

**Kokousaika** 5.3.2026 klo 18.00 -19.48

**Kokouspaikka** Virastotalo, kokoushuone

**Jäsenet** Jouni Niemi, puheenjohtaja  
Marjatta Hautala, varapuheenjohtaja  
Taija Hakola  
Veli Ikkeläjärvi  
Olli Kiukkonen, poissa  
Hannu Mäki-Rahkola, poissa  
Päivi Nummijoki  
Seppo Oja  
Asko Ojala  
Outi Viitikko  
Elina Viskari

**Muut** Tuomas Koivuniemi, kirkkovaltuuston puheenjohtaja, poissa  
Antti Niemi-Aro, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja  
Ann-Kristin Kuja-Kyyny, talousjohtaja, sihteeri

**Asiat** 25– 37 §

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 \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2026

\_\_\_\_\_  
Pöytäkirjantarkastaja

\_\_\_\_\_  
Pöytäkirjantarkastaja

Tämä pöytäkirja on ollut nähtävillä talousjohtajan huoneessa ja seurakunnan kotisivuilla 10.–24.3.2026.

## KOKOUKSEN AVAUS

**Kn 25 §** Laulettiin virsi 318. Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja avasi kokouksen..

## KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

**Kn 26 §** 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 28.1.2026.

**Vs. kirkkoherran esitys:** Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN

**Kn 27 §** 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 Päivi Nummijoki ja Seppo Oja. Pöytäkirja tarkastetaan 9.3.2026 ja pidetään siellä sekä seurakunnan kotisivuilla nähtävänä 10.–24.3.2026.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

**Kn 28 §** Vs. 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 29 §** Kirkkolain 3. luvun 11 §:n mukaan kirkkoneuvoston asiana on huolehtia kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpanosta. Kirkkoneuvosto ei saa panna kirkkovaltuuston päätöstä täytäntöön, jos se on tehty virheellisessä järjestyksessä, kirkkovaltuusto on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muutoin lainvastainen. Asia on viipymättä saatettava kirkkovaltuuston uudelleen käsiteltäväksi.

Kirkkovaltuuston 5.2.2026 kokouksessa päätettiin seuraavista asioista.

Kokouksen avaus

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Pöytäkirjan tarkastus ja nähtävänä pitäminen

Kokouksen työjärjestys

Kirkkovaltuuston kokoonkutsumistapa vuonna 2026

Seurakuntavaalit 2026 äänestysalueet

Syksyn 2026 seurakuntavaalien vaalilautakunnan valinta

Kirkkovaltuuston jäsenmäärä

Seurakuntapastorin viran perustaminen ja seurakuntapastorin viran nimeäminen uudelleen

Ilmoitusasiat

Muut asiat

Jäsenten ilmoittamat asiat

Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus

**Kirkkoherran esitys:** Kirkkoneuvosto toteaa, että kirkkovaltuuston 5.2.2026 pidetyn kokouksen tekemät päätökset ovat laillisia ja täytäntöönpanokelpoisia.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## TEHTÄVÄALUEIDEN/PÄÄLUOKKIEN YLITYKSET VUODEN 2025 TALOUSARVIOSSA

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

**Kn 30 §** Kirkkovaltuusto määräsi vuoden 2025 talousarvion sitovuustasoksi valtuustoon nähden pääluokkatason. Kirkkoneuvostoon nähden kirkkovaltuusto päätti sitovuustasoksi tehtäväalueen, kuitenkin siten, että avustuksia ja henkilöstömenojen mahdollista ylijäämää ei saa käyttää tehtäväalueen mui-

hin menoihin.

Seurakunnan taloussäännön 4 §: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 hyvissä ajoin ennen sen loppumista tehtävä määrärahan korotusesitys kirkkoneuvostolle.

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

| <b>Tehtäväalue</b>                       | <b>Ylitys euroa</b> |
|------------------------------------------|---------------------|
| Kirkkoneuvosto                           | 542,57              |
| - palkkiot,                              |                     |
| Taloushallinto                           | 10.221,05           |
| - henkilöstökulut, palvelujen ostot      |                     |
| Tilintarkastus                           | 1.638,60            |
| - palvelujen ostot                       |                     |
| Kirkkoherranvirasto                      | 4.106,67            |
| - henkilöstökulut                        |                     |
| Työpaikkaruokailu                        | 2.735,53            |
| - henkilöstökulut                        |                     |
| Yleishallinto                            | 20.801,76           |
| - palvelujen ostot, aineet ja tarvikkeet |                     |
| Kirkonkirjojenpito                       | 4.778,55            |
| -- henkilöstökulut, palvelujen ostot     |                     |
| Jumalanpalveluselämä                     | 6.333,92            |
| - henkilöstökulut                        |                     |
| Hautaan siunaaminen                      | 14.956,44           |
| - henkilöstökulut                        |                     |
| Muut kirkol. toimitukset                 | 13.961,27           |
| - henkilöstökulut, palvelujen ostot      |                     |
| Tiedotus ja viestintä                    | 9.159,75            |
| - henkilöstökulut, palvelujen ostot      |                     |
| Varhaiskasvatus                          | 14.171,65           |
| - henkilöstökulut,                       |                     |
| Varhaisnuorisotyö                        | 7.311,04            |
| - tulot alle budjetin, henkilöstökulut   |                     |
| Nuorisotyö                               | 5.785,21            |
| -henkilöstökulut,                        |                     |
| Walkers                                  | 981,55              |
| - henkilöstökulut, palvelujen ostot      |                     |
| Diakonia                                 | 6.550,88            |
| - henkilöstökulut                        |                     |

|                                                    |                     |
|----------------------------------------------------|---------------------|
| Perheneuvonta                                      | 314,37              |
| - palvelujen ostot                                 |                     |
| Seurakuntien yhteinen kehitysvammaistyö            | 95,00               |
| - palvelujen ostot                                 |                     |
| Lähetys                                            | 2.595,94            |
| - henkilöstökulut,                                 |                     |
| Kirkkomaan hautausmaa                              | 41.203,95           |
| - tulot alle budjetin, henkilöstökulut             |                     |
| Vuorenmäen hautausmaa                              | 10.694,16           |
| - tulot alle budjetin, henkilöstökulut             |                     |
| Kauhajärven hautausmaa                             | 2.100,98            |
| - henkilöstökulut                                  |                     |
| Hautatoimi                                         | 3.263,61            |
| - tulot alle budjetoidun                           |                     |
| Vainajien säilytystila                             | 80,00               |
| - tulot alle budjetin                              |                     |
| Pääkirkko                                          | 8.868,79            |
| - tulot alle budjetin, henkilöstökulut, palv.ostot |                     |
| Siunauskappeli                                     | 5.133,81            |
| - tulot alle budjetin, palvelujen ostot            |                     |
| Keittiötoimi                                       | 14.690,33           |
| - tulot alle budjetin, henkilöstökulut             |                     |
| <b>YHTEENSÄ</b>                                    | <b>213,077,38 €</b> |

**Talousjohtajan esitys:** Kirkkoneuvosto hyväksyy edellä esittelyssä mainitut tehtäväaluekohtaiset ylitykset perusteluineen, määrältään yhteensä **147.122,42 €**. Kirkkoneuvosto esittää **kirkkovaltuustolle**, että se hyväksyy pääluokka 1 Hallinto ylityksen **42.540,06 €**, pääluokka 2. Seurakunnallinen toiminta ylityksen **32.057,43 €** ja pääluokka 4 Hautaustoimi ylityksen **5.580,93 €**

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## STRATEGIAPROSESSIN OHJAUSRYHMÄN NIMEÄMINEN

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

### Kn 31 §

Seurakunnassa ollaan laatimassa strategiaa vuosille 2027–2032. Aikaisemmissa strategiavalmisteluissa ohjausryhmänä on toiminut johtoryhmä, joka on kutsunut kokouksiin tarvittaessa työntekijöitä ja ulkopuolisia asiantuntijoita. Kappalainen Tuomas Ala-Opas on mukana kirkon strategiaproessin ohjausryhmässä, joten hänet on hyvä nimetä johtoryhmän lisäksi ohjausryhmään.

**Vs. kirkkoherran esitys:** Kirkkoneuvosto päättää, että johtoryhmä ja kappalainen Tuomas Ala-Opas nimetään strategiaproessin ohjausryhmään. Oh-

jausryhmä voi kutsua kokouksiin tarvittaessa työntekijöitä ja ulkopuolisia asiantuntijoita.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

**KAUHAJOEN SEURAKUNTA YKSITYISENÄ PALVELUSETELITUOTTAJANA  
KAUHAJOEN KAUPUNGIN VARHAISKASVATUSPALVELUISSA/TOIMINNAN  
JATKAMINEN**

Valmistelija/lisätiedot Tuomas Ala-Opas, puh. 045-2355566, [tuomas.ala-opas@evl.fi](mailto:tuomas.ala-opas@evl.fi)

**Kn 32 §**

Lastentalon ryhmis aloitti toimintansa elokuussa 2021 kahdeksan lapsen ryhmiksenä. Toiminta laajeni vuoden 2022 alusta 12 paikkaiseksi.

Lastentalon ryhmis on vakiinnuttanut paikkansa Kauhajoen varhaiskasvatuskentässä. Kaikki 12 varhaiskasvatuspaikkaa ovat tällä hetkellä täynnä. Asiakasperheet ovat olleet erittäin tyytyväisiä Lastentalon ryhmiksen toimintaan ja sen tarjoamiin varhaiskasvatuspalveluihin

Kauhajoen kaupunki on luvannut maksaa seurakunnalle tulevalle kaudelle eli 31.7.2027 saakka palvelusetelin 12 lapsesta. Palvelusetelin hinta on tällä hetkellä 1047 €/lapsi/kk.

**Vs. kirkkoherran esitys:** Lastentalon ryhmiksen toimintaa jatketaan kokeiluluonteisena 31.7.2027 saakka ja tilannetta tarkastellaan uudelleen keväällä 2027.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

**LASTENTALON RYHMIKSEN TYÖNTEKIJÖIDEN PALVELUSSUHTEIDEN  
JATKAMINEN**

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

**Kn 33 §**

Lastentalon ryhmiksellä työskentelee kolme määräaikaista lastenohjaajaa ja heidän palvelussuhteensa päättyy 31.7.2026. Kauhajoen kaupunki on myöntänyt palvelusetelin ryhmikselle 12 lapselle ajalle 1.8.2026–31.7.2027.

Lastenohjaajina ryhmiksellä työskentelevät Petra Alapiha (1.1.2022 alkaen), Minna-Maria Kulmala (1.7.2025 alkaen) ja Juha Ontermä (1.7.2025 alkaen).

**Vs. kirkkoherran esitys:** Jatketaan Lastentalon ryhmiksen työntekijöiden palvelussuhteita ajalle 1.8.2026–31.7.2027.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## ILMOITUSASIAT

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

### Kn 34 §

#### **Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:**

1/2026: Vapaa-aikasuunnitelma

#### **Talousjohtajan viranhaltijapäätökset:**

1/2026: Rippisalin rullaverhotarjoukset

2/2026: Nummijärven kirkon katontervaustarjoukset

#### **Johtokuntien pöytäkirjat:**

#### **Kirkkohallituksen yleiskirjeet:**

2/2026: Harkinnanvaraisten avustusten hakeminen vuonna 2026

3/2026: Laskennallinen osuus kattamattomasta eläkevastuusta 31.12.2025

4/2025: Yhteisvastuukeräysvuonna 2026 tuotonjako, kirjanpito ja tilitykset

5/2026: Vuoden 2026 seurakuntavaalien valmistelut

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

#### **Muuta:**

**Vs. Kirkkoherran esitys:** Merkitään tiedoksi.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## JÄSENTEN ILMOITTAMAT ASIAT

### Kn 35 §

Asko Ojala toi terveiset As Oy Nikkarintuvat yhtiökokouksesta.

Elina Viskari pyysi selvittämään Enon pappilan muistokiven tilannetta.

Muistokivi on hankittu 2000 luvun alkupuolella, mutta tuolloin kiveä ei saanut tontille pystyttää. Talousjohtaja selvittää asiaa.

## MUUT ASIAT

### Kn 36 §

Vs. kirkkoherra kertoi pääkirkon katon korjauksen tilanteesta. Suojaukset eivät täysin pitäneet ja vettä pääsi vuotamaan kirkkosaliin. Katon suojausta on parannettu. Tarjouspyynnöt on lähetetty ja urakoitsijan valinta tulee seuraavaan kirkkoneuvoston kokoukseen.

## KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS

### Kn 37 §

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.48 ja antoi valitusosoituksen, joka on tämän pöytäkirjan sivuilla 31–35

## 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 25-28, 34-36

#### 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 kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonnalisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 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: 29-33

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, 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: 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](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 valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

### **Valitusasiakirjojen toimittaminen**

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

---

Pöytäkirjan tarkastus: \_\_\_\_\_