

---

<b>Kokousaika</b>	29.2.2024 klo 18.00–20.06	
<b>Kokouspaikka</b>	Seurakuntakeskus, seurakuntasali	
<b>Jäsenet</b>	Jouko Ala-Prinkkilä, puheenjohtaja Marjatta Hautala, varapuheenjohtaja, poissa Tajja Hakola Veli Ikkeläjärvi Olli Kiukkonen, poissa Hannu Mäki-Rahkola Päivi Nummijoki Seppo Oja Asko Ojala Outi Viitikko Elina Viskari Ahti Malm, varajäsen	
<b>Muut</b>	Tuomas Koivuniemi, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Antti Niemi-Aro, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja, poistui klo 18.40 §23 Ann-Kristin Kuja-Kyyny, talousjohtaja, sihteeri	
<b>Asiat</b>	18–31 §	
<b>Allekirjoitukset ja varmennus</b>	_____ Puheenjohtaja	_____ Sihteeri
<b>Pöytäkirjan tarkastus ja nähtävilläpito</b>	Kauhajoella _____.____.2024	
	_____ Pöytäkirjantarkastaja	_____ Pöytäkirjantarkastaja

Tämä pöytäkirja on ollut nähtävillä taluspäällikön huoneessa ja seurakunnan kotisivuilla 5.–19.3.2024

---

## KOKOUKSEN AVAUS

**Kn 18 §** Laulettiin virsi 600; 3-5. Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

## KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

**Kn 19 §** Kirkkolain 7 luvun 4 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Kirkkoneuvoston päätöksen (27.1.2024/5 §) mukaan kutsu esityslistan muodossa lähetetään kirkkoneuvoston jäsenille sähköpostilla viimeistään viisi päivää ennen kokousta ja samalla kutsu toimitetaan myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.  
Kokouskutsu on lähetetty asianomaisille 23.2.2024.

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

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN

**Kn 20 §** Kirkkojärjestyksen 10 luvun 8 §:n mukaan toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa. Seurakunnan hallintosäännön 53 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa, jollei kirkkoneuvosto jonkin asian kohdalla toisin päättä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

Kirkkolain 10 luvun 23 §:n mukaan kirkkoneuvoston pöytäkirja siihen liittyvine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirja on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan. Kirkkolain 12 luvun 10 §:n mukaan oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän ja kirkollisvalitus 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

**Kirkkoherran esitys:** Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi Päivi Nummijoki ja Seppo Oja. Pöytäkirja tarkastetaan talousjohtajan huoneessa 4.3.2024 ja pidetään siellä sekä seurakunnan kotisivuilla nähtävänä 5.-19.3.2024.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

---

## KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

**Kn 21 §**                      **Kirkkoherran esitys:** Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## KIRKKOVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANO JA LAILLISUUSVALVONTA

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

**Kn 22 §**                      Kirkkolain 10. luvun 1 §:n mukaan kirkkoneuvoston asiana on, jollei toisin ole säädetty tai määrätty, huolehtia kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpanosta ja 6 §:n mukaan valvoa kirkkovaltuuston päätösten laillisuutta.

Kirkkovaltuuston 2.2.2023 kokouksessa päätettiin seuraavista asioista.

Kokouksen avaus

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Pöytäkirjan tarkastus ja nähtävänä pitäminen

Kokouksen työjärjestys

Kirkkovaltuuston kokoonkutsumistapa vuonna 2024

Seurakunnan strategian päivittäminen ajalle 2024-2026

Seurakunnan kiinteistöstrategia 2024-2026

Ilmoitusasiat

Muut asiat

Jäsenten ilmoittamat asiat

Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus

**Kirkkoherran esitys:** Kirkkoneuvosto toteaa, että kirkkovaltuuston 13.2.2024 pidetyn kokouksen tekemät päätökset ovat laillisia ja täytäntöönpanokelpoisia.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## TEHTÄVÄALUEIDEN/PÄÄLUOKKIEN YLITYKSET VUODEN 2023 TALOUSARVIOSSA

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

**Kn 23 §**                      Kirkkovaltuusto määräsi vuoden 2023 talousarvion sitovuustasoksi valtuustoon nähden pääluokkatason. Kirkkoneuvostoon nähden kirkkovaltuusto päätti sitovuustasoksi tehtäväalueen, kuitenkin siten, että avustuksia ja henkilöstömenojen mahdollista ylijäämää ei saa käyttää tehtäväalueen muihin menoihin.

Seurakunnan taloussäännön 3 §:n mukaan sitovuustason mukaista määrärahaa ei saa ylittää. Seurakunnan viranomaiset (hallintoelimet ja viranhaltijat) vastaavat niille määrätyn sitovuustason mukaan kirkkoneuvostolle, että määrärahoja käytetään talousarvion mukaisesti. Jos sitovuustason mukainen määräraha ei riitä, seurakunnan viranomaisten on hyvässä ajoin ennen sen

loppumista tehtävä määrärahan korotusesitys kirkkoneuvostolle.

Seuraavat tehtäväalueet ovat ylittyneet ja ne on tuotava kirkkoneuvoston päätettäväksi. Ylitykset ennen sisäisiä eriä:

<b>Tehtäväalue</b>	<b>Ylitys euroa</b>
Taloushallinto	5.619,80
- palvelujen ostot	
Tilintarkastus	929,77
Kirkonkirjojenpito	4.777,25
- henkilöstökulut	
Kirkkoherranvirasto	8.241,26
- henkilöstökulut	
Työpaikkaruokailu	3.906,44
- tulot alle budjetin	
Jumalanpalveluselämä	856,17
- henkilöstökulut	
Tiedotus ja viestintä	8.770,93
- palvelujen osto (ilmoitukset)	
Walkers	1.746,41
- aineet ja tarvikkeet	
Sairaalasielunhoito	3.616,66
- palvelujen ostot	
Hautausmaahallinto	7.772,77
- henkilöstökulut	
Kirkkomaan hautausmaa	8.810,68
- henkilöstökulut	
Karijoen hautausmaa	10.303,01
- henkilöstökulut	
Pääkirkko	13.038,63
- tulot alle budjetin, henkilöstökulut, palvelujen ostot	
Karijoen seurakuntatalo	92,98
-asiantuntijapalvelut	
Majaniemen leirikeskus	15.532,15
- henkilöstökulut, tulot alle budjetin, palvelujen ostot	
Setälän nuorisotalo	5.348,44
- aineet ja tarvikkeet (kalusteita)	
Karijoen pappila	2.090,91
- palvelujen ostot	
Metsätalous	29.840,14
- puunmyyntitulot alle budjetoidun	
<b>YHTEENSÄ</b>	<b>118.255,77 €</b>

**Talousjohtajan esitys:** Kirkkoneuvosto hyväksyy edellä esittelyssä mainitut tehtäväaluekohtaiset ylitykset perusteluineen, määrältään yhteensä

**118.255,77 €.** Kirkkoneuvosto esittää **kirkkovaltuustolle**, että se hyväksyy pääluokka 1 Hallinto ylityksen **13.426,65 €**.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

### **TYÖAJAN LYHENTÄMINEN OSITTAISELLE ELÄKKEELLE SIIRTYMISEN VUOKSI**

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

#### **Kn 24 §**

Majaniemen leirikeskukseen emäntä Merja Väljä anoo työajan lyhentämistä osittaiselle eläkkeelle siirtymisen vuoksi 1.5.2024 alkaen. Hänen tarkoituksensa on olla töissä 75 % ja eläkkeellä 25 %.

**Talusohtajan esitys:** Myönnetään Majaniemen emäntä Merja Väljälle työajan lyhennys anomuksen mukaisesti.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

### **MUSIIKKITYÖNTEKIJÄ/LÄHETYSSIHTTEERIN TEHTÄVÄNKUVAUS**

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

#### **Kn 25 §**

Lähetys sihteeri/musiikkityöntekijä Terhi Palomäen tehtävä on aikaisemmin jakautunut lähetyssihteerin tehtäviin 50 %, musiikkityön tehtäviin 25 %, rippikoulutyön tehtäviin 10-15 % ja aikuistyön tehtäviin 10-15 %. Karijoen seurakunnan liittyttyä Kauhajoen seurakuntaan Karijoen seurakunnan kanttori irtisanoutui ja hänen tilalleen ei palkattu uutta kanttoria, vaan kanttorin tehtävät hoidetaan nykyisellä työvoimalla ja Terhi Palomäki hoitaa niitä pääsääntöisesti. Hänen työnsä jakautuu tällä hetkellä musiikki- ja jumalanpalvelustyöhön 60 %, lähetyssihteerin tehtäviin 20 %, rippikoulutyöhön 10 % ja aikuistyöhön 10 %.

Liitteessä tehtäväkuvaus.

**Kirkkoherran esitys:** Hyväksytään musiikkityöntekijä/lähetys sihteeri Terhi Palomäen tehtäväkuvaus. Palkkaus vaativuusryhmän 501 mukainen. Liitteessä palkan muutos.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

### **HAUTAUSMAIDEN KAUSITYÖNTEKIJÖIDEN PALKKOJEN TARKISTAMINEN**

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

#### **Kn 26 §**

Kauhajoen seurakunnassa työskentelee hautausmailla kausityöntekijöitä 6 kk ajan huhtikuun ja lokakuun välisenä aikana. Heidän tehtävän vaativuusryhmänsä on ollut palkkataulukon alin vaativuusryhmä 201. Osalle kausityöntekijöistä on maksettu vaativuusryhmän 301 mukaista palkkaa. Nämä kausityöntekijät ovat työskennelleet Vuorenmäen hautausmaalla sekä Kauha-

järven ja Nummijärven hautausmaalla yksin tai parina. Kurikan seurakunnassa on maksettu kausityöntekijöille vaatavuusryhmän 202 mukaista palkkaa ja samoin myös Ilmajoen seurakunnassa. Kurikan seurakunnan kirkkoneuvosto on päättänyt nostaa palkkausta vaatavuusryhmään 301 kaikille kausityöntekijöille.

**Talusohtajan esitys:** Kirkkoneuvosto päättää korottaa kausityöntekijöiden palkkausta vaatavuusryhmästä 201 vaatavuusryhmään 202. 301 vaatavuusryhmässä olevien kausityöntekijöiden palkka pysyy ennallaan. Liitteessä palkan muutos.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## KIRKON YMPÄRISTÖDIPLOMIN HAKEMINEN

Valmistelija/lisätiedot Jouko Ala-Prinkkilä, puh, 0504127192 [jouko.ala-prinkkila@evl.fi](mailto:jouko.ala-prinkkila@evl.fi)

### Kn 27 §

Suomen evankelis-luterilaisessa kirkossa on kiinnitetty kasvavaa huomiota ympäristönsuojeluun. Kirkon ympäristötyö perustuu Kirkon ilmasto- ja energiastrategiaan *Hiilineutraali kirkko 2030*, ilmasto-ohjelmaan *Kiitollisuus, kunnioitus, kohtuus* sekä Kirkon ympäristöjärjestelmänä toimivaan *Kirkon ympäristödiplomiin*. Hiilineutraali kirkko 2030-strategian suositukseksi on, että kaikilla seurakunnilla sekä Kirkkohallituksella ja tuomiokapituleilla on ympäristödiplomi vuoteen 2025 mennessä. Lapuan hiippakunnan tuomiokapitulin mukaan seurakuntien olisi hyvä saada ympäristödiplomiprosessinsa valmiiksi vuoden 2025 loppuun mennessä.

Kauhajoen seurakunnan kirkkovaltuusto on päättänyt strategiapäivityksen ja kuluvaan vuoden budjettikirjan hyväksyessään, että seurakuntamme tulee toteuttamaan ympäristödiplomiprosessin vuosien 2024-2025 aikana.

Ympäristödiplomiprosessi sisältää seuraavat vaiheet: (1) Kirkkoneuvosto päättää ympäristödiplomiprosessiin toteuttamisesta sekä nimeää vastuuhenkilön ja/tai vastuuryhmän prosessia toteuttamaan. (2) Ympäristödiplomin käsikirjaan tutustuminen. (3) Seurakunnan toimintoihin liittyvän katselmustaulukon täyttäminen. (4) Seurakunnan ympäristöohjelman laatiminen. (5) Kirkkoneuvosto hyväksyy ympäristöohjelman ja kutsuu ulkopuolisen asiantuntijan suorittamaan auditoinnin. (6) Ympäristöohjelman auditointi. (7) Tuomiokapituli antaa auditointiin perustuvan lausunnon ympäristöohjelmasta kirkkohallitukselle. (8) Kirkkohallitus myöntää seurakunnalle Kirkon ympäristödiplomin, joka on voimassa seuraavat viisi vuotta.

### Kirkkoherran esitys:

1. Kirkkoneuvosto päättää, että ympäristödiplomiprosessi toteutetaan vuosina 2024-2025 siten, että prosessin tuloksena syntyvä ympäristöohjelma käsitellään vuonna 2025 kirkkoneuvoston kevätkauden viimeisessä kokouksessa ja syyskausi varataan auditoinnille sekä tuomiokapitulin ja

- kirkkohallituksen käsittelyille. Ennen kirkkoneuvoston käsittelyä ympäristöohjelmasta keskustellaan kevään 2025 kartoituskokouksessa.
2. Kirkkoneuvosto nimeää ympäristödiplomiprosessin vastuuryhmäksi kirkkoherran, talousjohtajan, lähiesimiehet sekä Karijoen kappeliseurakunnan papin.
  3. Kirkkoneuvosto nimeää vastuuryhmän puheenjohtajaksi kirkkoherra Jouko Ala-Prinkkilän sekä sihteeriksi ja vastuuhenkilöksi kiinteistö- ja hautatoimen päällikkö Seppo Kivelän.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## ILMOITUSASIAT

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

### Kn 28 §

#### **Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:**

2/2024: Luovutettujen hautojen muistokiven nimilaatat

3/2024: Uurnan siunaaminen

#### **Talousjohtajan viranhaltijapäätökset:**

1/2024: Tarjoukset Karijoen seurakuntatalon purkamisesta

#### **Johtokuntien pöytäkirjat:**

#### **Toimikuntien pöytäkirjat ja muistiot:**

#### **Kirkkohallituksen yleiskirjeet:**

4/2024: Videotallenteiden laulujen sanoitusten tekstittämistä koskeva Kopioston pilottisopimus päättyy 31.3.2024

5/2024: Laskennallinen osuus kattamattomasta eläkevastuusta 31.12.2023

6/2024: Kirkkohallituksen ohjeistus Yhteisvastuukeräyksen kirjanpitoon ja tilitykseen

7/2024: Romanipoliittinen ohjelma haastaa seurakuntia tukemaan romaneja

8/2024: Kulttuuriperinnön hallinnointi

9/2024: Seurakuntatalouksien julkiset ja yksityisoikeudelliset saatavat — laskutus, muutoksenhaku ja perintä

#### **Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirjeet:**

1/2024: Kirkon palkkakilpailukykyratkaisuun sisältyvän järjestelyerän neuvottelut seurakunnissa

-Järjestelyeräneuvotteluun varattavan palkkasumman määrittäminen ja käyttö

-Paikallisen järjestelyerän kohdentaminen ja kustannuksen laskeminen

-Neuvotteluprosessi ja sen aikataulu seurakunnassa

-Paikallisen neuvottelutuloksen ilmoittaminen KiT:lle

**Muuta:** Kirkon juhlat järjestetään Tampereella 17.-19.5.2024. Seurakunta järjestää yhteiskyydityksen lauantain 18.5.2024 tapahtumaan. Myös kirkkoneuvoston jäsenet voivat osallistua. Seurakunta maksaa osallistumismaksun 18.5.2024 tapahtumaan

**Kirkkoherran esitys:** Asiat merkitään tiedoksi.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## **JÄSENTEN ILMOITTAMAT ASIAT**

**Kn 29 §** Hannu Mäki-Rahkola esitteli Pöntäneen seurakuntakodin toimintakertomuksen vuodelta 2023.

## **MUUT ASIAT**

**Kn 30 §** Tuomas Koivuniemi kertoi Avustus- ja Valistussäätiön kokouksesta. Seurakunnalle oli myönnetty 2000 €:n avustus sankarihautausmaan ristien uusimiseen.

## **KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS**

**Kn 31 §** Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 20.06 ja antoi valitusosoituksen, joka on tämän pöytäkirjan sivuilla 23-27.



## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS 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: 18-22, 28-30**

### 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 23-27**

### Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

- 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 vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
- Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
- 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.
- 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.
- 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 arvonnäköalaa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettu sosiaali- ja terveystoiminta);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettu muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

**Pöytäkirjan pykälät:**

---

Pöytäkirjan tarkastus: \_\_\_\_\_

## 1 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

### Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

### Kauhajoen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kyntäjäntie 1

Postiosoite: Kyntäjäntie 1, 61800 Kauhajoki

Sähköposti: kauhajoen.srk@evl.fi

### Pöytäkirjan pykälät: 23-27

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 tiedoksiannointia katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanotto- laitteessa 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.

## 2 HANKINTAOIKAISU

### Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

### Hankintayksikkö:

Käyntiosoite: Kyntäjäntie 1

Postiosoite: Kyntäjäntie 1, 61800 Kauhajoki

Sähköposti: kauhajoen.srk@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

---

Pöytäkirjan tarkastus: \_\_\_\_\_

päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksianto viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytävissä 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, elleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

## **3 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@oikeus.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 tiedoksianto 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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

---

Pöytäkirjan tarkastus: \_\_\_\_\_

## **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 tiedoksisaanti-päivää 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 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 tarkoitettun 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**

Puhelinvaihtelu: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

## **4 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 tarkastus: \_\_\_\_\_

- 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 valitusviranomaisen 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 vireilepanon 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 tarkastus: \_\_\_\_\_