

AIKA Keskiviikko 11.12.2019 klo 16.00

PAIKKA Taloustoimisto, Läntinen Kirkkokatu 17

KOKOUSHASIAT

- § 213 Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 214 Pöytäkirjan tarkistajien valinta ja pöytäkirjan nähtävillä pitäminen
- 215 Työjärjestyksen hyväksyminen
- 216 Kaustisen ja Ullavan seurakunnan ruokapalvelutyöntekijän toimen täyttäminen
- 217 Virkavapaa-anomus / [REDACTED]
- 218 Eronpyyntö toimistosihteerin toimesta / Sumell
- 219 Suorituslisä vuodelle 2020
- 220 Järjestelyerä
- 221 Edustajien valinta Kirkon mediasäätiön hallintoneuvostoon
- 222 Yhteisen kirkkovaltuuston henkilövalinnat 9.1.2020
- 223 Tiedotustyöryhmän muistio 21.11.
- 224 Sijoitusryhmän muistiot 25.9. ja 29.11.
- 225 Yhteistyötoimikunnan pöytäkirja 7.11.
- 226 Johtavien viranhaltijoiden päätösluettelot
- 227 Muut mahdolliset asiat

Merk. PER STENBERG
puheenjohtaja

Helinä Marjamaa
hallintojohtaja

KOKKOLAN SEURAKUNTAYHTYMÄ
Yhteinen kirkkoneuvosto

ESITYSLISTA/PÖYTÄKIRJA
11.12.2019

11/2019

AIKA Keskiviikko 11.12.2019 klo 16.00–16.50

PAIKKA Taloustoimisto, Läntinen Kirkkokatu 17

LÄSNÄ

x Stenberg Per	puheenjohtaja	
- Kuusniemi Hannu	varapuheenjohtaja	- Puutio Eeva
- Autio Mauri		- Klemola Eero
x Hankaniemi Leena		- Jylhä Harri
x Hyyppä Pentti		- Orjala Vuokko
- Hänninen Riitta		- Teerikangas Juha
x Leivo Marjaana		- Taskila Petri
x Myllymäki Raimo		- Hanhikoski Kari
x Pensaari Paula		- Sarkkinen Mika
x Salo Oili		- Stenbäck Tellervo
- Sandell Torbjörn		x Kankkonen Niklas
x Suonsyrjä Ilkka		- Läspä Sirpa
x Östman-Tylli Nina		- Silvander Catarina
- Paananen Jukka	ykv:n puheenjohtaja	
- Snellman Hans	ykv:n varapuheenjohtaja	
- Harju Veli-Pekka	kirkkoherra, Kaustinen ja Ullava	
x Kauppinen Anne	vt. kirkkoherra, Kälviä	
- Lapinoja Antti	vt. kirkkoherra, Lohtaja	
- Sirviö Jouni	kirkkoherra, Kokkolan suom.	
x Marjamaa Helinä	hallintojohtaja	
- Forsgård Lisen	viestintäpäällikkö	
x Lehtiheimo Mari	palvelupäällikkö §:t 213–217	
x Herlevi Susanna	pöytäkirjanpitäjä	

Pöytäkirja käsittää pykälät 213–

§ 213 / 19

KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen, jonka jälkeen hän piti alkuhartauden. Laulettiin virsi 170 ”Jumala omi linnamme”.

Yhteisen kirkkoneuvoston ohjesäännön 5 §:n mukaan on kutsu asialuetteloineen toimitettava jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta.

Yhteinen kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

§ 214 / 19**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN SEKÄ PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Leena Hankaniemi ja Pentti Hyyppä. Tarkastus on 13.12.2019 klo 14.00 taloustoimistossa.

Tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä 16.12.–30.12.2019 taloustoimistossa.

§ 215 / 19**TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Työjärjestykseksi hyväksyttiin esityslistan mukaiset asiat.

§ 216 / 19**KAUSTISEN JA ULLAVAN SEURAKUNNAN RUOKAPALVELUTYÖNTEKIJÄN TOIMEN TÄYTTÄMINEN**

Valmistelijat henkilöstöpäällikkö Kristina Holm ja palvelupäällikkö Mari Lehtiheimo

Avoinna olleen Kaustisen ja Ullavan seurakunnan ruokapalvelutyöntekijän toimen hakuaika päättyi 28.11. Määräaikaan mennessä saatiin 7 hakemusta,

liite A/§ 216.

Viittä hakijaa haastateltiin.

Ruokapalvelutyöntekijän tehtäviin kuuluu ruoanvalmistusta, tarjoiluiden hoitamista, siivousta, tilojen valvontaa, asiakastilaisuuksien suunnittelua ja toteutusta. Kelpoisuusehtona on cateringalan koulutus tai vastaava käytännön työkokemus.

Haastatteluryhmään kuuluivat Outi Harju, Kristina Holm ja Mari Lehtiheimo.

Haastatteluryhmän yksimielinen ehdotus on, että ruokapalvelutyöntekijän toimeen valitaan Sonja Nieminen ja varalle Jenni Sillanpää.

Hakijoiden arvioinnissa kiinnitettiin huomiota koulutukseen, työkokemukseen, motivaatioon ja soveltuvuuteen tehtävään.

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § 1 mom. 29 kohta. 

Ehdotus: Yhteinen kirkkoneuvosto

1. valitsee ruokapalvelutyöntekijän haastatteluryhmän ehdotuksen pohjalta 1.1.2020 alkaen tai sopimuksen mukaan ja varalla toisen henkilön,
2. vahvistaa tehtävän vaatavuusryhmäksi 401.

Päätös: Ennen päätöksentekoa palvelupäällikkö esitteli valintaprosessia.

Valittiin yksimielisesti ruokapalvelutyöntekijän toimeen Sonja Nieminen 1.1.2020 alkaen tai sopimuksen mukaan. Varalle valittiin yksimielisesti Jenni Sillanpää.

Päätösehdotuksen 2. kohta yksimielisesti.

§ 217 / 19

VIRKAVAPAA-ANOMUS / [REDACTED]

Valmistelija henkilöstöpäällikkö Kristina Holm

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § 1 mom. 32 kohta. [REDACTED]

§ 218 / 19

ERONPYYNTÖ TOIMISTOSIHTTEERIN TOIMESTA / SUMELL

Valmistelija henkilöstöpäällikkö Kristina Holm

Toimistosihtööri Karita Sumell pyytää eroa toimestaan 29.2.2020 alkaen. Hän pitää kertyneet lomat ja säästövapaat palvelussuhteen aikana.

Karita Sumell on tullut seurakuntayhtymän palvelukseen 1.9.2014.

Ehdotus: Myönnetään Karita Sumellille ero toimistosihteerin toimesta 29.2.2020 alkaen.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 219 / 19
SUORITUSLISÄ VUODELLE 2020

Valmistelija hallintojohtaja Helinä Marjamaa

Yhteinen kirkkoneuvosto 11.10.2018 / § 160

Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella. Suorituslisää koskeva määräys on KirVESTES:n 26 §:ssä. Suorituslisä perustuu työntekijälle asetettuihin tavoitteisiin ja työnantajan tekemään työsuorituksen arviointiin. Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle lisää maksetaan. Suorituslisiin on käytettävä vuosittain vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.

Pääsopijajärjestöjen luottamusmiehet ja työnantajan edustajat ovat pitäneet pääsopimuksen edellyttämän suorituslisän täytäntöönpanoneuvottelun. Neuvottelussa on sovittu työsuorituksen arviointikriteerit ja suoritustasot, arviointiprosessi ja vastuut sekä järjestelmän ylläpito ja sen vastuut,

liite A/§ 160.

Neuvottelun tuloksena on myös sovittu työntekijän työsuorituksen arviointilomake,

liite B/§ 160.

Henkilökuntaa on tiedotettu suorituslisän käyttöönotosta eAntissa, esimiesten palaverissa, työntekijäpalaveri FAKTAssa ja yhteistyötoimikunnassa.

Ehdotus: Yhteinen kirkkoneuvosto päättää, että

1. KirVESTES:n § 26 mukainen suorituslisäjärjestelmä otetaan käyttöön Kokkolan seurakuntayhtymässä 1.1.2020 alkaen,
2. suorituslisiin käytettävä rahasumma on 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä,
3. 1.1.2020 käyttöön tuleva 0,6 %:n järjestelyerä käytetään peruspalkkojen tarkistuksiin ja mahdollinen ylimenevä osa suorituslisiin,
4. suorituksen arviointijärjestelmän arviointikriteereinä käytetään seuraavia arviointikriteereitä:
 - a. työssä suoriutuminen (60 %)
 - b. yhteistyökyky (40 %)

5. suorituslisän arviointijärjestelmän suoritustasoina käytetään seuraavia suoritustasoja:
- a. edellyttää kehittämistä (1)
 - b. hyvä (2)
 - c. hyvän suoritustason ylittävä (3)
6. ensimmäinen arviointijakso alkaa 1.11.2018 ja päättyy 31.10.2019.

Päätös: Ennen päätöksentekoa henkilöstöpäällikkö esitteli suorituslisää.

Keskustelun jälkeen ehdotuksen kohdat 1–6 hyväksyttiin yksimielisesti.

Yhteinen kirkkoneuvosto 10.10.2019 / § 159

Aiemmin tehtyä päätöstä tulee täsmentää siten, että suorituslisään varattava rahasumma jaetaan useampaan osaan työntekijämäärän suhteessa siten, että seurakunnat ja yhtymä saavat omat osuutensa. Jos jompikumpi arviointikriteereistä on hyvää suoritustasoa ylittävällä tasolla, voidaan työntekijälle maksaa suorituslisää.

Työnantajan ja työntekijöiden edustajien neuvottelussa on sovittu, että ensi vuonna käytetään samoja arviointikriteereitä kuin tänä vuonna.

Ehdotus: Yhteinen kirkkoneuvosto päättää, että

1. suorituslisän jakoperusteita täsmennetään esitetyn mukaisesti,
2. vuonna 2020 käytetään samoja arviointikriteereitä kuin kuluvana vuonna.

Päätös: Ennen päätöksentekoa hallintojohtaja esitteli suorituslisää ja arviointikriteerejä.

Keskustelun jälkeen ehdotuksen kohdat 1 ja 2 hyväksyttiin yksimielisesti.

Yhteinen kirkkoneuvosto 11.12.2019 / § 218

Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella. Työsuorituksen arviointijakso päättyi 31.10. ja esimiehet ovat tehneet työntekijöiden työsuoritusten arvioinnit 17.11. mennessä.

Johtoryhmä on käsitellyt ehdotuksen suorituslisän saajista 19.11. ja puoltaa ehdotusta yhteiselle kirkkoneuvostolle. Suorituslisän maksamisesta ja euromäärästä yksittäiselle työntekijälle päättää työnantaja. Suorituslisän maksaminen alkaa tammikuussa 2020 ja se maksetaan vakituksille työntekijöille kuukausittain vuoden 2020 ajan. Määräaikaisten työntekijöiden, joiden työsuhde kestää vähintään neljä kuukautta, työsuoritus arvioidaan työsuhteen päättyessä ja

suorituslisä maksetaan kertasuorituksena palvelusuhteen päättyessä. Osa-aikaisille työntekijöille suorituslisä määräytyy suhteessa työntekemisen prosenttiin.

Työnantaja on neuvotellut pääluottamusmiesten kanssa ja täsmentänyt suorituslisän jakoperusteita. Kukin seurakunta ja yhtymä saivat jaettavaksi oman rahasumman työntekijämäärän suhteessa ja sen seurauksena suorituslisät voivat olla eri suuruisia.

Suorituslisään varattu euromäärä on vuonna 2020 vakituisten työntekijöiden osalta 42.000 euroa ja kausityöntekijöiden osalta 3.200 euroa. Työnantajan kokonaiskustannukset ovat noin 56.500 euroa, kun kustannuksiin lisätään sosiaalikulut.

Liite A/§ 218

Salassa pidettävä: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § 1 mom. 29 kohta

Ehdotus: Yhteinen kirkkoneuvosto päättää, että

1. suorituslisää maksetaan liitteen A/§ 218 mukaisesti 1.1.–31.12.2020,
2. määräaikaisten ja kausityöntekijöiden suorituslisän maksamisesta päättää esimiehen tai kirkkoherran ehdotuksesta palkka-asiamies.

Päätös: Ennen päätöksenteko hallintojohtaja esitteli suorituslisää, arviointikriteerejä ja työntekijöitä, joille ehdotetaan maksettavaksi suorituslisää.

Keskustelun jälkeen päätösehdotuksen kohdat 1 ja 2 hyväksyttiin yksimielisesti.

Hallintosihteeri poistui asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi. Hallintojohtaja toimi pöytäkirjanpitäjänä.

§ 220 / 19 JÄRJESTELYERÄ

Valmistelija hallintojohtaja Helinä Marjamaa

Kirkon virka- ja työehtosopimuksen (KirVESTES) mukaan 1.1.2020 lukien tulee 0,6 %:n suuruinen järjestelyerä käyttää henkilökohtaiseen palkanosaan ja/tai tehtäväkohtaiseen palkanosaan. Järjestelyerää kohdennettaessa ensisijaisia tavoitteita ovat paikallisten palkkausjärjestelmien edelleen kehittäminen, paikallisten palkkausepäkohtien korjaaminen sekä tuloksellisuutta edistävien toimintojen ja tehtävien uudelleenjärjestelyjen tukeminen.

Työnantaja on neuvotellut pääluottamusmiesten kanssa kolme kertaa (8.11., 29.11. ja 2.12.) järjestelyerän kohdentamisesta. Jaettava summa on ensi vuonna vähintään 2.320 euroa, jonka ehdotetaan jakautuvan liitteen mukaisesti,

liite A /§ 220

Salassa pidettävä: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § 1 mom. 29 kohta

Osa-aikaisille työntekijöille järjestelyerä määräytyy suhteessa työntekemisen prosenttiin.

Ehdotus: Kertapalkkiota maksetaan liitteen A/§ 220 mukaisesti.

Päätös: Ennen päätöksenteko hallintojohtaja esitteli järjestelyerää ja työntekijöitä, joille ehdotetaan maksettavaksi suorituslisää.

Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 221 / 19

EDUSTAJIEN VALINTA KIRKON MEDIASÄÄTIÖN HALLINTONEUVOSTOON

Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi

Kirkon mediasäätiö on 24 evankelisluterilaisen seurakunnan ja seurakuntayhtymän sekä kirkkohallituksen vuonna 2005 perustama säätiö.

Sen tarkoituksena on sääntöjensä mukaisesti Suomen evankelisluterilaisen kirkon arvoperustalta lähtien tukea ja edistää uskontoa ja elämäkatsomusta käsittelevien ohjelmien tekemistä, levittämistä ja esittämistä valtakunnallisissa medioissa.

Tiedotustyöryhmä ehdottaa, että Kokkolan seurakuntayhtymän edustajaksi Kirkon mediasäätiön hallintoneuvostoon valitaan tiedottaja Mari Hautamäki ja varaedustajaksi Hannu Kuusniemi kaudelle 2020–2022.

Ehdotus: Valitaan mediasäätiön hallintoneuvostoon edustajaksi tiedottaja Mari Hautamäki ja varaedustajaksi Hannu Kuusniemi kaudelle 2020–2022.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 222 / 19

YHTEISEN KIRKKOVALTUUSTON HENKILÖVALINNAT 9.1.2020

Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi

Yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa 28.11.2019 käsiteltiin Halsuan seurakunnan liittymisestä aiheutuvia luottamushenkilövalintoja. Tuolloin päätettiin, että yhteinen kirkkovaltuusto valitsee yhteisen kirkkoneuvoston sekä kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan kokonaisuudessaan uudelleen vuodelle 2020.

Kokouksen jälkeen saatiin kirkkohallituksesta tieto, että ainoastaan Halsuan seurakunnan edustajat tulee valita yhteiseen kirkkoneuvostoon sekä kiinteistö- ja hautaustoimen johtokuntaan vuodelle 2020. Tätä näkökulmaa puoltaa myös luottamushenkilöitä koskeva pysyvyyden periaate.

Ehdotus: Todetaan, että yhteiseen kirkkoneuvostoon sekä kiinteistö- ja hautaustoimen johtokuntaan valitaan ainoastaan Halsuan seurakunnan jäsen ja varajäsen vuodelle 2020.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 223 / 19 TIEDOTUSTYÖRYHMÄN MUISTIO 21.11.

Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi

Tiedotustyöryhmä on pitänyt kokouksen 21.11.,
liite A/§ 223.

Ehdotus: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

§ 224 / 19 SIJOITUSRYHMÄN MUISTIOT 25.9. ja 29.11.

Valmistelija hallintojohtaja Helinä Marjamaa

Sijoitusryhmä on pitänyt kaksi kokousta kuluvan vuoden aikana,
liite A/§ 224.

Ehdotus: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

§ 225 / 19 YHTEISTYÖTOIMIKUNNAN PÖYTÄKIRJA 5.12.

Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi

Yhteistyötoimikunta on pitänyt kokouksen 5.12.,
liite A/§ 225.

Ehdotus: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

§ 226 / 19

JOHTAVIEN VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖSLUETTELOT

Valmistelija hallintosihteeri Susanna Herlevi

Seurakuntayhtymän johtavien viranhaltijoiden päätösluettelot annetaan tiedoksi,
liite A/§ 224.

Ehdotus: Merkitään tiedoksi ja todetaan, ettei yhteinen kirkkoneuvosto vaadi päätösten ottamista käsiteltäväkseen.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 227 / 19

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u></p> <p>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: 213, 214, 215, 222, 223, 224, 225, 226, 217, 228</p>
	<p><u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u></p> <p>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: 216, 217, 218, 219, 220, 221</p>
	<p><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u></p> <p>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><u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u></p> <p>1. Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, 2. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, 3. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet - Protokolljusterarnas initialer

13.12.2019

	<p><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u></p> <p>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 25 §:n mukaisen kynnyksarvon¹.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
--	--

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <p>Kokkolan seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto</p> <p>Läntinen Kirkkokatu 17, 67100 Kokkola Sähköposti: kokkola@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 216, 217, 218, 219, 220, 221</p> <p>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 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"> – oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi – tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä – millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan

HANKINTAOIKAISU

Hankinta-oikaisun tekeminen	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankinta-oikaisun (Hankintalaki 131–135 §).</p> <p>Hankinta-oikaisu toimitetaan hankintayksikölle:</p> <p>Kokkolan seurakuntayhtymä Läntinen Kirkkokatu 17, 67100 Kokkola Sähköposti: kokkola@evl.fi</p> <p>Hankinta-oikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankinta-oikaisun 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. Hankinta-oikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
Hankinta-oikaisun sisältö	<p>Hankinta-oikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi – tiedot hankinta-oikaisun kohteena olevasta päätöksestä – millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan <p>Hankinta-oikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p>
---	--

¹ Kansallisen kynnyksarvon suuruus on 60.000 € (tavarat ja palvelut), 400.000 € (terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut), 150.000 € (rakennusurakat) ja 500.000 € (käyttöoikeusurakat)

	<p>Pohjois-Suomen hallinto-oikeus</p> <p>PL 189 (Isokatu 4), 90101 Oulu Telekopio: 029 564 2841 Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p>
	<p><u>Kirkollisvalitus alustusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomainen ja yhteystiedot:</p> <p>Oulun hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <p>PL 189 (Isokatu 4), 90101 Oulu Telekopio: 08 535 8533 Sähköposti: oulu.tuomiokapituli@evl.fi</p> <p>Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <p>PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki Telekopio: 09 1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p> <p>Opetus- ja kulttuuriministeriö, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <p>PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto Telekopio: 09 135 9335 (kirjaamo) Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi</p>
	<p><u>Valitus markkinaoikeuteen</u></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 hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot Valitusaika 14 päivää</p> <p>Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki Telekopio: 010 364 3314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p>
<p>Muutoksenhaku-ajan laskeminen</p>	<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>
<p>Valituskirjelmä</p>	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet - Protokolljusterarnas initialer

13.12.2019

	<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"> – 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. <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 25 §:n mukaisen kynnysarvon.</p>
Valitus-asiakirjojen 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 (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 250 euroa ja markkinaoikeudessa 2.000 euroa, jollei lain 5, 7 tai 8 §:stä muuta johdu.

§ 228 / 19

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kokouksen lopussa lausuttiin yhteinen Herran siunaus. Puheenjohtaja kiitti kuluneesta vuodesta ja yhteistyöstä. Hän toivotti siunattua adventinaikaa ja joulua. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 16.50.

Kokouksen puolesta

Vakuudeksi

Per Stenberg
puheenjohtaja

Susanna Herlevi
pöytäkirjanpitäjä
§:t 213–218 ja 220–228

Helinä Marjamaa
pöytäkirjanpitäjä
§ 219

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan 13.12.2019.

Leena Hankaniemi

Pentti Hyyppä