

KOKOUSAIKA tiistai 17.2.2026 klo 17.00

KOKOUSPAIKKA Seurakuntatalo

ESITYSLISTA

10 §	Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto	2
11 §	Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	2
12 §	Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi	2
13 §	Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen	2
14 §	Hoitamattoman haudan kriteerit	3
15 §	Pysyvien poistoaikojen vahvistaminen	3
16 §	Valmiusryhmän asettaminen ja valmiussuunnitelma	4
17 §	Palkkiot ja perittävät maksut 1.4.2026 alkaen	5
18 §	Investointiosan talousarvion muutos	6
19 §	Kappelinkulman rakennushanke ja urakat	7
20 §	Nuorisotyönohjaajan haku	8
21 §	Vastuuryhmien muistiot tiedoksi	8
22 §	Jätehuoltosuunnitelma	9
23 §	Muut asiat	9
24 §	Ilmoitusasiat	9
25 §	Valitusosoitus	9
26 §	Kokouksen päätös	10

PÖYTÄKIRJA

AIKA tiistai 17.2.2026 klo 17.00–19.38

PAIKKA Seurakuntalo

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
Ilkka Korpinen, ma.nuorisotyönohjaaja paikalla pykälät 10–12

ASIAT: 10 § - 26 §

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS

Timo Kaukoma, puheenjohtaja

Virve Männikkö, sihteeri

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Tapio Laaja

Jukka Lahtela

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄPITO: Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävänä seurakunnan kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikoina 19.2-5.3.2026 sekä seurakunnan nettisivuilla päätöksenteko välilehden alla salaisia pykälä lukuun ottamatta.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

10 § Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto

Kokouksen avaus, alkuhartaus ja nimenhuuto.

11 § 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 12.2.2026 sähköpostitse.

Päätösehdotus: Todetaan kokous laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkoneuvoston päätös: Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

12 § Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi

Päätösesitys: Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Kirkkoneuvoston päätös: Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi. Tämän pykälän yhteydessä Ilkka Korpinen esittäytyi neuvoston jäsenille.

13 § Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen

Hallintosäännön (45 §) mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

Pöytäkirjantarkastajina olisivat käytetyn vuorojärjestyksen mukaan Tapio Laaja ja Jukka Lahtela.

Päätösehdotus: Valitaan pöytäkirjan tarkastajat ja mahdolliset ääntenlaskijat

Kirkkoneuvoston päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi ja mahdollisiksi ääntenlaskijoiksi valittiin Tapio Laaja ja Jukka Lahtela.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

14 § Hoitamattoman haudan kriteerit

Kirkkolain 3 luvun 33§ mukaan hautaa tulee hoitaa hautausmaan arvon mukaisesti. Kirkkoneuvosto voi velvoittaa hautaoikeuden haltijan kunnostamaan haudan, jonka hoito on olennaisesti laiminlyöty. Kunnostamiseen varataan vuoden määräaika siitä, kun päätös on annettu hautaoikeuden haltijalle tiedoksi. Kirkkoneuvosto voi päättää hautaoikeuden menettämisestä, jollei laiminlyöntiä ole korjattu.

Kirkkolain 10 luvun 26 § mukaan, jos hautaoikeuden haltijasta tai hänen olinpaikastaan ei saada tietoa, ilmoitus hautaa koskevasta päätöksestä tai muusta hautaa koskevasta asiasta on pantava tiedoksi haudalle ja kuulutettava paikkakunnalla yleisesti leviävässä sanomalehdessä tai vastaavassa sähköisessä julkaisussa.

Kuortaneen seurakunnan hautausmaalla on useita hoitamattomia hautoja, ja onkin aika käynnistää haudoille kuulusmenettely hoitamattomien hautojen osalta. Tämä edellyttää hoitamattoman haudan kriteerien määrittämistä.

Hautausmaan hoitosuunnitelmasta löytyvät hoitamattoman haudan kriteerit ovat:

- hauta on ollut selkeästi hoitamatta vähintään kaksi vuotta
- haudalla on kaatunut tai vaarallisesti kallellaan oleva hautamuistomerkki
- kasveille varatulla istutusalueella tai reunakivien rajaamalla alueella kasvaa runsaasti ja häiritsevästi rikkakasveja, kuten voikukkia, nokkosia, kortetta, pujoa tai puiden tai pensaiden taimia
- istutettu kasvillisuus on levinnyt sille varatun istutusalueen ulkopuolelle

Taluspäällikön päätösehdotus: Kirkkoneuvosto täydentää hoitamattoman haudan kriteerien listan ja tekee päätöksen siitä, että hoitamattomat haudat kartoitetaan hoitamattoman haudan kuulusmenettelyä varten.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto vahvisti hoitamattoman haudan kriteerien listan ja teki päätöksen siitä, että hoitamattomat haudat kartoitetaan hoitamattoman haudan kuulusmenettelyä varten.

15 § Pysyvien poistoajkojen vahvistaminen

Kirkkohallituksen yleiskirje 27/2025: ” Olemme tarkastelleet seurakuntatalouksissa sovellettavia poistoajkoja ja havainneet, että useissa seurakuntatalouksissa on käytössä huomattavasti ohjeistettua pidemmät poistoajat. Ohjeessa (17.6.2020) korostetaan, että poistoajan määrittämisessä tulee kiinnittää erityistä huomiota siihen, että poistoajka määritellään riittävän lyhyeksi, jottei menetelmä johda liian alhaiseen poistotasoon.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

Seurakuntatalouksien poistoajat vaihtelevat niin ikään suuresti, mikä heikentää seurakuntatalouksien vertailtavuutta merkittävästi. Selkeästi eniten epäkohtia havaittiin hautaustoimen poistoissa. Vaikka seurakunnan kirkkovaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet ja päättää käyttöomaisuushankintojen euromääräisen aktivointirajan, seurakunnan oman edun mukaista on noudattaa ohjeistettuja poistoajoja. Seurakuntatalouksien tulee tarkastaa, että niiden soveltamat poistoajat vastaavat suositeltuja poistoajoja ja että sovellettava poistomenetelmä on tasapoisto. Suositeltavaa on, että poisto aika on mieluummin lähempänä poisto aikavälin ala- kuin ylärajaa. Erityisesti hautaus toimen pysyvien vastaavien poistoajat tulee käydä huolellisesti läpi. Mikäli poistoajat ovat ohjeistettuja poistoajoja pidemmät, kirkkovaltuustolle tulee esittää poistoajojen lyhentämistä.”

Kuortaneen seurakunnan poistoajat on edellisen kerran hyväksytty kirkkovaltuustossa 7.12.2020. Nämä ovat osaksi nykyisiä suosituksia pidemmät, joten poistoajat tulee nyt päivittää. Liitteenä poistosuunnitelma ja suositus pysyvien vastaavien poistoajoista.

Taluspäällikön päätösehdotus: Kirkkoneuvosto päättää ehdottaa kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy poistosuunnitelman mukaiset poistoajat.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto päättiehottaa kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy poistosuunnitelman mukaiset poistoajat.

16 § Valmiusryhmän asettaminen ja valmiussuunnitelma

Kirkkohallituksen yleiskirje 14/2019: ” Seurakuntien tulee huolehtia perustehtävistään kaikissa turvallisuustilanteissa: normaalioloissa, normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Ajantasainen ja harjoiteltu valmiussuunnitelma tukee seurakunnan valmiuden rakentamista sellaiseksi, että perustehtävää toteutetaan kaikissa olosuhteissa. Valmiussuunnitelma on osa jatkuvaa prosessia, jossa muun muassa tunnistetaan uhkia ja haavoittuvuuksia, suunnitellaan toimintamalleja, testataan suunnitelmia sekä kehitetään yhteistoimintaa muiden toimijoiden kanssa.”

Valmiussuunnittelu perustuu:

- Kirkon ohjeistuksiin ja päätöksiin, erityisesti Kirkkohallituksen 'Valmiussuunnittelu seurakunnissa' -ohjeeseen.
- Lainsäädäntöön, kuten valmiuslakiin (1552/2011), pelastuslakiin (379/2011), kirkkolakiin (1054/1993) ja tietosuoja-asetukseen (EU 2016/679).
- Hiippakunnan ja rovastikunnan ohjeistuksiin sekä paikallisen pelastuslaitoksen ja kunnan valmiusohjeisiin.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

Valmiussuunnitelma ohjaa seurakunnan päätöksentekoa, resurssien kohdentamista ja viestintää kaikissa häiriötilanteissa ja sen tavoitteena on suojella ihmisiä, turvata hengellinen ja henkinen tuki sekä varmistaa keskeisten toimintojen jatkuminen.

Valmiussuunnitelma on seurakunnan hallinnollinen asiakirja, jonka hyväksyy kirkkoneuvosto. Suunnitelmaa ylläpitää ja päivittää seurakunnan valmiusryhmä (tai valmiustoimikunta). Päivitys tehdään vähintään kerran vuodessa tai aina kun organisaatiossa, vastuissa tai yhteystiedoissa tapahtuu muutoksia, jotka vaikuttavat valmiussuunnitelmaan tai organisointiin tai ylläpitoon.

Liitteenä olevassa Kuortaneen seurakunnan valmiussuunnitelmassa valmiusryhmään on nimetty kirkkoherra, talouspäällikkö, kirkkovaltuuston puheenjohtaja, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja sekä kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja. Valmiuspäällikkö on kirkkoherra ja hänen sijaisensa talouspäällikkö.

Kirkkoherran päätösesitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy valmiusryhmän jäseniksi valmiussuunnitelmassa ryhmään nimetyt henkilöt sekä hyväksyy Kuortaneen seurakunnan valmiussuunnitelman.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi valmiusryhmän jäseniksi valmiussuunnitelmassa ryhmään nimetyt henkilöt sekä hyväksyy Kuortaneen seurakunnan valmiussuunnitelman.

17 § Palkkiot ja perittävät maksut 1.4.2026 alkaen

Kirkkoneuvosto on viimeksi 27.1.2025 pitämässään kokouksessa päättänyt Kuortaneen seurakunnassa perittävästä maksusta 1.3.2025 alkaen. Vuokrasopimuksissa vuokrankorotukset ovat sidottu indekseihin. Esitys vuoden 2026 palkkioiksi ja maksuiksi liitteenä.

Taluspäällikön päätösehdotus: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy liitteenä esitetyt maksut ja palkkiot 1.4.2026 alkaen.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto päätti esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy liitteenä esitetyt maksut ja palkkiot 1.4.2026 alkaen.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

18 § Investointiosan talousarvion muutos

Seurakunnan investointiosan talousarvioon kuuluvat osana Hautausmaan huoltorakennus (Kappelinkulma) sekä Siunauskappelin ilmanvaihtotyöt.

Hautausmaan huoltorakennuksen talousarviosumma investoinnin osalta kuluvalle vuodelle on 250 000. Tämä summa on urakkakilpailutuksen lakattua 10.2.2026 osoittautumassa liian pieneksi. Lisätalousarviolla summaa tulisi kasvattaa 150 000 eurolla, niin että vuoden 2026 kokonaissumma olisi 400 000. Huoltorakennus valmistunee tämän vuoden aikana.

Kun Hautausmaan huoltorakennus eli Kappelinkulma on valmistunut, alkaa siunauskappelin ilmaston vaihtotyö ja tilojen remontointi käyttökuntoon. Suunnittelun osalta jo aiemmin. Viime vuodelle osoitettua 100 000 euroa ei käytetty juuri lainkaan ja tälle vuodelle oli laskettu 100 000 euroa. Lisätalousarviolla summaa kasvatetaan 100 000 euroa eli kokonaissummaksi tuo 200 000 euroa tälle kuluvalle vuodelle 2026.

Taluspäällikön päätösehdotus: Kirkkoneuvosto ehdottaa kirkkovaltuustolle, että tämä hyväksyy Hautausmaan huoltorakennuksen ja Siunauskappelin ilmaston vaihtotöiden lisätalousarviot: Hautausmaan huoltorakennus muutos 150 000 euroa, Siunauskappelin ilmanvaihtotyöt muutos 100 000 euroa.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto päätti ehdottaa kirkkovaltuustolle, että tämä hyväksyy Hautausmaan huoltorakennuksen ja Siunauskappelin ilmaston vaihtotöiden lisätalousarviot: Hautausmaan huoltorakennus muutos 150 000 euroa, Siunauskappelin ilmanvaihtotyöt muutos 100 000 euroa.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

19 § Kappelinkulman rakennushanke ja urakat

Kappelinkulman rakennushanke julkaistiin HILMA:ssa 13.1.2026. Urakkatarjousmateriaali lähetettiin sähköpostin liitteenä niitä haluaville tarjouslaskijoille. Tarjousaika päättyi 10.2.2026 klo 12. Rakennushanke oli jaettu osaurakoihin ja rakennuttaja laatii kunkin urakan osalta oman urakkasopimuksen, joten jokaisen osion tarjoukset oli pystyttävä erittelemään. Osat olivat: rakennusurakka, LV-urakka, IVA-urakka ja sähköurakka.

Tarjousajan päättymiseen mennessä tarjouksia tuli kaikkiaan 25 kpl. Tarjouksen jättäjät ja summat selviävät liitteestä.

Taluspäällikön päätösehdotus: Kirkkoneuvosto ehdottaa kirkkovaltuustolle, että se valitsee alhaisimman tarjouksen antaneet urakoitsijat kuhunkin urakkaan.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto päätti keskustelun jälkeen selvittää kaukolämmölle vaihtoehtoisen maalämmön toteutusmahdollisuuden ja ehdottaa kirkkovaltuustolle, että se valitsee urakoitsijat kuhunkin urakkaan. Tarjoukset esitellään valtuuston kokouksessa.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

20 § Nuorisotyönohjaajan haku

Seurakunta on tällä hetkellä ilman nuorisotyönohjaajaa. Viikolla 8 seurakunnassa aloittaa määräaikaisena ja osa-aikaisena (60 %) nuorisotyönohjaajana TK Ilkka Korpinen, joka työskenteli viime vuonna seurakunnassa rippikoulutyössä. Vakituinen nuorisotyönohjaaja pyritään löytämään, ja toiveena on, että virka olisi täytetty viimeistään 1.8.2026 alkaen. Uuden nuorisotyönohjaajan rekrytoinnissa huomioidaan viime vuonna päivitetty nuorisotyön johtosääntö, johon on kirjattu viran nykyiset tehtäväkuvaukset ja keskeiset sisällöt. Virka pitää sisällään nuorisotyön lisäksi varhaiskasvatustyötä yhteensä noin kaksi päivää per viikko.

Nuorisotyönohjaajan ydinosaamiseen kuuluu kirkon mission, kirkon perustehtävän ja hengellisyyden tiedostaminen. Kirkon missio on kirkon työn perusta ja pohja, josta myös nuorisotyönohjaajan virka saa sisältönsä ja perustelunsa. Kuortaneen seurakunnassa nuorisotyönohjaajalle kuuluu varhaisnuorisotyö, rippikoulu ja nuorisotyö sekä osallistuminen yleiseen seurakuntatyöhön muiden työntekijöitten kanssa, osittain varhaiskasvatustyö sekä muut työnkuvaan sopivat esihenkilön hänelle määrittämät tehtävät.

Kirkkoherran päätösehdotus: Kuortaneen seurakunnan nuorisotyönohjaajan virka julistetaan haettavaksi ja hakuilmoitus julkaistaan Kirkko HR järjestelmän kautta koko Suomen alueella helmikuussa 2026. Hakuprosessia varten perustetaan haastattelu- ja valintaesitysryhmä, johon kuuluvat kirkkoherra, talouspäällikkö, vastaava lastenohjaaja sekä lisäksi johtoryhmästä valtuutettujen edustaja/edustajat.

Kirkkoneuvoston päätös: Päätettiin ehdotuksen mukaan.

21 § Vastuuryhmien muistiot tiedoksi

Seuraavien työalojen vastuuryhmien muistiot tuodaan tiedoksi neuvoston kokoukseen:

- Diakonia (2.2.2026)
- Jumalanpalvelus- ja musiikkityö (5.2.2026)

Kirkkoherran päätösesitys: Kirkkoneuvosto merkitsee diakonian sekä jumalanpalvelus- ja musiikkityön vastuuryhmien kokousten muistioiden tiedoksisaannin.

Kirkkoneuvoston päätös:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

22 § Jätehuoltosuunnitelma

Kirkon ympäristödiplomin saaminen edellyttää voimassaolevaa jätehuoltosuunnitelmaa. Jätehuoltosuunnitelma on tehty joulukuussa 2025 ja se annetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle. Suunnitelma liitteenä.

Taluspäällikön päätösesitys: Kirkkoneuvosto merkitsee jätehuoltosuunnitelman tiedoksisaannin.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto merkitsi jätehuoltosuunnitelman tiedoksisaannin.

23 § Muut asiat

Seurakuntavaalien 2026 aikataulu annetaan tiedoksi kokouksessa.

Neuvoston jäsenille jaettiin kokouksessa talouden toteuma 1–12/2025. Tämän kauden tulos näyttää hyvin positiiviselta eli ylijäämää oli 1 19 672,24€. Toimintatuotot 198 630,07 € (127,2 %), toimintakulut 967 379,40 € (100,7 %), kirkollisverotulot 922 976,45 € (101,4 %) ja valtionrahoitus 90 801,48 € (100,1 %). Asia annetaan tiedoksi myös kirkkovaltuuston seuraavassa kokouksessa.

Kuortaneen kirkko täyttää 250 vuotta vuonna 2027.

24 § Ilmoitusasiat

- Kirkkoherran viranhaltijapäätökset 1–2/2026 Määrä-aikaiset ja osa-aikaiset työntekijäpalkkaukset
- Taluspäällikön viranhaltijapäätös 1/2026 Srk:n metsien myrskypuut ja harvennus
- Kirkkohallituksen yleiskirjeet 1–4/2026 löytyvät osoitteesta:
<https://evl.fi/plus/paatoksenteko/kirkkohallitus/kirkkohallituksen-yleiskirjeet/>

25 § Valitusosoitus

Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

26 § Kokouksen päätös

Kokous päätettiin klo 19.38 Herran siunaukseen.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kuortaneen seurakunnan

Kirkkoneuvosto

17.2.2026 25§

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: 10–13, 15, 17–19, 21–26

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: 14, 16, 20

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveystalvet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut 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: 14, 16, 20

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 lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä,

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

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, joulukuun- 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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen 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 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

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**

Puhelinvaihte: 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, joului- 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

--	--