

KOKOUSAIKA maanantai 19.5.2025 klo 17.30

KOKOUSPAIKKA Seurakuntatalo

ASIALISTA

59 §	Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto	2
60 §	Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	2
61 §	Asialistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi	2
62 §	Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen	3
63 §	Kuortaneen seurakunnan tilintarkastuskertomus vuodelta 2024	3
64 §	Kiinteistöstrategia	4
65 §	Ympäristösuunnitelma	4
66 §	Kirkon katon tervaus kesällä 2025	6
67 §	Rahavarojen sijoittaminen	7
68 §	Vastuuryhmän muistio tiedoksi	7
69 §	Kirkkovaltuuston kokouksen 2.6.2025 asialista	8
70 §	Muut asiat	8
71 §	Ilmoitusasiat	9
72 §	Valitusosoitus	9
73 §	Kokouksen päätös	9
	OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS	10

PÖYTÄKIRJA

AIKA tiistai 19.5.2025 17.30–19.07

PAIKKA Seurakuntatalo

LÄSNÄ Kaukoma, Timo, vt. 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

POISSA

ASIAT: 59§ - 73§

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS

Timo Kaukoma, puheenjohtaja

Virve Männikkö, sihteeri

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Arto Ojala

Jyrki Virtaniemi

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄPITO: Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävänä seurakunnan kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikoina 21.5.-4.6.2025 sekä seurakunnan nettisivuilla päätöksenteko välilehden alla.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

59 § Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto

Kokouksen avaus, alkuhartaus ja nimenhuuto.

60 § 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 14.5.2025 sähköpostitse.

Kirkkoherran päätösehdotus: Todetaan kokous laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkoneuvoston päätös: Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

61 § Asialistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi

Kirkkoherran päätösesitys: Asialista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Kirkkoneuvoston päätös: Asialista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

62 § Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen

Pöytäkirjantarkastajina olisivat käytetyn vuorojärjestyksen mukaan Arto Ojala ja Jyrki Virtaniemi.

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 21.5.- 4.6.2025 sekä seurakunnan nettisivuilla päätöksentekolehden alla.

Kirkkoherran päätösehdotus: Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi pöytäkirjan nähtävillä oloajan ja valitsee pöytäkirjan tarkastajiksi Arto Ojalan ja Jyrki Virtaniemen.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi pöytäkirjan nähtävillä oloajan ja valitsee pöytäkirjan tarkastajiksi Arto Ojalan ja Jyrki Virtaniemen.

63 § Kuortaneen seurakunnan tilintarkastuskertomus vuodelta 2024

Tilintarkastusyhteisö KPMG Oy Ab on tilintarkastanut Kuortaneen seurakunnan vuoden 2024 tilinpäätöksen ja antanut tilintarkastuskertomuksen.

Talouspäällikön päätösesitys: Kirkkoneuvosto ehdottaa kirkkovaltuustolle, että tämä käsittelee vuoden 2024 tilintarkastuskertomuksen.

Kirkkoneuvoston päätös: Koska tilintarkastuskertomusta ei ollut vielä tullut, asia käsitellään seuraavassa kokouksessa.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

64 § Kiinteistöstrategia

Kuortaneen seurakunnalle on laadittu kiinteistöstrategia. Strategian on laatinut talouspäällikkö yhdessä kiinteistötyöryhmän kanssa.
Liitteenä

Lapsiasiainvaikutus: Kiinteistöstrategialla on vaikutusta myös lapsille ja nuorille järjestettävään toimintaan. Tämä on huomioitava strategiaa vahvistettaessa.

Taluspäällikön päätösesitys: Kirkkoneuvosto ehdottaa kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy kiinteistöstrategian.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto ehdottaa kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy kiinteistöstrategian.

65 § Ympäristösuunnitelma

Taustaksi: asian aikaisempi käsittely seurakunnan kirkkoneuvostossa ja vastuuryhmissä.

Kirkkoneuvoston kokous 5.2.2024: Hiilineutraali kirkko 2030-strategian suosituksena on, että kaikilla seurakunnilla sekä tuomiokapituleilla ja Kirkkohallituksella on Kirkon ympäristödiplomi vuoteen 2025 mennessä. Lapuan hiippakunta on asettanut tavoitteeksi, että hiippakunnan seurakunnilla on ympäristödiplomit vuoden 2024 loppuun mennessä. Näin ollen Kuortaneen seurakunnassa tulee vuoden 2024 kuluessa tehdä ympäristöohjelma kirkon ympäristödiplomin mukaisesti.
Askelmerkit:

1. Kirkkoneuvosto päättää diplomin hakemisesta, nimeää vastuuhenkilön ja asettaa työryhmän valmistelemaan asiaa.

• Työryhmässä khra, taluspäällikkö, seurakunnan ympäristövastaava ja 1–3 luottamushenkilöä.

2. Seurakuntaan valitaan ympäristövastaava

• Leena Saraste on ilmoittanut olevansa käytettävissä seurakunnan ympäristövastaavan tehtäviin.

3. Työskentely aloitetaan käsikirjan pohjalta.

a. Työryhmä toteuttaa ympäristökatselmuksen.

b. Varmistetaan, että joka osa-alueen minimi kriteerit täyttyvät

c. Työryhmä valitsee painopistealueet.

d. Työryhmä laatii ympäristöohjelman. Ympäristöohjelma laaditaan diplomin

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

vaateiden mukaisesti siten, että seurakunta täyttää kaikki minimikriteerit ja niiden lisäksi koossa on vähintään vaadittavat 100 pistettä.

4. Hyväksymis- ja toteutusprosessi:

Oma auditointi ja ympäristöohjelman laatiminen (liitteinen) ->Kirkkoneuvosto -> ulkopuolinen auditoija -> Tuomiokapituli -> Kirkkohallitus -> Jatkuva ympäristötyö.

5. Ympäristödiplomi on määräaikainen. Se on voimassa myöntämivuosi mukaan lukien viisi kalenterivuotta.

6. Seurakunta tekee ympäristötyötä oman ympäristöohjelmansa pohjalta.

Lapsivaikutusten arviointi: Ympäristödiplomi koskettaa jokaista seurakunnan työalaa, mukaan lukien lapsi- ja nuorisotyön. Ympäristökasvatuksen kautta pyritään vahvistamaan jokaisen seurakuntalaisen ymmärrystä kristityn vastuusta viljellä ja varjella luomakuntaa.

Vs. kirkkoherran päätösehdotus: Kirkkoneuvosto päättää hakea ympäristödiplomia, nimeää kirkkoherran vastuuhenkilöksi ja asettaa työryhmän. Kirkkoneuvosto valitsee nuorisotyönohjaaja Leena Sarasteen Kuortaneen seurakunnan ympäristövastaavaksi.

Kirkkoneuvoston päätös 5.2.2024: Kirkkoneuvosto päättää hakea ympäristödiplomia, nimeää vastuuhenkilöksi kirkkoherran ja asettaa työryhmän, johon kuuluvat talouspäällikkö, kirkkoherra, Tapio Laaja, Arto Ojala ja tarpeen mukaan työalan mukaisesti myös työntekijöitä tai muita asiasta perillä olevia ja ympäristövastaavaksi nuorisotyönohjaaja Leena Sarasteen.

Ympäristödiplomityöryhmä kokoontui ensimmäisen kerran 16.5.2024.

Kirkkoneuvosto 27.5.2024: Ympäristödiplomin minimivaatimukseen kuuluu energiavastaavan nimeäminen. Hänen tehtävänsä on koordinoita energiankulutuksen seurantaa, koordinoita energiankulutuksen vähentämiseksi tehtäviä toimenpiteitä, koordinoita työntekijöille järjestettävää energiansäästökoulutusta ja ilmoittaa vuosittain seurakunnan osallistumisesta energiansäästöviikkoon. Neuvosto valitsee energiavastaavaksi yhden seurakunnan kiinteistöistä vastaavista henkilöistä.

Kirkkoherran päätösehdotus: Energiavastaavaksi valitaan talouspäällikkö Virve Männikkö.

Kirkkoneuvoston päätös 27.5.2024: Energiavastaavaksi valitaan talouspäällikkö Virve Männikkö.

Ympäristötyöryhmän toinen kokoontuminen oli 13.6.2024. Tämän jälkeen työryhmän toiminta jäi tauolle kirkkoherratilanteeseen liittyvien muutosten myötä. Kolmas kokoontuminen oli 23.1.2025. Neljäs kokoontuminen 13.2.2025 ja viides kokoontuminen 24.4.2025. Näissä kokouksissa kartoitettiin seurakunnan tämänhetkinen tilanne suhteessa

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

ympäristöhakuprossiin sekä keskusteltiin ympäristödiplomiin liittyvistä hakukriteereistä ja -prosesseista. Tarkemmat askelmerkit ja vastuunjaot liittyen dokumenttien työstämiseen sovittiin vuoden ensimmäisessä kokouksessa. Vaikka ympäristödiplomin hakuprosessin työstämiseen ovat osallistuneet kaikki työryhmän jäsenet, niin ympäristödiplomin dokumenttien laatimisessa päävastuun ovat kantaneet työryhmän viranhaltijat seuraavasti: ympäristöohjelma (kirkkoherra), ympäristöviestintäsuunnitelma (taluspäällikkö), ympäristökasvatussuunnitelma (nuorisotyönohjaaja).

Kirkkoherran päätösesitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy ympäristöohjelman ja siihen liitettävän ympäristösuunnitelman ja ympäristökasvatussuunnitelman.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ympäristöohjelman ja siihen liitettävän ympäristösuunnitelman ja ympäristökasvatussuunnitelman.

66 § Kirkon katon tervaus kesällä 2025

Taluspäällikkö on lähettänyt kirkon ja tapulin kattojen tervausurakkapyyntötarjoukset Perinnerakentaja Leo Lönnroth Oy:lle, Uudenkaarlebyyn Paanukatolle, E-P:n Tervapinta Oy:lle ja Hattulan Rakennus ja Kattotyölle.

Tarjouksen antoi vain yksi, E-P:n Tervapinta Oy. Tarjouspyyntö ja tarjous liitteenä.

Taluspäällikön päätösesitys: Kirkkoneuvosto valitsee urakan suorittajaksi E-P:n Tervapinta Oy:n.

Kirkkoneuvoston päätös: Päätös siirretään seuraavaan kokoukseen.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

67 § Rahavarojen sijoittaminen

Taluspäällikkö kävi osuuspankissa keskustelemassa yrityksen tilien ajankohtaisista asioista ja tässä yhteydessä keskusteltiin myös jonkin rahasumman sijoittamisesta. Sijoitusmateriaali liitteenä.

Taluspäällikön ehdotus: Kirkkoneuvosto päättää millä rajoilla taluspäällikkö Virve Männikkö valtuutetaan sopimaan ja allekirjoittamaan kaikki Kuortaneen Seurakunnan varojen sijoittamiseen liittyvät sopimukset mm Op-Säästämisen ja sijoittamisen ehdot sekä vastaamaan sijoittajaprofiilin kysymyksiin sekä allekirjoittamaan varojen sijoittamisen sopimukset.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto antoi taluspäällikkö Virve Männikölle valtuudet pyytää tarjouksia eri pankeilta yhteissummaltaan 300 000 euron summalla, hajautettuna 50 000 euron – 100 000 euron eriin.

68 § Vastuuryhmän muistio tiedoksi

Diakonian vastuuryhmän muistio kokouksesta 14.4.2025 tiedoksi.

Kirkkoherran päätösesitys: Kirkkoneuvosto merkitsee diakonian vastuuryhmän 14.4.2025 pidetyn kokouksen muistion tiedoksisaannin.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto merkitsi diakonian vastuuryhmän 14.4.2025 pidetyn kokouksen muistion tiedoksisaannin.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

69 § Kirkkovaltuuston kokouksen 2.6.2025 asialista

- 27 § Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto
- 28 § Valtuutettujen esteiden hyväksyminen
- 29 § Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 30 § Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi
- 31 § Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen
- 32 § Toimintakertomus ja tilinpäätös 2024
- 33 § Tilintarkastuskertomus ja vastuuvapauden myöntäminen tilivelvollisille vuodelta 2024
- 34 § Talouden tilanne 31.3.2025
- 35 § Kiinteistöstrategia
- 36 § Muut asiat
- 37 § Ilmoitusasiat
- 38 § Valitusosoitus
- 39 § Kokouksen päätös

Kirkkoherran päätösesitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy kirkkovaltuuston kokouksen 2.6.2025 asialistan.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi kirkkovaltuuston kokouksen 2.6.2025 asialistan pykälän 35 lisäyksellä ja muut pykälät siirtyivät numerolla eteenpäin.

70 § Muut asiat

Kirkkoneuvostoa oli lähestytty kirjeellä haudanhoitoon liittyvistä ongelmista. Hautaustoimen ohjesäännön pykälän 9 mukaan, yksittäisen haudan hoidosta vastaa haudanhaltija. Näin ollen haudanhaltijoiden keskinäiset riidat eivät kuulu kirkkoneuvoston ratkaistavaksi.

Kirkkoherralle neuvosto antoi luvan vuokrata rippileirien ajaksi asuntovaunun tai -auton rippileirien ajaksi itselleen majoitus- ja toimistotilaksi.

Kirkkoneuvostolle kerrottiin missä mennään kirkkoherran valinnan suhteen.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

71 § Ilmoitusasiat

Taluspäällikön viranhaltijapäätökset 2–3/2025.

Lapuan hiippakunnan aluekeskusrekisterin yhteistoimikunta kokoontui 5.5.2025 asiinaan muun muassa: Kustannusmuuttujien ja maksuosuuksien hyväksyminen vuodelle 2025, vyörytyskulut 2020–2024. Kustannusmuuttujien ja maksuosuuksien hyväksyminen vuodelle 2025, ylijäämähyvitys. Nämä tuodaan tiedoksi kirkkoneuvostolle.

Kirkkohallituksen yleiskirjeet 16–17/2025 löytyvät osoitteesta:
evl.fi/plus/paatoksenteko/kirkkohallitus/kirkkohallituksen-yleiskirjeet/

72 § Valitusosoitus

Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

73 § Kokouksen päätös

Kokous päätettiin virteen 484 klo 19.07.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kuortaneen seurakunnan

Kirkkoneuvosto

19.5.2025 72§

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: 59, 60, 61, 62, 63, 64, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72

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: 65

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 tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

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 viranhaltijain 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 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 tarkoitettut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja – 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

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: 65

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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

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.

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, joulu-

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

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:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

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 hankinta-ohjeita 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 tarkoitettuna kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.

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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

--	--

PÖYTÄKIRJA

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 €. 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

--	--