

Kokousaika	maanantai 7.9.2026 klo 17.00–20.27
Kokouspaikka	Sotkamon seurakuntatalo, Kainuuntie 39, 88600 Sotkamo
Läsnä	Heikki Nissinen, puheenjohtaja, kirkkoherra Eira Seppänen, varapuheenjohtaja Riikka Huotari (poistui kohdan 81 § 2. aikana) Juha Korhonen Pasi Korhonen Heidi Kotilainen Pirjo Neuvonen Keijo Kunnari Arja Roivainen (poistui kohdan 81 § 2. aikana) Tarja Vehkaoja
Muut läsnäolijat	Kalevi Valtanen, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Henri Korhonen, pöytäkirjan pitäjä, talouspäällikkö Riikka Pursiainen, asiantuntija (poistui ennen 76 § käsittelyä)
Asiat	71–84 §:t

71 §

Kokouksen avaus

Alkuvirren 509 ja alkurukouksen jälkeen puheenjohtaja avasi kokouksen.

72 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkojärjestyksen mukaan (KJ 3:34 §) kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kirkkoneuvoston kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle, joilla on oikeus olla kokouksessa läsnä ja ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

Kirkkoneuvoston kokouskutsu on toimikaudella 2025–2026 toimitettava jäsenille viimeistään viittä (5) päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista (KN 8.12.2025, 97 §).

Tämän kokouksen kokouskutsu ja asialuettelo on toimitettu neuvoston jäsenille sekä valtuuston puheenjohtajistolle 1.9.2026. Kirkkolain mukaan (KL 10:15 §) kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimen jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti.

Esitys (pj):

Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Hyväksyttiin.

73 §

Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Hallintosäännön mukaan (40 §) kokouksen pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua kirkkoneuvoston jäsentä, jollei kirkkoneuvosto jonkin asian kohdalla toisin päättä.

Esitys (pj):

Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Pöytäkirja allekirjoitetaan ja tarkastetaan Visma Signin sähköisen allekirjoituspalvelun kautta.

Päätös:

Hyväksyttiin. Valittiin pöytäkirjantarkastajiksi Tarja Vehkaoja ja Keijo Kunnari.

74 §**Pöytäkirjan nähtävillä olosta päättäminen**

Kirkkolain 10. luvun 23 §:n mukaan pöytäkirja sellaisesta toimeilimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkistamisen jälkeen yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä.

Pöytäkirjassa tai viranhaltijapäätöksessä julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Pöytäkirja ja päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.

Esitys (pj):

Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen on yleisesti nähtävänä Sotkamon seurakunnan verkkosivuilla 10.9.2026 alkaen.

Päätös:

Hyväksyttiin.

75 §**Työjärjestyksen hyväksyminen****Esitys (pj):**

Kokouskutsussa on ollut lista käsiteltävistä asioista. Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen työjärjestyksen.

Päätös:

Hyväksyttiin.

76 § Akuutin rahoitustarpeen kattaminen

Sotkamon seurakunnan akuutti maksuvalmius on ollut heinä-elokuussa noin 30 päivää. Loppuvuodeksi maksuvalmiuden ennustetaan pysyvän korkeintaan samana, vaikka seurakunta saakin puunmyynnistä lisätuloja. Maksuvalmiuden pudotessa alle 30 päivän, ei seurakunnalla ole mahdollisuutta suoriutua kuukausipalkoista tai kuukauden viimeisistä ostolaskuista laskujen eräpäiviin mennessä.

Maksumuistutuksista tai eräpäivien siirtämisistä voi muodostua seurakunnalle merkittäviä lisäkustannuksia. Lisäksi seurakunnan päivittäisen toiminnan varmistamiseksi lisärahoitukselle on todellinen tarve.

Akuutin maksuvalmiuden varmistamiseksi talouspäällikkö on pyytänyt kahdelta (2) eri rahoituslaitokselta tarjousta maksuliikennetiliin liitettävästä luottolimiittitilistä. Luottolimiittitili toimii luottokortin tavoin, eikä sitä ole tarkoitettu pitkäaikaiseksi maksuvalmiuden parantamiskeinoksi. Luottolimiittitili on lainaa joustavampi ja sillä paikataan verotulo- ja maksutuotto riippuvaista kuukausikohtaista maksuvalmiutta. Limiitin käyttämisestä maksetaan korkoa käytetyn pääoman mukaisesti. Luottolimiittitilin avaaminen ei sulje pois sitä, että maksuvalmiuden parantamiseksi tarvitaan myös kroonisia ratkaisuja sekä tosiasiallisia säästötoimenpiteitä.

Limiittitilien tarjousvertailu esitellään kokouksessa. Tarjoukset ja tarjousvertailu sisältävät tietoja, joiden julkistamisen voidaan arvioida vaarantavan seurakunnan taloudellista etua tulevissa rahoitusjärjestelyissä. Tämän vuoksi tarjoukset ja tarjousvertailu määrätään salassa pidettäväksi julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 17 kohdan perusteella.

Esitys (tp):

Kirkkoneuvosto päättää, että Sotkamon seurakunta ottaa luottolimiittitilin Nordealta. Perusteena päätökselle on, että tarjous on nykyiset maksuliikennetilit huomioiden kokonaisedullisin, eikä aiheuta seurakunnalle muita välillisiä tai välittömiä kustannuksia.

Mahdollista pitkäaikaista rahoitusta koskevat tarjoukset pyydetään ja käsitellään erillisenä asiana.

Päätös:

Hyväksyttiin. Talouspäällikkö valtuutettiin avaamaan luottolimiittitili.

77 § Diakoniatyön esitys vuoden 2025 Yhteisvastuukeräyksen omaan seurakuntaan jäävän osuuden käytöstä

Yhteisvastuu on Suomen evankelisluterilaisen kirkon suurkeräys, joka tuki v. 2025 nuoria ja heidän mahdollisuuksiaan sekä Suomessa että maailman kriisialueilla. Keräyksen varoilla tuetaan vähävaraisia nuoria Suomessa, jotta kaikilla olisi yhtäläiset mahdollisuudet harrastamiseen ja sen tarjoamaan kasvuun. Yhteisvastuun kansainvälinen apu kanavoidaan Kirkon Ulkomaanavun kautta maailman kriisialueilla. Yhteisvastuukeräyksen kotimaan kohteena vuonna 2025 olivat partiolaiset. Sotkamon seurakunnan diakoniatyö on esittänyt, että keräystuotosta omaan seurakuntaan palautuva osuus lahjoitetaan Sotkamon partiolaisille/Vuokatin Vaeltajat ry:lle keräyksen teeman mukaisesti.

Esitys (pj ja tp):

Diakoniatyön esityksen mukaisesti keräystuotosta omaan seurakuntaan palautuva osuus 1 310,20 € (30 %) lahjoitetaan Sotkamon partiolaisille/ Vuokatin Vaeltajat ry:lle keräyksen teeman mukaisesti.

Päätös:

Hyväksyttiin.

78 § Diakoniatyön esitys avustusmäärärahan käytöstä

Diakoniatyössä aineellinen tuki on vain osa kokonaisuuttamista. Asiakkaat saattavat tarvita tukea ja ohjausta hengelliseen, psyykkiseen, fyysiseen, sosiaaliseen ja taloudelliseen tilanteeseen. Ihminen kohdataan aina kokonaisuutena eikä taloudellisia asioita voi käsitellä erillisinä muista ongelmista. Tämä edellyttää usein laaja-alaista verkostotyötä.

Nykyisessä yhteiskunnallisessa tilanteessa diakoniatyöhön kohdistuva taloudellisen avun tarve on kasvanut huomasti ja tämänhetkinen diakonia-avustuksiin varattu määräraha (38 000 €) ei tule riittämään. Kesäkuussa 2026 määrärahasta oli käytetty n. 2/3 osaa.

Edellinen kirkkoneuvoston päätös koskien tätä asiaa on tehty 9.11.2022. Edelleen voimassa olevan päätöksen mukaan diakoniatyön antamaa taloudellista apua on mahdollista anoa viisi (5) kertaa kalenterivuoden aikana, kuitenkin korkeintaan kerran yhden kalenterikuukauden aikana.

Sotkamon seurakunnan diakoniatyö on esittänyt, että avustusten määrärahan käyttöehtoja ja vuotuisten talouskohtaisten avustusten lukumäärää tarkennetaan.

Esitys (pj ja tp):

Diakoniatyön esityksen mukaisesti avustusten määrärahan käyttöehtoja tarkennetaan seuraavasti:

Diakoniatyön antamaa taloudellista apua on jatkossa mahdollista anoa puolivuositain kaksi (2) kertaa ja korkeintaan kolme (3) kertaa kalenterivuoden aikana. Edeltävistä rajoituksista voidaan poiketa erityisissä tapauksissa kuten tulipaloissa tai isommissa kriiseissä, joissa edelleen käytetään diakonista harkintaa.

Päätös:

Hyväksyttiin. Päätös tulee voimaan 1.10.2026 alkaen.

79 § Sotkamon seurakunnan strategiatyö

Sotkamon seurakunnassa pidettiin työyhteisön ja valtuuston yhteinen iltakoulu 27.8.2026. Iltakoulussa talouspäälikkö esitti, että Sotkamon seurakunnassa aloitetaan välittömästi strategiatyö. Strategiatyön aloittaminen on ajankohtaista jo nyt kuluvan valtuustokauden aikana, sillä vaikuttavaa talousarviota ei voida laatia ilman strategisia linjauksia.

Strategiatyöhön on syytä yhdistää organisaatiostrategian laatimisen lisäksi myös kiinteistöstrategian ja henkilöstöstrategian/-suunnitelman laatiminen. Tavoitteena on, että laadittu organisaatiostrategia alastrategioineen luo jo syksyn 2026 aikana riittävät suuntaviivat Sotkamon seurakunnan taloudellisen aseman varmistamiseksi.

Strategiatyötä on jo aloitettu Sotkamon seurakunnassa iltakoulun lisäksi henkilöstölle osoitetulla kyselyllä. Strategiatyön vaikuttavuuden varmistamiseksi on kuitenkin syytä valita strategiatyölle ohjausryhmä.

Esitys (tp):

Kirkkoneuvosto valitsee strategiatyölle ohjausryhmän, johon osallistuu kirkkoherran ja talouspäälikön lisäksi 3–4 luottamushenkilöä. Ohjausryhmän tarkoituksena on kommentoida strategian eri työvaiheita ja ohjata strategian valmistelua oikeaan suuntaan. Ohjausryhmän kutsuu koolle kirkkoherra, talouspäälikkö tai ohjausryhmän valitsema puheenjohtaja.

Päätös:

Hyväksyttiin. Valittiin ohjausryhmään Riikka Huotari, Heidi Kotilainen, Keijo Kunnari ja Kalevi Valtanen.

80 §

Kolehtisuunnitelman vahvistaminen ajalle 1.9.–31.12.2026

Jumalanpalveluksissa sekä muissa kirkollisissa ja seurakunnallisissa tilaisuuksissa voidaan kerätä kolehti kirkon ja seurakunnan toiminnan sekä niiden tehtävää vastaavien tarkoitusten tukemiseksi. Kirkkoneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa vuoden aikana kannettavista kolehdeista (KJ 3:5). Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain (talvi, kesä- ja syyskausi). Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle. Kirkkoneuvosto on 4.5.2026 (53 §) vahvistanut kolehtisuunnitelman ajalle 1.5.- 31.8.2026.

Esitys (pj):

Kirkkoneuvosto vahvistaa päiväjumalanpalvelusten kolehtisuunnitelman ajalle 1.9.–31.12.2026. Liite 1.

Päätös:

Hyväksyttiin.

81 §

Muut mahdolliset asiat

81 § 1. Hautausmaakatselmuksen ajankohta

Kirkkoneuvosto on vuosittain pitänyt hautausmaakatselmuksen. Katselmus on pidetty kirkkoneuvoston kokouksen yhteydessä. Hautausmaakatselmukseen ovat osallistuneet kirkkoneuvoston lisäksi talouspäällikkö ja hautausmaanhoitaja.

Esitys (pj ja tp):

Hautausmaakatselmus pidetään 6.10.2026 kello 16.30 alkaen.

Päätös:

Hyväksyttiin.

81 § 2. Talousarvio ja toimintasuunnitelmat

Suunnitelmalliseen taloudenhoitoon ja vaikuttavan toiminnan järjestämiseen kuuluu toiminnan ennakoi- ja suunnitteleminen. Kun taloustilanteeseen tulee kiinnittää erityistä huomioita, on varmistettava, että tarvittavat resurssit ja osaaminen sekä niihin liittyvä mahdollinen hankinta on suunniteltua ja ennakoivaa.

Syksyllä tulevat seuraavaa vuotta varten samanaikaisesti laadittavaksi talousarvio, toimintasuunnitelmat sekä henkilöstön koulutussuunnitelma. Seurakunnan varojen vastuullisen käyttämisen näkökulmasta on tärkeää, että seurakunnan omat henkilöstöresurssit ja henkilöstön osaaminen ovat joustavat myös työalojen välillä. Julkisen toimijana seurakunnan tulee varmistaa myös, että kausityöpaikat ilmoitetaan julkisesti. Lisäksi taloudelliseen vastuullisuuteen kuuluu, että palveluita tuotetaan niiltä osin itse, kuin niitä seurakunnan omilla resursseilla voidaan toteuttaa.

Esitys (pj ja tp):

Kirkkoneuvosto vahvistaa seuraavat ohjeet toimintasuunnitelmien ja koulutussuunnitelman laatimista varten.

1. Toimintasuunnitelmissa tulee kirjata kausityövoiman tarve ja arvioitu määrä sekä peruste kausityövoiman käyttämiseksi.
2. Seurakunnan toiminta suunnitellaan järjestettäväksi omissa tiloissa niiltä osin, kuin se on mahdollista. Ylimääräistä liikennöintiä seurakunnan ja ulkopuolisen toimijan tilojen välillä tulee välttää.
3. Koulutuksiin osallistutaan ensisijaisesti rovasti- tai hiippakunnan alueella tai etäyhteydellä. Koulutuksiin osallistuminen on aina työnantajan harkinnassa, eikä automaattinen etuoikeus. Koulutusten hyväksymisen ehtona on, että koulutus tukee ja hyödyttää omassa työssä tarvittavaa sekä työyhteisön osaamista. Muualla järjestettäviä koulutuksia voidaan harkita erityisin perustein. Koulutuksen tulee olla kuitenkin erittäin tarpeellinen oman ja työyhteisön kehittämisen näkökulmasta.

Päätös:

Hyväksyttiin.

82 §

Ilmoitusasiat

Kirkkoherran viranhaltijapäätös

10/2026 Nelli Konosen palkkaaminen Sotkamon seurakunnan määräajaksi kasvatuksen työntekijäksi.

Talouspäällikön viranhaltijapäätökset

2/2026 Hakkuuoikeuden myynti Sotkamon seurakunnan metsäkiinteistöiltä.

3/2026 Hautausmaanhoitaja-seurakuntamestarin määräajaisen työtehtävän täyttäminen.

4/2026 Asbesti- ja haitta-ainekartoituksen ja purkumateriaaliselvityksen toimeksiannon suorittaja.

5/2026 Seurakuntatalon ilmanvaihtourakan lisä- ja muutostöiden hyväksyminen.

6/2026 Hautausmaanhoitajan vuosiloma.

7/2026 Henkilöstön ensiapukoulutuksen järjestäjän valinta ja ajankohta

Muut talouspäällikön ilmoitusasiat

Talousarvion ja vuoden 2026 toteuma: Toimintakuluista käytetty 8/2026 n. 80 % (vrt. vuodesta kulunut

66 %). Ylitystä talousarvion ja tilinpäätöksen välillä arvioidaan tulevan henkilöstökuluissa, rakennusten rakentamis- ja kunnossapitopalveluissa ja lämmityskuluissa. Myyntituottojen oletetaan toteutuvan talousarvion mukaisesti. Valtionrahoituksen arvioidaan alittuvan. Talousarvioon verrattuna vuoden arvioidaan päättyvän talousarviosta poiketen nollatulokseen. Maksuvalmiuden arvioidaan heikkenevän vuoden 2025 tasosta noin 20–25 päivällä.

Talouspäällikkö on laittanut purkamislupahakemukset vireille sekä Pappilan alueen rakennuksille että Tuliketun hotelli-ravintolalle 26.8.2026. Purku-urakoiden kilpailuttaminen on aloitettu.

Talouspäällikkö on vastaanottanut tarjouksen Sammakkolammen n. 123 ha metsäpalstasta maapohjineen. Todettiin, että tarjous viedään kirkkovaltuuston tiedoksi ja jatkoarviointia varten.

Diakoniatyön ilmoitusasiat

Ruoka-avustuksia jaettiin kesäkuussa 45 talouteen yhteensä 4595 euron edestä. Heinäkuussa diakoniat toimisto on ollut kesälomien myötä suljettuna. Elokuussa taloudellisia avustuksia ei ole jaettu, sillä alkuvuodelle on kertynyt suunniteltua enemmän avustettavia kotitalouksia.

Valtuuston puheenjohtajan ilmoitusasiat

Tuliketun vesi- ja lämmitysputket tulee tyhjentää ennen pakkaskautta.

Sotkamon hautausmaan autoiluongelma tulee ratkaista. Todettiin, että ainoastaan luvanvarainen seurakunnan hautausmaiden huoltoajo on nykyisellään sallittua. Hautausmaiden ohjesääntö tullaan tarkastamaan vuoden 2027 aikana, jonka yhteydessä autoiluun liittyvä ohjeistus ja käytänteet tarkennetaan.

Puheenjohtajan ilmoitusasiat

Seuraava kirkkoneuvoston kokous on 19.10.2026. Tilaisuus alkaa kello 16.30 alkaen kahveilla ja varsinainen kokous aloitetaan kello 17.00 alkaen.

83 §

Muutoksenhaku

Päätettiin antaa oikaisuvaatimusohjeet. Liite 2.

84 §

Kokouksen päätös

Veisattiin kokouksen päätteeksi virsi 548. Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 20.27.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Sotkamon seurakunta

kirkkoneuvosto

7.9.2026 83 §

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: 71, 73–75, 79, 81–84

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: 72, 76–78, 80

Erikseen säädetty 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.

Liitetään pöytäkirjaan

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 kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

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

Sotkamon kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kainuuntie 39

Postiosoite: 88600 Sotkamo

Sähköposti: sotkamo.kirkkoherranvirasto@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 72, 76–78, 80

Liitetään pöytäkirjaan

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, joului- tai 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.

Liitetään pöytäkirjaan

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.

Hankintoaikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintoaikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintoaikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintoaikaisun sisältö

Hankintoaikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintoaikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintoaikaisuun 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.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa on mahdollista asioida sähköisesti.

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Ensisijaisena yhteystietona asiointipalvelu, jonka osoite on

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

Osoite: Minna Canthin katu 64, sisäänkäynti Puistokadun puolelta

Postiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Liitetään pöytäkirjaan

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, joulukuun- 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

Liitetään pöytäkirjaan

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 tehdään ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihe: **029 56 43300**

Faksi: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

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.

Liitetään pöytäkirjaan

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, joului- 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.

Liitetään pöytäkirjaan