

KOKOUSAIKA torstai 6.11.2025 klo 18

KOKOUSPAIKKA Majantie 2 B

ASIALISTA

109 § Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto	2
110 § Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	2
111 § Asialistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi	2
112 § Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen	3
113 § Hautausmaan hoitosuunnitelma	3
114 § Suorituslisät vuodelle 2026	4
115 § Jumalanpalveluskolehtisuunnitelma vuodelle 2026	5
116 § Vastuuryhmän muistio tiedoksi	5
117 § Henkilöstöasiaa	6
118 § Toiminta- ja taloussuunnitelma vuodelle 2026	6
119 § Tilintarkastusyhteisön päävastuullisen tilintarkastajan vaihtuminen	7
120 § Muut asiat	7
121 § Ilmoitusasiat	8
122 § Valitusosoitus	8
123 § Kokouksen päätös	8
OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS	9

PÖYTÄKIRJA

AIKA tiistai 6.11.2025 klo 18–20.55

PAIKKA Majantie 2 B

LÄSNÄ Kaukoma, Timo, kirkkoherra, puheenjohtaja
Eskeli, Elina
Kivenmäki, Lea
Kuusisto, Eila
Laaja, Tapio
Lahtela, Jukka
Ojala, Arto varapuheenjohtaja
Virtaniemi, Jyrki

MUUT LÄSNÄOLIJAT Hautaniemi Pirjo, kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Salminen, Annukka kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Männikkö, Virve, talouspäällikkö, sihteeri ja pöytäkirjanpitäjä

ASIAT: 109 § - 123 §

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS

Timo Kaukoma, puheenjohtaja

Virve Männikkö, sihteeri

Arto Ojala, puheenjohtaja ja sihteeri § 117

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Jyrki Virtaniemi

Elina Eskeli

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄPITO: Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävänä seurakunnan kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikoina 8.-22.11.2025 sekä seurakunnan nettisivuilla päätöksenteko välilehden alla.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

109 § Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto

Kokouksen avaus, alkuhartaus ja nimenhuuto.

110 § Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi kuusi (6) jäsentä ja se on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä (KL 10 luku 15§) on saapuvilla. Kutsu kirkkoneuvoston jäsenille on toimitettava viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta. Kokouskutsu on toimitettu 31.10.2025 sähköpostitse.

Päätösehdotus: Todetaan kokous laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkoneuvoston päätös: Todettiin kokous laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

111 § Asialistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi

Päätösesitys: Asialista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Kirkkoneuvoston päätös: Asialista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

112 § Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen

Pöytäkirjantarkastajina olisivat käytetyn vuorojärjestyksen mukaan Jyrki Virtaniemi ja Elina Eskeli.

Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja, kirkkohallituksen 3 luvun 21 §:n 4 momentissa tarkoitettu päätös tai valitusviranomaisen päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa.

Pöytäkirja tai ilmoitus siitä on oltava nähtävillä vähintään 14 päivän ajan.

Tämän kokouksen pöytäkirja on nähtävänä kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikana 8.-22.11.2025 sekä seurakunnan nettisivuilla päätöksentekolehden alla.

Päätösehdotus: Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi pöytäkirjan nähtävillä oloajan ja valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Kirkkoneuvoston päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Jyrki Virtaniemi ja Elina Eskeli. Tämän pykälän ohessa uusi nuorisotyönohjaaja Jessica Santamäki esittäytyi neuvostolle ja jonkin aikaa keskusteltiin nuorisotyöstä ja sen ajankohtaisista asioista.

113 § Hautausmaan hoitosuunnitelma

Hautaus-toimen perustehtäviä ovat hautaaminen, hautarekisterin ylläpito, hautausmaiden kunnossapito sekä vahtimestari- ja seurakuntamestarityöt hautausmaalla (mm. haudalle saatot ja uurnanlaskut). Hautaus-toimi huolehtii myös riittävästä hautapaikkavarannosta. Hautausmaan kulttuuriperinnön vaaliminen on myös yksi hautaus-toimen tärkeistä tehtävistä. Hautausmaiden hyvän kunnon ylläpitämiseksi tarvitaan jatkuvaa ja suunnitelmallista kunnossa pitoa. Tavoitteena on luoda puitteet asianmukaiselle ja vainajan muistoa kunnioittavalle hautaan siunaamiselle, hautaamiselle ja muistamiselle. Kuortaneen seurakunta on hakemassa Kirkon ympäristödiplomia ja Ympäristödiplomi edellyttää kaikilta diploma hakevilta samojen minimikriteerien täyttämistä. Yksi näistä minimikriteereistä on hautausmaan hoitosuunnitelma.

Taluspäällikön päätösehdotus: Kirkkoneuvosto hyväksyy hautausmaan hoitosuunnitelman.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi hautausmaan hoitosuunnitelman.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

114 § Suorituslisät vuodelle 2026

Kuortaneen seurakunnassa on otettu käyttöön KirVESTES:n palkkausjärjestelmän suorituslisä 1.1.2020 alkaen. Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella. Suorituslisää koskeva määräys on KirVESTES:n 26 S:ssä. Suorituslisän maksamisesta yksittäiselle työntekijälle päättää työnantaja. Koska suorituslisän maksaminen perustuu työntekijän työsuoritukseen, sitä ei ole tarkoitus maksaa kaikille työntekijöille, vaan ainoastaan niille, joiden työsuoritus ylittää työnantajan asettamat arviointiperusteiden rajat. Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle lisää maksetaan. Suorituslisiin on käytettävä vuosittain vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Suorituslisän perusteet johdetaan työnantajan strategioista ja tavoitteista. Arviointiperusteiden tulee olla sellaisia, että työntekijä voi omalla toiminnallaan vaikuttaa arviointitulokseen. Suorituslisä heijastaa työyhteisön käsitystä työsuorituksesta. Tämän vuoksi jokaisen organisaation on räätälöitävä oma suorituslisäjärjestelmä omien olosuhteidensa ja tarpeidensa mukaan. Kuortaneen seurakunnassa suorituslisien määräytymisessä vuodelle 2026 painotetaan seuraavia osa-alueita:

- Työssä suoriutuminen (55 %)
 - Kuvaa työntekijän ammatinhallintaa, suoriutumista työtehtävistä ja hänelle asetetuista tavoitteista
- Yhteistyökyky (35 %)
 - Kuvaa työntekijän yhteistyökykyä työyhteisön sisällä ja yhteistyökumppaneihin nähden
- Kehityshakuisuus (10 %)
 - Kuvaa työntekijän kehitys- ja kehittämishalukkuutta sekä uudistusmyönteisyyttä

Tieto suorituslisän saajista ja arvioinneista ei ole julkista tietoa (Julkl 24S 1. mom 29 kohta).

Kirkkoherran ja talouspäällikön päätösehdotus: Kirkkoneuvosto päättää, että suorituslisää maksetaan 1.1.2026 alkaen kokouksessa sovitun mukaisesti yhteensä 2402,16 €/vuosi yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevalle, Kuortaneen seurakunnan työntekijöille.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto päätti, että suorituslisää maksetaan 1.1.2026 alkaen kokouksessa sovitun mukaisesti 2402,16 €/vuosi yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevalle, Kuortaneen seurakunnan työntekijöille.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

115 § Jumalanpalveluskolehtisuunnitelma vuodelle 2026

Jumalanpalveluskolehtisuunnitelma liitteenä olevan kolehtisuunnitelman mukaan.

Lapsivaikutusten arviointi: Kolehtikohteina on myös lapsi- ja perhetyön kohteita, joilla tuetaan lasten hyvinvointia ja kristillistä kasvua.

Kirkkoherran päätösehdotus: Hyväksytään jumalanpalveluskolehtisuunnitelma vuodelle 2026.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi jumalanpalveluskolehtisuunnitelman vuodelle 2026. Samalla tehtiin päätös, että vuoden 2026 aikana otetaan käyttöön MobilePay-maksumahdollisuus kolehdeissa.

116 § Vastuuryhmän muistio tiedoksi

Seuraavien työalojen vastuuryhmien muistiot tuodaan tiedoksi neuvoston kokoukseen:
- Nuorisotyö

Kirkkoherran päätösesitys: Kirkkoneuvosto merkitsee nuorisotyön muistion tiedoksisaannin.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto merkitsi nuorisotyön muistion tiedoksisaannin.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

117 § Henkilöstöasiaa

118 § Toiminta- ja taloussuunnitelma vuodelle 2026

Seurakunnan talousarvion laatimista koskevat säännökset ovat kirkkojärjestyksen 6 luvussa. Jokaista kalenterivuotta varten laaditaan talousarvio. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä hyväksytään toiminta- ja taloussuunnitelma kolmeksi vuodeksi. Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi. (KJ 6 luku 1 §)

Talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään seurakunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan. Talousarvioon otetaan seurakunnan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa on osoitettava, miten rahoitustarve katetaan. Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa. (KJ 6 luku 2 §).

Vuoden 2026 talousarviossa arvioidaan, että kirkollisverotuloja kertyisi 960.000 €. (Vuonna 2024 tuloja kertyi 936.123 € ja vuodelle 2025 arvioitu kertymä on 910.000 €) Kuortaneen seurakunnan osuus valtionrahoituksesta arvioidaan olevan 80.000 € (2024 70.302 €).

Investointiosassa on huomioitu tämän hetken arvioidut investointitarpeet kaudelle 2026–2028. Investoinneissa näköpiirissä on siunauskappelin remontoinnin aloittaminen, virastotalon ikkunoiden maalaus, uuden hautausmaan toimistovarastorakennuksen eli Kappelinkulman rakentaminen, seurakuntatalon pihan asfaltoinnin uusiminen, virastotalon asuntojen muutostyöt ja kiinteistöjen lukitusysteemien uusiminen. Lainaa ei ole tarve ottaa näiden rahoittamiseksi, sillä seurakunnan rahavaroista voidaan ne kattaa.

Vuodelle 2026 laaditusta talousarviosta on tulossa 2 279,00 euroa ylijäämäinen.

Lapsiasiainvaikutus: Päätöksen kohteena oleva asia koskee myös lapsiin ja nuoriin kohdistuvaa toimintaa, joten heidät on huomioitava päätöstä tehtäessä.

Talouspäällikön päätösehdotus: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että tämä hyväksyy talousarvion ja toimintasuunnitelman esityksen mukaisena vuodelle 2026 sekä talous- ja toimintasuunnitelman vuosille 2026–2028.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että tämä hyväksyy talousarvion ja toimintasuunnitelman esityksen mukaisena vuodelle 2026 sekä talous- ja toimintasuunnitelman vuosille 2026–2028.

119 § Tilintarkastusyhteisön päävastuullisen tilintarkastajan vaihtuminen

Tilintarkastusyhteisö KPMG Oy Ab toimii tällä hetkellä tilintarkastusyhteisönämme. Sen päävastuullisena tilintarkastajana on toiminut JHT, HT Esko Säilä. Tilintarkastusyhteisö on toimintaansa sopeuttaessaan valinnut hänen tilalleen Kuortaneen seurakunnan päävastuulliseksi tilintarkastajaksi JHT, KHT Mari Säynätjoen.

Taluspäällikön päätösehdotus: Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi päävastuullisen tilintarkastajan vaihtumisen.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi päävastuullisen tilintarkastajan vaihtumisen.

120 § Muut asiat

Taluspäällikkö on kirkkoneuvoston ohjeen mukaisesti kysynyt sijoitusmahdollisuuksia seurakunnan rahavaroille. Koska nyt on tulossa runsaasti investointeja joihin rahavarojamme joudumme seuraavan parin vuoden aikana käyttämään, on nyt sijoitettava summa ajateltu olevan vain 50.000 euroa. OP-Järvipohjanmaan kanssa kävin neuvotteluja ja heillä olisi tarjota varovaisen sijoitusprofiilin mukainen OP-Yrityskapitaalisopimus, jossa varat sijoitettaisiin vähintään 5 vuodeksi hajauttaen eri rahastoihin. Kyse on vakuutus- ja sijoittamisesta. Pääoma on mahdollisimman turvattu, voitot verotetaan vasta kun ne nostetaan ja pääoma on nostettavissa pois koska tahansa, neljäntenä vuonna ja siitä eteenpäin ilman takaisinostokulua.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto antoi taluspäällikölle valtuudet sijoittaa 50.000 euroa hajauttaen 4–5-kohteeseen eettiset näkökohdat huomioon.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

121 § Ilmoitusasiat

- Talouspäällikön viranhaltijapäätös 6/2025.
- Kirkkoherran viranhaltijapäätös 4/2025.
- Kirkkohallituksen yleiskirjeet 24–28/2025 löytyvät osoitteesta:
<https://evl.fi/plus/paatoksenteko/kirkkohallitus/kirkkohallituksen-yleiskirjeet/>

122 § Valitusosoitus

Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

123 § Kokouksen päätös

Kokous päätettiin klo 20.55 yhteiseen Herran siunaukseen.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kuortaneen seurakunnan

Kirkkoneuvosto

6.11.2025 §122

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: 109–112, 116–119, 120–123

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: 113–115

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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

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 kynnyksarvon. Kansalliset kynnyksarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveysterveystilat);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja –
500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kuortaneen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Majantie 2 C

Postiosoite: Majantie 2 C, 63100 Kuortane

Sähköposti: kuortane.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 113–115

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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

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: Kuortaneen seurakunta

Käyntiosoite: Majantie 2 C

Postiosoite: Majantie 2 C, 63100 Kuortane

Sähköposti: kuortane.seurakunta@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisäännistä tiedoksisääntipäivää 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, joulukuun- 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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Vaasan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43

Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa

Sähköposti: vaasa.hao@om.fi

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, joulukuun- tai juhannusaatto tai

arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

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 tiedoksisäännistä tiedoksisääntipäivää 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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

- 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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

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 €. Käsittelemäksu 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.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--