

Kokousaika 27.11.2025 klo 18.00-20.55

Kokouspaikka Virastotalo, kokoushuone

Jäsenet Jouni Niemi, puheenjohtaja
Marjatta Hautala, varapuheenjohtaja
Taija Hakola
Veli Ikkeläjärvi, poissa
Olli Kiukkonen, poissa
Hannu Mäki-Rahkola
Päivi Nummijoki
Seppo Oja
Asko Ojala
Outi Viitikko, saapui klo 19.00 § 125
Elina Viskari, poissa
Tiina Lehtinen, varajäsen
Pekka Soini, varajäsen
Anne Penttala, varajäsen, saapui klo 19.45 § 126

Muut Tuomas Koivuniemi, kirkkovaltuuston puheenjohtaja, saapui klo 19.25 § 125
Antti Niemi-Aro, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Ann-Kristin Kuja-Kyyny, talousjohtaja, sihteeri

Asiat 121-§

Tämän kokouksen päätösehdotukset on valmisteltu LAVA-ohjeistuksen mukaan (KJ 23:3) ja mikäli päätöksellä on välitön vaikutus alle 18-vuotiaisiin, on se myös otettu huomioon valmistelussa ja todettu esittelyssä

**Allekirjoitukset ja
varmennus**

Puheenjohtaja

Sihteeri

**Pöytäkirjan tarkastus
ja nähtävilläpito**

Kauhajoella _____.____.2025

Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjantarkastaja

Tämä pöytäkirja on ollut nähtävillä talousjohtajan huoneessa ja seurakunnan kotisivuilla 2.–16.12.2025.

KOKOUKSEN AVAUS

Kn 121 § Laulettiin virsi 15. Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 122 § 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 21.11.2025.

Vs. kirkkoherran esitys: Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN

Kn 123 § Kirkkojärjestyksen 10 luvun 8 §:n mukaan toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihtööri 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.

Vs. kirkkoherran esitys: Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi Seppo Oja ja Asko Ojala. Pöytäkirja tarkastetaan talousjohtajan huoneessa 1.12.2025 ja pidetään siellä sekä seurakunnan kotisivuilla nähtävänä 2.–16.12. 2025.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kn 124 § **Vs. kirkkoherran esitys:** Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Hyväksyttiin esityslista. Lisäksi tulee pykäläksi 133 edustajan valinta Kauhajoen Kulttuurisäätiön hallitukseen ja pykäläksi 134 tarjous koriskin kiinnittämisestä.

TALOUSARVIO 2026 JA TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA 2026–2028

Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. 06-2342320, tiina.kuja-kyyny@evl.fi

Valmistelija/lisätiedot Jouni Niemi puh. 040 1875870, jouni.niemi@evl.fi

Kn 125 §

Kirkkoneuvosto antoi kokouksessaan 21.5.2025 työaloille talousarvion 2026 raamit ja tarkemmat ohjeet. Kirkkovaltuusto päätti lokakuussa veroprosentiksi 1,80.

Yhteiset toiminnan painopistealueet. 1) hautauspolku, 2) ympäristödiplomi, 3. työhyvinvoinnin kehittäminen ja 4. strategiatyön aloittaminen (Kirkon strategia 2027–2032 pohjalta):

Talousjohtajan esitys: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se

1. hyväksyy vuoden 2026 talousarvion sekä vuosien 2026–2028 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.

Asian käsittely: Talousarviokirjaan sivulle 6 lisäyksenä ”Rippikoulu on seurakunnan tavoittavin työmuoto ja tarjoaa mahdollisuuden myös kasteen hankintaan.”

Päätös: Esitys hyväksyttiin

KOLEHTISUUNNITELMA AJALLE 1.1.–30.4.2026

Valmistelija/lisätiedot Anitta Vuorela puh. 040 141 7029, anitta.vuorela@evl.fi

Kn 126 §

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 pyhäpäivälle.

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

Päätös: Esitys hyväksyttiin

LUOTTAMUSHALLINNON KEVÄÄN KOKOUSAIKATAULU

Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. 06-2342320, tiina.kuja-kyyny@evl.fi

Kn 127 §

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

Vs. kirkkoherran esitys: Hyväksytään kirkkoneuvostolle kevätkaudeksi 2026 seuraava aikataulu. Esitetään kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi kirkkovaltuuston kevätkauden kokoukset ja tiedoksi kirkkoneuvoston kokoukset sekä kartoituskokous.

22.1.2026	kirkkoneuvosto
5.2.2026	kirkkovaltuusto
5.3.2026	kirkkoneuvosto
26.3.2026	kirkkoneuvosto
23.4.2026	kirkkoneuvosto
21.5.2026	kirkkoneuvosto
4.6.2026	kirkkovaltuusto
16.4.2026	kartoituskokous

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

KOULUTUS-/KEHITTÄMISSUUNNITELMA 2026

Valmistelu/lisätiedot: Ann-Kristin Kuja-Kyyny, 06-2342320, tiina.kuja-kyyny@evl.fi
Valmistelija/lisätiedot Jouni Niemi, puh. 040 1875870, jouni.niemi@evl.fi

Kn 128 §

Kirkkoneuvosto on hyväksynyt koulutussuunnittelulle seuraavat periaatteet:

1. Laaditaan 3-vuotinen koulutussuunnitelma, jossa on huomioitava seura-kuntasuunnittelussa sovitut painopistealueet, työalojen tavoitteet sekä työssä oppiminen.
2. Kehityskeskusteluissa kartoitetaan osaamistarpeet koulutussuunnittelun pohjaksi.
3. Koulutukseen osallistuneet jakavat työalalleen ja työyhteisölle koulu-tuksessa saamansa informaation.

Vs. kirkkoherran esitys: Hyväksytään koulutus-/kehittämissuunnitelma vuodelle 2026 liitteen mukaisesti.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

SUORITUSLISÄJÄRJESTELMÄ/SUORITUSLISÄN JAKAMINEN

Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. 06-2342320, tiina.kuja-kyyny@evl.fi

Kn 129 §

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 2026 suorituslisiin on varattu 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piiriin kuuluvien työntekijöiden palkoista eli yhteensä 1391 €/kk. Kirkkoneuvosto hyväksyi 1.11.2018 kokouksessaan työntekijän työsuorituksen arviointikriteereiksi työssä suoriutuminen (painotus 50 %), yhteistyökyky (painotus 25 %) ja kehittymishakuisuus (painotus 25 %).

Lähiesimiehet ovat käyneet arviointikeskustelun alaistensa kanssa ja tehneet esityksen suorituslisän saajista.

Talousjohtajan esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy yleiset periaatteet 1,1 % järjestelyerän käyttämisestä suorituslisiin.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

EDUSTAJAN VALINTA ETELÄ-POHJANMAAN SAIRAALASIELUNHOIDON YHTEISJOHTOKUNTAAN

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

Kn 130 § Kauhajoen seurakunnalla on sairaalasielunhoidon johtosäännön mukaisesti vuoro lähettää edustaja yhteisjohtokuntaan vuosiksi 2026–2027.

Talousjohtajan esitys: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee kappalainen/vs. kirkkoherra Jouni Niemen seurakunnan edustajaksi ja diakoniatyöntekijä Leena Ranta-Oppaan varaedustajaksi Etelä-Pohjanmaan sairaalasielunhoidon yhteisjohtokuntaan vuosiksi 2026–2027

Päätös: Esitys hyväksyttiin. Jouni Niemi poistui kokouksesta esteellisenä tämän pykälän käsittelyn ajaksi, Puheenjohtajana toimi Marjatta Hautala.

KOKOUSPALKKIOT

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

Kn 131 § Kauhajoen seurakunnan kirkkovaltuusto päätti 13.12.2006 tällä hetkellä voimassa olevat kokouspalkkiot ja matkakustannusten korvaukset.

Vastaavan kokoisissa seurakunnissa neuvoston ja valtuuston kokouspalkkiot ovat 40 €–70 € ja johtokuntien ja työryhmien 30 €–40 €. Kirkkovaltuuston puheenjohtajien vuosipalkkiot ovat 400 €–700 €.

Kokouspalkkiot ja korvauksen **1.1.2027** alkaen (suluissa voimassaolevat)

Kirkkovaltuusto, kirkkoneuvosto, johtoryhmä	60,00 €/kokous (35)
Vaalilautakunta	60.00 €/kokous (35)
- vaalitoimituspäiviltä kokouspalkkion sijaan	12,00 € (10,00) suuruinen
tuntipalkka ilman sunnuntai-, ylityö- tai muita vastaavia korvauksia	
Kirkkovaltuuston puheenjohtajan vuosipalkkio	600,00 €/vuosi (400)
Viranhaltijoille (työajattomat)	60,00 €/kokous (35)
KirVESTES:n mukaisin rajoituksin ja korotuksin	

Johtokunnat 30,00 €/kokous (15)
Johtokuntien puheenjohtajat 60,00 €/kokous (35)
Yhtiö-, säätiö- ym. kokousedustajien kokouspalkkiot kuten kirkkoneuvostolla.
Matkakustannukset KirVesTes:n määräisinä (aikaisemmin 5 km omavastuu/suunta)
Ansionmenetystä ei korvata

Talousjohtajan esitys: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi yllä olevat kokouspalkkiot ja muut korvaukset **1.1.2027** alkaen.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

VALMIUSSUUNNITELMA JA VÄLIAIKAISMAJOITUKSEN VALMIUSSUUNNITELMA

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

Kn 132 § Lapuan hiippakunnan tuomiokapituli on pyytänyt seurakuntaa toimittamaan päivitetyn valmiussuunnitelman kapituliin marraskuun loppuun mennessä.

Vs. kirkkoherran esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy seurakunnan päivitetyn valmiussuunnitelman sekä väliaikaismajoituksen valmiussuunnitelman. Suunnitelmat lähetetään myös Lapuan hiippakunnan tuomiokapituliin.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

EDUSTAJAN VALINTA KAUHAJOEN KULTTUURISÄÄTIÖN HALLITUKSEEN 2026-2028

Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. 06-2342320, tiina.kuja-kyyny@evl.fi

Kn 133 § Seurakunnalla on kulttuurisäätiön hallituksessa viranhaltijaedustaja ja kirkkoneuvoston edustaja aina kolme vuotta kerrallaan. Kirkkoherra Jouko Ala-Prinkkilä on kaudella 2024–2026 ja varaedustajana kappalainen Anitta Vuorela. Kirkkoneuvoston edustajana on kaudella 2023–2025 Marjatta Hautala ja varaedustajana Antti Niemi-Aro

Vs. kirkkoherran esitys: Kirkkoneuvosto valitsee edustajan ja varaedustajan Kauhajoen Kulttuurisäätiön hallitukseen kaudeksi 2026-2028.

Päätös: Kirkkoneuvosto valitsi varsinaiseksi edustajaksi Marjatta Hautalan ja varaedustajaksi Antti Niemi-Aron.

TARJOUS LAINAN KORKORISKIN KIINNITTÄMISESTÄ

Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. 06-2342320, tiina.kuja-kyyny@evl.fi

Kn 134 § Kauhajoen seurakunnalla on lainaa Nordeassa tällä hetkellä 807.867 €. Lainan korko on sidottu 12 kk euriboriin ja marginaali on 0,77 %. Lainan ly-

hennys ja korko maksetaan 3 kk välein. Korontarkistus on 15.5.2026. Lainan kokonaiskorko on tällä hetkellä 2,877 %.

Talusojohtaja on keskustellut Nordean Pohjanmaan yrityspankin asiakasvastuullisen johtajan kanssa puhelimitse ja sopinut, että hän lähettää tarjouksen lainan korkoriskin kiinnittämisestä kiinteällä korkoputkella seuraavasta korontarkistus ajankohdasta lähtien. Tarjous liitteenä.

Talusojohtajan esitys: Hyväksytään tarjous **7 vuoden** kiinteästä korkoputkesta.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

ILMOITUSASIAT

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

Kn 135 §

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset

Talusojohtajan viranhaltijapäätökset:

Johtokuntien pöytäkirjat:

Kirkkohallituksen yleiskirjeet:

30/2025: Kirkollisen kulttuuriperinnön hoidon avustukset ja kirkon keskusrahaston korjausavustukset

Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirjeet:

3/2025: KirVestes 2025–2028 sisältyvän yleisen palkkausjärjestelmän järjestelyerän neuvottelut seurakunnissa

Muuta:

Vs. kirkkoherran esitys: Asiat merkitään tiedoksi.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

JÄSENTEN ILMOITTAMAT ASIAT

Kn 136 §

Todettiin, että Ilkka-Pohjalainen on tehnyt uutisen Nummijärven hautausmaan tontin ostoasiasta. Johtoryhmä jatkaa neuvotteluja Metsähallituksen edustajien kanssa.

MUUT ASIAT

Kn 137 §

Ei ollut.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS

Kn 138 §

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello ja antoi valitusosoituksen, joka on tämän pöytäkirjan sivuilla 115–119.

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 121-125, 130-131,135-137

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

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 vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot ilman arvonnäköalaa 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:

1 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kauhajoen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kyntäjätie 1

Postiosoite: Kyntäjätie 1, 61800 Kauhajoki

Sähköposti: kauhajoen.srk@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 126-129, 132-134

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, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähettämällä 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: Kyntäjätie 1

Postiosoite: Kyntäjätie 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

päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksianto 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, 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, saantitiedoksen 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 tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon.

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>

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, joulukuun 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 €. Käsittelymaksu 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.