidigare har lämnats till myndigheten.

Ombud ska bifoga fullmakt. Om inte besvärmyndigheten bestämmer något annat, behöver fullmakt dock inte uppvisas i de situationer som avses i 32 § i lagen om rättegång i förvaltningsärenden.

Inlämnande av besvär

Besvärshandlingarna ska inom besvärstiden lämnas in till den besvärmyndighet som anges i beslutet. Besvärshandlingarna kan på eget ansvar sändas per post, genom bud eller elektroniskt. Handlingarna ska postas i så god tid att de hinner fram innan pastorsexpeditionen stänger den sista dagen av besvärstiden. Om den sista dagen för



anhängningörande är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller handlingarna inlämnas till marknadsdomstolen ännu närmast påföljande vardag. Ett elektroniskt meddelande anses ha kommit in till en myndighet när det finns tillgängligt för myndigheten i en mottagaranordning eller ett datasystem på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas.

Rättegångsavgift

Enligt 2 § i [lagen om domstolsavgifter](#) (1455/2015) tas en rättegångsavgift ut av den som anför besvär, om inte något annat följer av lagens 4, 5, 7, 8 eller 9 §. Enligt 1 § i justitieministeriets förordning om justering av avgifter enligt 2 § i lagen om domstolsavgifter (1122/2021) är rättegångsavgiften i förvaltningsdomstolen 270 euro och i marknadsdomstolen 2 120 euro. Behandlingsavgiften vid marknadsdomstolen är emellertid 4 240 euro om värdet av upphandlingen är minst 1 miljoner euro och 6 350 euro om värdet av upphandlingen är minst 10 miljoner euro. Aktuell information om rättegångsavgifterna finns här: [Avgifter - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#).

En detaljerad besvärsanvisning bifogas protokollsutdraget.



OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kemiönsaaren seurakunta

Kirkkoneuvosto

04.10.2023 § 98 - 107

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §: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: 98, 99, 100, 101, 102, 103, 106

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain



- viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
 3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
 4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
 5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §: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 arvonnisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:



2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kemiönsaaren seurakunnan kirkkoneuvosto

Kappelimäentie 6, 25870 Dragsfjärd

kimitoon@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 91, 92

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 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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulutai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.



Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

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

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö:

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Sähköposti:

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. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on



pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. 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

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Helsingin hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Sörnäsinkatu 1, 00580 Helsinki

Postiosoite: Sörnäsinkatu 1, 00580 Helsinki

Sähköposti:

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet> **Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:**

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

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 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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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 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 hankintaoikaisua 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 tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Helsinki Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. 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 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään

1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.