

---

<b>Kokousaika</b>	1.12.2021 klo 17.00–19.25
<b>Kokouspaikka</b>	<b>Seurakuntakeskus, seurakuntasali</b>
<b>Jäsenet</b>	Jouko Ala-Prinkkilä, puheenjohtaja Marjatta Hautala, varapuheenjohtaja Taija Hakola, poistui 19.05 § 140 Eila Hautamäki, poissa Sari Hirvijärvi, poissa Olli Kiukkonen Asmo Luoma-Pukkila Päivi Nummijoki Seppo Oja Anne Penttala Pekka Soini
<b>Muut</b>	Tuomas Koivuniemi, kirkkovaltuuston puheenjohtaja, poistui 18.40 § 134 Antti Niemi-Aro, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Ann-Kristin Kuja-Kyyny, talouspäällikkö, sihteeri
<b>Asiat</b>	125–142 §

**Allekirjoitukset ja  
varmennus**

\_\_\_\_\_  
Puheenjohtaja

\_\_\_\_\_  
Sihteeri

**Pöytäkirjan tarkastus  
ja nähtävilläpito**

Kauhajoella \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2021

\_\_\_\_\_  
Pöytäkirjantarkastaja

\_\_\_\_\_  
Pöytäkirjantarkastaja

Tämä pöytäkirja on ollut nähtävillä talouspäällikön huoneessa 7.–  
21.12.2021 ja siitä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 3.-  
21.12.2021

Kauhajoella . . .2021

\_\_\_\_\_  
Ilmoitustaulun hoitaja

---

## KOKOUKSEN AVAUS

**Kn 125 §** Laulettiin virsi 13. Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

## KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

**Kn 126 §** Kirkkolain 7 luvun 4 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Kirkkoneuvoston päätöksen (12.1.2005/6 §) mukaan kutsu esityslistan muodossa lähetetään kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta ja samalla kutsu toimitetaan myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Kokouskutsu on lähetetty asianomaisille 25.11.2021.

**Kirkkoherran esitys:** Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN

**Kn 127 §** Kirkkojärjestyksen 7 luvun 6 §:n mukaan toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa. Kirkkoneuvoston ohjesäännön 6 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Kirkkolain 25 luvun 3 §:n mukaan kirkkoneuvoston pöytäkirja siihen liittyvine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten, kuin siitä on seurakunnan ilmoitustaululla ennakolta ilmoitettu. Pöytäkirja on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan. Kirkkolain 24 luvun 9 §:n mukaan oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän ja kirkollisvalitus 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

**Kirkkoherran esitys:** Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi Anne Penttala ja Seppo Oja. Pöytäkirja tarkastetaan talouspäällikön huoneessa 3.12.2021 ja pidetään siellä nähtävänä 7.–21.12.2021. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä pitämisestä pidetään seurakunnan ilmoitustaululla 3.–21.12.2021.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

**Kn 128 §** **Kirkkoherran esitys:** Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös:** Hyväksyttiin lisäyksellä, että pykäläksi 138 tulee puukauppa.

---

## TALOUSARVIO 2022 JA TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA 2022– 2024

Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. 06-2342320, [tiina.kuja-kyyny@evl.fi](mailto:tiina.kuja-kyyny@evl.fi)

Valmistelija/lisätiedot Jouko Ala-Prinkkilä puh. 06-2342335, [jouko.ala-prinkkila@evl.fi](mailto:jouko.ala-prinkkila@evl.fi)

### Kn 129 §

Kirkkoneuvosto antoi kokouksessaan 27.5.2021 työaloille talousarvion 2022 raamit ja tarkemmat ohjeet. Talousarvion raami sekä käyttötalouden että investointien osalta perustuu seurakunnan uuteen strategiaan 2021–2025. Säästötavoite koko strategiakaudelle on toimintakuluista 15 % vuoden 2018 tasoon verrattuna. Vuoden 2022 säästötavoite on 5 % vuoden 2018 tasoon verrattuna. Työaloilta pyydettiin myös erikseen ehdotukset kiinteistöjen korjauksista ja isommista kaluste- ja konehankinnoista.

Yhteiset toiminnan painopistealueet

- 1) Pandemian syrjäyttämien tukeminen
- 2) Vapaaehtoistyön kehittäminen Lakeuksien lähimmäiset -hankkeen avulla
- 3) Seurakunta digitaalisessa ympäristössä
- 4) Työhyvinvointi

**Taluspäällikön esitys:** Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se

1. hyväksyy vuoden 2022 talousarvion sekä vuosien 2022–2024 toiminta- ja taloussuunnitelman liitteen mukaisena
2. määrää talousarvion sitovuustasoksi neuvostoon nähden tehtäväalueiden ulkoiset erät kuitenkin siten, että avustuksia ja henkilöstömenojen mahdollista ylijäämää ei saa käyttää tehtäväalueen muihin menoihin. Kirkkovaltuusto vastaa pääluokkatasolla.

Päivi Nummijoki ja Olli Kiukkonen poistuivat esteellisinä kokouksesta avustusten käsittelyn ajaksi.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## KOLEHTISUUNNITELMA AJALLE 1.1.–30.4.2022

Valmistelija/lisätiedot Jouko Ala-Prinkkilä puh. 06-2342335, [jouko.ala-prinkkila@evl.fi](mailto:jouko.ala-prinkkila@evl.fi)

### Kn 130 §

Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Kirkkojärjestyksen 2 luvun 8 §:n mukaan kirkkoneuvosto vahvistaa suunnitelman niistä päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista, joista ei kirkkohallitus kirkkolain 22 luvun 2 §:n mukaisesti määrää. Seurakuntien kolehtisuunnitelmiin sijoitetaan myös tuomiokapitulien määräämät kohteet.

Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain. Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäi-

välle.

**Kirkkoherran esitys:** Hyväksytään liitteenä oleva kolehtisuunnitelma. Valtuutetaan kirkkoherra tarvittaessa muuttamaan suunnitelmaa. Muutokset tuodaan kirkkoneuvostolle tiedoksi.

Päivi Nummijoki ja Olli Kiukkonen poistuivat kokouksesta esteellisinä Kauhajoen evankelisen opiston kolehtianomuksen käsittelyn ajaksi.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## HAUTAINHOITORAHASTON HAUTOJEN HOITOHINTOJEN MÄÄRÄÄMINEN

Valmistelu/lisätiedot Seppo Kivelä, 0400-501028, [seppo.kivela@evl.fi](mailto:seppo.kivela@evl.fi)

### Kn 131 §

**Taluspäällikön esitys:** Esitetään kirkkoneuvostolle hyväksyttäväksi hautainhoitorahaston uudet hautojen hoitohinnat vuodelle 2022 liitteen mukaisesti.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## LUOTTAMUSHALLINNON KEVÄÄN KOKOUSAIKATAULU

Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. 06-2342320, [tiina.kuja-kyyny@evl.fi](mailto:tiina.kuja-kyyny@evl.fi)

### Kn 132 §

Kirkkoneuvosto päätti 22.9.2004, että kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston kokouksille laaditaan aikataulu, jossa tulevat kokoukset lyödään lukkoon.

**Kirkkoherran esitys:** Hyväksytään kirkkoneuvostolle kevätkaudeksi 2022 seuraava aikataulu. Esitetään kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi kirkkovaltuuston kevätkauden kokoukset ja tiedoksi kirkkoneuvoston kokoukset sekä kartoituskokous.

20.1.2022	kirkkoneuvosto
<b>3.2.2022</b>	<b>kirkkovaltuusto</b>
24.2.2022	kirkkoneuvosto
31.3.2022	kirkkoneuvosto
28.4.2022	kirkkoneuvosto
25.5.2022	kirkkoneuvosto
<b>9.6.2022</b>	<b>kirkkovaltuusto</b>
<b>28.4.2022</b>	<b>kartoituskokous</b>

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## SUORITUSLISÄJÄRJESTELMÄ/SUORITUSLISÄN JAKAMINEN

Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. 06-2342320, [tiina.kuja-kyyny@evl.fi](mailto:tiina.kuja-kyyny@evl.fi)

### Kn 133 §

Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota

voidaan maksaa työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella. 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 (ei tuntipalkkaiset eikä johtavat viranhaltijat). Alkuvuodesta lähiesimiehet asettavat kehityskeskustelussa yhdessä työntekijän kanssa tavoitteet tulevalle vuodelle ja vuoden lopussa käydään keskustelu, jossa arvioidaan, miten tavoitteisiin on päästy.

Suorituslisä on osa kannustavaa palkitsemista ja se perustuu työntekijälle asetettuihin tavoitteisiin ja työnantajan tekemään työsuorituksen arviointiin. Suorituslisän kannustavuus perustuu siihen, että jokainen työntekijä voi omalla työsuorituksellaan vaikuttaa työn lopputulokseen ja siten myös omaan palkkatasoonsa. Suorituslisän käytöstä hyötyvät sekä työntekijä että työnantaja.

Työsuorituksen arviointi on osa johtamista ja tuo palautteen antamisen ja saamisen osaksi työyhteisön toimintaa. Esimiehille työsuorituksen arviointi antaa hyödyllistä tietoa työntekijöiden osaamisesta ja työsuorituksesta. Hyödyt näkyvät yleensä parantuneena johtamistyönä, jossa tavoitteiden saavuttamisen lisäksi kiinnitetään huomiota myös tehtävän sisältöön, työhyvinvointiin ja osaamiseen sekä työtapojen ja työssä tarvittavien tietojen ja taitojen kehittämiseen.

Arviointiperusteet johdetaan työnantajan strategioista ja tavoitteista. Arviointiperusteiden tulee olla sellaisia, että työntekijä voi omalla toiminnallaan vaikuttaa arviointitulokseen.

Suorituslisän arviointiperiaatteet on esitelty työyhteisölle isossa työneuvottelussa ja työympäristötoimikunta on laatinut arviointilomakkeen, joka on liitteenä.

Vuoden 2022 suorituslisiin on varattu 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piiriin kuuluvien työntekijöiden palkoista eli yhteensä 1026 €/kk.

Kirkkoneuvosto hyväksyi 1.11.2018 kokouksessaan työntekijän työsuorituksen arviointikriteereiksi työssä suoriutuminen (painotus 50 %), yhteistyökyky (painotus 25 %) ja kehittymishakuisuus (painotus 25 %).

Lähiesimiehet ovat käyneet syksyllä arviointikeskustelun alaiensa kanssa ja tehneet esityksen suorituslisän saajista.

**Talouspäällikön esitys:** Kirkkoneuvosto hyväksyy yleiset periaatteet 1,1 %

järjestelyerän käyttämisestä suorituslisiin.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

### **KOULUTUS-/KEHITTÄMISSUUNNITELMA 2022**

Valmistelu/lisätiedot: Ann-Kristin Kuja-Kyyny, 06-2342320, [tiina.kuja-kyyny@evl.fi](mailto:tiina.kuja-kyyny@evl.fi)

Valmistelija/lisätiedot Jouko Ala-Prinkkilä puh. 06-2342335, [jouko.ala-prinkkila@evl.fi](mailto:jouko.ala-prinkkila@evl.fi)

#### **Kn 134 §**

Kirkkoneuvosto on hyväksynyt koulutussuunnittelulle seuraavat periaatteet:

1. Laaditaan 3-vuotinen koulutussuunnitelma, jossa on huomioitava seurakuntasuunnittelussa sovitut painopistealueet, työalojen tavoitteet sekä työssä oppiminen.
2. Työaloilta edellytetään osaamiskartoitus ja kehityskeskustelut koulutussuunnittelun pohjaksi.
3. Koulutukseen osallistuneilta edellytetään, että he laativat lähimmälle esimiehelleen kuukauden kuluessa koulutuksesta kirjallisen raportin.

Seurakunnan uusi strategia 2021–2025 on huomioitu koulutus-/kehittämissuunnitelmassa.

**Kirkkoherran esitys:** Hyväksytään koulutus-/kehittämissuunnitelma vuodelle 2022 liitteen mukaisesti.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

### **KIINTEISTÖ- JA HAUTAUSTOIMEN TYÖNTEKIJÄJÄRJESTELYT**

Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. (06) 234 2320, [tiina.kuja-kyyny@evl.fi](mailto:tiina.kuja-kyyny@evl.fi)

#### **Kn 135 §**

Seurakuntapuutarhuri Hannu Niemi-Nikkola menehtyi syyskuussa 2021 ja seurakunnan strategiassa 2021–2025 on todettu, että seurakuntapuutarhurin jäädessä eläkkeelle, hänen tilalleen ei palkata uutta seurakuntapuutarhuria, vaan työt jaetaan kiinteistö- ja hautausmaatyöntekijöiden sekä taloustoimiston kesken

Seurakuntapuutarhurin tehtävistä haudanhoitosopimusten tekeminen ja hallinnointi siirtyy taloustoimiston tehtäväksi. Seurakuntamestari hoitaa sekä kiinteistötoimen, että hautaustoimen esimiestehtävät ja kaikki niihin liittyvät asiat, kuten talousarvion laadinta ja seuranta ja hankinnat sekä työvuorojen suunnittelu. Metsiin liittyvät asiat siirtyvät myös seurakuntamestarin hoidettavaksi.

Kiinteistö- ja hautaustoimessa on tällä hetkellä seurakuntamestarin lisäksi vakituisina työntekijöinä haudankaivaja, suntio-kiinteistönhoitaja ja tarvittaessa töihin tuleva hautausmaa- ja kiinteistötyöntekijä. Lisäksi kausityöntekijä Pasi Rintalan työsuhdetta on jatkettu 31.12.2021 saakka.

Haudankaivajan, suntio-kiinteistönhoitajan ja tarvittaessa töihin tulevan hautausmaa- ja kiinteistötyöntekijän työtehtävät pysyvät pääosin samoina, mutta yhteistyötä tiivistetään, jotta työt saadaan hoidetuksi myös lomien ja vapaiden aikana. Haudankaivaja huolehtii myös kesätyöntekijöiden töiden jakamisesta ja perehdyttämisestä.

Seurakunnan strategiassa on todettu, että kiinteistö- ja hautausmaahan on tarpeen palkata työntekijä, joka perehdytetään sekä kiinteistö- että hautausmaan työtehtäviin. Kausityöntekijä Pasi Rintala on työskennellyt hautausmaalla ja tarvittaessa myös kiinteistötoimessa kevästä 2012 alkaen.

**Talouspäällikön esitys:** Kirkkoneuvosto hyväksyy hautausmaa- ja kiinteistötoimen työntekijäjärjestelyt sekä seurakuntapuutarhurin töiden jakamisen edellä esitetyllä tavalla. Lisäksi kirkkoneuvosto päättää, että Pasi Rintalan kanssa tehdään määräaikainen työsopimus hautausmaa- ja kiinteistötyöntekijän tehtäviin ajalle 1.1.–31.12.2022.

Tehtävänkuvaukset tehdään alkuvuodesta ja niiden perusteella määritellään tehtäväkohtaiset palkat kaikille, joiden tehtävänkuva muuttuu.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

#### **PIA NEVALAN PALKKAAMINEN KIRKKOHERRANVIRASTOON**

Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. (06) 234 2320, [tiina.kuja-kyyny@evl.fi](mailto:tiina.kuja-kyyny@evl.fi)

#### **Kn 136 §**

Kirkkoherranvirasto on avoinna asiakkaille maanantaista keskiviikkoon 9–14. Taloustoimiston toimistosihiteeri Asta Vuorenmaa hoitaa 40 % (2 pv/vko, maanantai ja tiistai) kirkkoherranviraston tehtäviä ja 60 % (3 pv/vko) taloustoimiston tehtäviä. Seurakuntasihteeri Jennika Hannusaari hoitaa tulevat seurakuntavaalit ja osan viraston tehtävistä (seurakuntatiedot). Hänen työajastaan on tiedotukseen varattu 60 %, mutta erityisesti nyt korona-aikana se ei riitä.

Kirkkoherranvirastossa on tarvetta erityisesti alkuviikosta kahdelle työntekijälle, jotta saadaan asiakkaat palveltua ja tarvittavat tiedot hoidettua keskusrekisteriin. Pia Nevala on lupautunut hoitamaan kirkkoherranviraston toimistosihiteerin tehtäviä 2 pv/vko (maanantai ja keskiviikko) ja yhtenä päivänä (torstai) hän tallentaa Status-hautaojelmaan puuttuvia hautapaikkatietoja. Myös kesällä tarvitaan hänen työpanostaan, jotta vuosilomat saadaan pidettyä. Hän on työskennellyt Kauhajoen seurakunnan kirkkoherranvirastossa 1.1.-31.12.2019 ja 1.1.-31.12.2021.

**Kirkkoherran esitys:** Palkataan Pia Nevala kirkkoherranviraston toimistosihiteeriksi ajalle 1.1.-31.8.2022. Työajasta 40 % kirkkoherranvirastossa ja 20 % hautausmaahallinnossa. Palkkaus vaativuusryhmän 501 mukaan.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

---

## EDUSTAJAN VALINTA ETELÄ-POHJANMAAN SAIRAALASIELUNHOIDON YHTEISJOHTOKUNTAAN

Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. (06) 234 2320, [tiina.kuja-kyyny@evl.fi](mailto:tiina.kuja-kyyny@evl.fi)

**Kn 137 §** Kauhajoen seurakunnalla on sairaalasielunhoidon johtosäännön mukaisesti vuoro lähettää edustaja yhteisjohtokuntaan vuosiksi 2022–2023.

**Kirkkoherran esitys:** Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee kappalainen Jouni Niemen seurakunnan edustajaksi Etelä-Pohjanmaan sairaalasielunhoidon yhteisjohtokuntaan vuosiksi 2022–2023

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## PUUKAUPPA

Valmistelu/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. (06) 234 2320, [tiina.kuja-kyyny@evl.fi](mailto:tiina.kuja-kyyny@evl.fi)

**Kn 138 §** Tarjoukset puukaupasta pyydettiin seuraavilta: Metsä Group, Luvian Saha, Westas Group, Keitele Forest, Isojoen Saha, UPM, Luopajarven Saha, Bio-watti ja EPM- Metsä. Tarjoukset saatiin seuraavasti:

Keitele Forest	75.823 €
Isojoen saha	73.705 €
Metsä Group	71.883 €
UPM	71.769 €

Liitteessä MHY:n Esa Kuoppalan tekemä kooste tarjouksista.

**Taluspäällikön esitys:** Hyväksytään Keitele Forest Oy:n tarjous.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## ILMOITUSASIAT

Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. (06) 234 2320, [tiina.kuja-kyyny@evl.fi](mailto:tiina.kuja-kyyny@evl.fi)

**Kn 139 §** **Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:**  
**Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:**  
**Johtokuntien pöytäkirjat:**  
**Kirkkohallituksen yleiskirjeet:**  
**Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirjeet:**  
A7/2021: Seurakunnan henkilöstön palkkojen yhteensovittaminen seurakuntaliitostilanteissa  
A8/2021: 1. Luottamusmieskoulutus vuonna 2022  
2. Yhteistoiminta- ja työsuojelukoulutus vuonna 2022  
**Muuta:** Kirkkovaltuuston kokous pidetään 16.12.2021 klo 18. Ennen ko-

---

Pöytäkirjan tarkastus: \_\_\_\_\_



kousta jouluihin ruokailu klo 17.15 alkaen

**Kirkkoherran esitys:** Merkitään tiedoksi.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## **JÄSENTEN ILMOITTAMAT ASIAT**

**Kn 140 §** Seppo Oja toi esiin, että kirkkomaalle pitäisi saada muistomerkki, johon voidaan laittaa laatat poistetuista hautakivistä. Talouspäällikkö totesi, että asiasta on jo keskusteltu.

## **MUUT ASIAT**

**Kn 141 §** Kirkkovaltuusto on kutsuttu Teuvan seurakuntaan 14.12.2021 kuulemaan seurakuntaliitoksiin liittyvää esittelyä. Kauhajoen rovastikuntaneuvosto kokoontui viimeistä kertaa 30.11.2021. Rovastikunnan seurakunnat siirtyvät 1.1.2022 alkaen Etelä-Pohjanmaan (Kauhajoki, Teuva, Karijoki ja Isojoki) ja Pohjanmaan (Kaskinen ja Kristiinankaupungin suomalainen seurakunta) rovastikuntiin. Yhteistyötä Suupohjan alueella tullaan jatkamaan edelleen, mutta rovastikuntaneuvosto lakkaa ja tilalle tulee Suupohjan seurakuntien yhteistyötoimikunta, johon kuuluvat kirkkoherrat. Haapakankaan rahasto puretaan ja seurakunnat tukevat suoraan Haapakankaan seurakuntaa. Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto kokoontuu perjantaina päättämään uusista koronarajoituksista.

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi.

## **KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS**

**Kn 142 §** Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.25 ja antoi valitusosoituksen, joka on tämän pöytäkirjan sivuilla 93-94.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### MUUTOKSENHAKUKIELLOT

<b>Kieltojen perusteet</b>	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan oikaisuvaatimusta, kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla ryhtyä julkisista hankinnoista annetun lain mukaiseen hakemusmenettelyyn, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 125-129, 132,137, 139-141
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät 130-131, 133-136, 138
	Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 ja 3 mom:n, Hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet
	Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 14 §:n nojalla saa tehdä kirkollisvalitusta sillä perusteella, että päätös on julkisista hankinnoista annetun lain (1505/1992) vastainen, jos asian tutkiminen kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Pykälät

### OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b>	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:  Kauhajoen seurakunnan kirkkoneuvosto Käyntiosoite: Kyntäjantie 1 Aukioloaika klo 9-14, to klo 9-17 Postiosoite: Kyntäjantie 1, 61800 KAUHAJOKI Telekopio: 06-234 2377 Sähköposti: <a href="mailto:kauhajoen.srk@evl.fi">kauhajoen.srk@evl.fi</a>  Pykälät 130-131, 133-136, 138 Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle oikaisuvaatimusajan kuluessa. Oikaisuvaatimuksen voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.  Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.
<b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b>	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

### VALITUSOSOITUS

<b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b>	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kirkollisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kirkollisvalituksin myös asianosainen, seurakunnan jäsen sekä kirkkoneuvosto. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:  Vaasan hallinto-oikeus Käyntiosoite: Kalarannanpuisto Rantakatu Postiosoite: PL 204, 65101 VAASA Telekopio: 06-328 2760 Sähköposti: <a href="mailto:vaasa.hao@om.fi">vaasa.hao@om.fi</a>  Kirkollisvalitus, pykälät  Hallintovalitus, pykälät	Valitusaika 30 päivää          Valitusaika 30 päivää
---	---	--

	<p>Kirkollisvalitus / alustusasia Valitusviranomainen ja yhteystiedot:</p> <p>Lapuan hiippakunnan tuomiokapituli, pykälät Käyntiosoite: Piispankatu 2 A 1 Aukioloaika klo 8-16 Postiosoite: PL 60, 62101 LAPUA Telekopio: 06-433 9320</p> <p>Kirkkohallitus, pykälät PL 185, (Satamakatu 11, 00161 Helsinki) Telekopio: 09-1802 203 Sähköposti: <a href="mailto:kirkkohallitus@evl.fi">kirkkohallitus@evl.fi</a></p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisäännistä.</p>	<p>Valitusaika 30 päivää</p> <p>Valitusaika 30 päivää</p>
<b>Valituskirjelmä</b>	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valittajan nimi ja kotikunta</li> <li>- Postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa</li> <li>- Päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>- perusteet, joilla muutosta vaaditaan</li> </ul> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmän liitteet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä</li> <li>- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta</li> <li>- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle</li> </ul> <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p>	
<b>Valitusasiakirjojen toimittaminen</b>	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>	
<b>Hankinta-asian saattaminen markkinaoikeuden käsiteltäväksi</b>	<p><b>Hakemusosoitus</b></p> <p><b>Asian saattaminen markkinaoikeuden käsiteltäväksi</b> Se, jota asia koskee, voi saattaa päätöksen markkinaoikeuden käsiteltäväksi sillä perusteella, että hankinnassa on menetelty julkisista hankinnoista annetun lain (1505/1992) tai sen nojalla annettujen säännösten tai määräysten tai Euroopan yhteisön lainsäädännön tai maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti.</p> <p><b>Hakemuksen tekeminen</b> Hakemus on tehtävä kirjallisesti. Hakijan on ennen hakemuksen toimittamista markkinaoikeudelle ilmoitettava hankintayksikölle kirjallisesti aikeestaan panna asia vireille markkinaoikeudessa. Hakemus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon hänen sulkemisestaan tarjouskilpailusta ja sulkemisen perusteista tai tarjouskilpailun ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuteen (hakemusosoitus). Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen tiedot ja hakemusosoituksen tiedoksi, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua niiden lähettämisestä.</p> <p><b>Markkinaoikeuden yhteystiedot</b> Hakemus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: PL 118, 00130 HELSINKI Käyntiosoite: Erottajankatu 1–3, Helsinki Telekopionumero: (09) 68 405 514</p>	
<b>Lisätietoja</b>		
<b>Oikeudenkäyntimaksu</b>	<p>Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/1993) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa 80 euroa ja markkinaoikeudessa 200 euroa jollei lain 6 tai 7 §:stä muuta johdu.</p>	
	<p><b>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus / hakemusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</b></p>	