

KOKOUSAIKA Tiistai, 28.11.2023 klo 18.00 - 21.00

KOKOUSPAIKKA Kirkontupa

SAAPUVILLA Lehto Ilkka puh.joht.; vt. khra  
OLLEET JÄSENET Anttila Loviisa jäsen  
Joensuu Kirsti jäsen  
~~Kallio Esko jäsen~~  
Koivulampi Hanna jäsen  
Lahti Leila jäsen  
Lahtinen Alpo jäsen  
Lamminen Johanna jäsen  
~~Niskakangas Jorma jäsen~~  
Niskala Kimmo varapuh.joht.  
Pajukangas Sakari jäsen  
Kuoppa-aho Aune varajäsen

POISSA Kallio Esko, Niskakangas Jorma

MUUT SAAPU- Lehtiniemi Tuomo kirkkovalt.puh.joht.  
VILLA OLLEET ~~Kellokoski Juliaana kirkkovalt.varapuh.joht.~~  
Luoma Tuula talouspäällikkö, sihteeri

A S I A T §§ 218 - 240

ALLEKIRJOITUS

Ilkka Lehto Tuula Luoma  
puheenjohtaja pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN Alajärvellä, marraskuun 30. päivänä 2023  
TARKASTUS

Leila Lahti Alpo Lahtinen

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä seurakunnan palvelutoimistossa 1.12. – 18.12.2023 välisen ajan sekä seurakunnan [www.sivuilla](http://www.sivuilla) 1.12.2023 alkaen. Nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu saman ajan palvelutoimiston ilmoitustaululla osoitteessa Kirkkotie 6, 62900 Alajärvi.

Todistaa viran puolesta \_\_\_\_\_  
Ilmoitustaulun hoitaja Taina Hallapuro, toimistos sihteeri

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

218 §

KOKOUKSEN AVAUS

Kokouksen aluksi veisattiin virrestä 152 säkeistöt 1 - 3, jonka jälkeen kirkkoneuvoston puheenjohtaja, vt kirkkoherra Ilkka Lehto piti alkuhartauden. Puheenjohtaja totesi kokouksen avatuksi.

219 §

LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

Kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi yhdeksän (9) jäsentä ja se on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Kutsu kokoukseen esityslistoineen on lähetetty sähköpostilla 20.11.2023.

**Päätös:** Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

220 §

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT JA ÄÄNTENLASKIJAT

Kirkkoneuvoston ohjesäännön (9 §) mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjan tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjan tarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

**Ehdotus:** Pöytäkirjan tarkastajiksi ja mahdollisten äänten laskijoiksi valitaan Leila Lahti ja Alpo Lahtinen

**Päätös:** Pöytäkirjan tarkastajiksi ja mahdollisten äänten laskijoiksi valittiin Leila Lahti ja Alpo Lahtinen

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

**221 §  
TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

**Ehdotus:** Hyväksytään esityslista päätösehdotuksineen kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös:** Hyväksyttiin esityslista päätösehdotuksineen kokouksen työjärjestykseksi seuraavalla lisäyksellä: §:n 139 kohdalla käsitellään Kirkkoneuvoston varajäsenen valinta, § 140 kokouksen päättäminen.

**222 §  
TOIMINTARYHMIEN MUISTIOT TIEDOKSI**

Toimintaryhmässä oleva kirkkoneuvoston edustaja tuo tiedoksi pääpiirteittäin toimintaryhmän kokouksessa käsitellyt asiat, jotka merkitään tiedoksi.

**Esitys, tal.joht.:**

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi seuraavat toimintaryhmien muistiot:

- Kiinteistötoimintaryhmän muistiot 3 / 2023 (11.10.2023) ja 4 / 2023 (24.10.2023)
- Vimpelin alueryhmän muistio 18.10.2023

**Päätös:** Kirkkoneuvosto merkitsi em muistiot tiedoksi.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

223 §

ETELÄ-POHJANMAAN SAIRAALASIELUNHOIDON YHTEISJOHTOKUNTA

**Valmistelija** Vt. Kirkkoherra Ilkka Lehto

Etelä-Pohjanmaan sairaalasielunhoidon johtosäännön mukaan sen yhteisjohtokuntaan muista jäsen seurakunnista kuin Seinäjoelta kuuluu vuorolaan yksi jäsen, jonka seurakunta valitsee. Jäsenen toimikausi on kaksi vuotta ja hänelle tarvitaan myös varajäsen. Jäsen voi olla seurakunnan vi-  
ranhaltija, luottamushenkilö tai joku muu seurakunnan jäsen.

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto esittää, että kirkkovaltuusto valitsee edustajan Etelä-Pohjanmaan sairaalasielunhoidon yhteisjohtokuntaan ja hänelle varajäsenen vuosille 2024-2025.

**Päätös, kneuv.:**

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

224 §

KOLEHTISUUNNITELMAT

**Valmistelija** Vt. Kirkkoherra Ilkka Lehto

Jumalanpalveluksissa sekä muissa seurakunnallisissa tilaisuuksissa voidaan kerätä kolehti kirkon ja seurakunnan toiminnan sekä niiden tehtävää vastaavien tarkoitusten tukemiseksi (KL 4:2, 2).

Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 2:8). Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Suunnitelman tulee sisältää kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin päättämät kolehdit. Alajärven seurakunta noudattaa työkausittaisia kolehtisuunnitelmia.

Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

toiselle pyhäpäivälle. Suunnitelmissa huomioidaan jumalanpalvelusyhteistyössä toimivat tahot.

Lappajärven alueen kappalainen Jenny Kärki on valmistellut Lappajärven alueen kolehtisuunnitelman, Vimpelin alueen vt. kappalainen Mikko Elenius Vimpelin alueen, Lehtimäen alueen vt. Kappalainen Vesa Rasta Lehtimäen alueen yhdessä aluetoimintaryhmän kanssa sekä vt. khra Ilkka Lehto Alajärven alueen kolehtisuunnitelman yhdessä Alajärven alueen kappalaisen Harri Silvolahden kanssa.

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy kolehtisuunnitelmat liitteen 64. mukaisesti.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

225 §

**VIESTINTÄ- JA LÄHETYSKOORDINAATTORIN SIIAISJÄRJESTELY**

**Valmistelija Vt. Kirkkoherra Ilkka Lehto**

Nuorisotyönohjaaja Panu Malkasilta on hoitanut viestintä- ja lähetyskoordinaattorin tehtävää sijaisena 1.10.2022 alkaen. Hänen työsopimuksensa tähän tehtävään päättyy 31.12.2023. Tehtävän vakituisen hoitajan työsuhde on päätynyt ja virka on syytä avata kevään 2024 aikana. Tarkoituksenmukaista olisi, että Panu Malkasilta jatkaisi tehtävän hoitamista kunnes virka on saatu täytettyä.

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto päättää:

1. nimetä nuorisohjaaja Panu Malkasillan 80 %:n työajalla vs. viestintä- ja lähetyskoordinaattorin tehtäviin 1.1.-31.8.2024 sekä
2. hänen palkkseen nuorisohjaajan nykyisen palkkatason.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

226 §  
SEURAKUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Valmistelija Vt. Kirkkoherra Ilkka Lehto

Uusi kirkkolaki tuli voimaan 1.7.2023. Seurakunnille annettu siirtymäaika sen noudattamiseen päättyy 31.12.2023. Uuden kirkkolain mukaan kirkkovaltuusto määrää päätösvallan siirrosta hallinto- ja johtosäännöissä. Kirkkovaltuusto myös hyväksyy hallintosäännön ja sen tulee sisältää tarpeelliset määräykset seurakunnan hallinnosta ja toimielimistä; päätösvallan siirtämisestä toimielimille ja johtaville viranhaltijoille; toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä sekä toimielinten kokousmenettelyistä. Uusi hallintosääntö korvaa aiemmat kirkkoneuvoston ohjesäännön ja kirkkovaltuuston työjärjestyksen.

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Alajärven seurakunnan hallintosäännön liitteen 65 mukaisena.

**Päätös, kneuv.:**

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen lisäyksellä, että hallintosäännön loppuun lisätään seurakunnan organisaatiokaavio.

227 §  
KOULUTUSSUUNNITELMA 2024

Valmistelija vt kirkkoherra Ilkka Lehto

Kirkon henkilöstökoulutus on väline, jolla seurakunta tai kokonaiskirkko hankkii uutta osaamista työntekijöilleen tai vahvistaa heillä jo olevaa osaamista. Tavoitteena on pitää yllä ja parantaa työntekijöiden ammatillisia valmiuksia toimia työssään ja työyhteisössään.

Koulutustarpeita arvioidaan työntekijöiden virka- tai työtehtäviä ja seurakunnan toimintaa ohjaavia strategisia tavoitteita vasten sekä ottaen mahdollisuuksien mukaan huomioon myös kokonaiskirkon koulutukselliset tarpeet.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

Henkilöstökoulutuksella pyritään hankkimaan osaamista, jota seurakunta tarvitsee kyetäkseen vastaamaan entistä paremmin haasteisiin tai seurakunnan lähivuosien painopisteisiin. Seurakunta voi koulutuksen avulla täydentää ja vahvistaa henkilöstönsä osaamista heidän perustehtävissään.

Henkilöstökoulutuksen kehittämisessä on määritelty henkilöstökoulutuksen sisällölliset tavoitteet. Ne koskevat sekä yksittäistä työntekijää että koko työyhteisöä. Tavoitealueita on neljä: 1) Kirkollinen spiritualiteetti tarkoittaa mm. sitä, että koulutuksella pyritään kirkastamaan kirkon omaa olemusta ja perustehtävää sekä vahvistamaan kirkon työntekijän halua sitoutua sen toteuttamiseen; 2) Ammatillinen osaaminen ja identiteetti korostavat ammattitaidon kehittymisen ja vahvistamisen näkökulmaa sekä myös ammatillisen identiteetin kasvua; 3) Kirkon organisaatiokulttuuri ja henkilöstön yhteistyötaidot painottavat kirkon rakenteiden ja toimintatapojen tuntemista, tavoitteellista suunnittelua sekä hyviä vuorovaikutustaitoja, joiden tulisi vaikuttaa sekä työyhteisön sisällä että suhteessa seurakuntalaisiin; 4) Muuttuva yhteiskunta nostaa esille jatkuvan muutoksen näkökulman. Kirkon työntekijän tulisi kyetä toimimaan yhä monikulttuurisemmissä yhteisöissä sekä muuttuvissa toimintaympäristössä. Tämä tarkoittaa mm. taitoa ymmärtää yhteiskunnallisia muutoksia, taitoa toimia yhteistyössä eri tavoin ajattelevien ihmisten kanssa ja kykyä soveltaa kirkon sanomaa erilaisissa tilanteissa.

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy seurakunnan koulutussuunnitelman vuodelle 2024 liitteen 66 mukaisena.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto



228 §

TALOUSARVIO VUODELLE 2024 SEKÄ TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA VUOSILLE  
2024 – 2026

**Valmistelija tal.joht. Tuula Luoma**

Seurakuntien talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman laatimista koskevat säännökset on koottu kirkkolain ja kirkkojärjestyksen lukuihin 6. Niissä säädetään myös vuotta pitemmän aikavälin toiminnan ja talouden suunnittelusta.

Seurakunnan talousarvio ja toimintasuunnitelma on hyväksyttävä viimeistään talousarviovuotta edeltävän vuoden joulukuussa. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä on hyväksyttävä vähintään kolmea vuotta koskeva toiminta- ja taloussuunnitelma. Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi. Toiminta- ja taloussuunnitelma ei ole sitova toisen ja kolmannen vuoden osalta. Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset seurakunnan tehtävien hoitamiseen turvataan.

Vuoden 2023 alussa Lappajärven ja Vimpelin seurakunnat liittyivät Alajärven seurakuntaan eli takana ei ole vielä yhtään kokonaista talousarviovuotta. Tämä tuo edelleen oman haasteensa talousarvion laadintaan.

Työalakohtaiset tavoitteet ja toimintasuunnitelmat vuosille 2024 – 2026 on nähtävissä kunkin työalan omassa toiminta- ja taloussuunnitelmassa. Henkilöstökulut jaetaan kustannuspaikoille (tehtäväaloille) työntekijöiden arvioiman työpanoksen suhteessa, jakoperusteena 10 %:n tarkkuus. Lisäksi on huomioitu Kirkkohallituksen ohjeet.

Kirkollisverojen perusteena on kirkkovaltuuston päättämä kirkollisveroprosentti. Vuoden 2023 alusta astui voimaan verotulo uudistus, joka siirsi kuntien verotuloja valtiolle hyvinvointialueiden rahoittamiseksi. Muutoksella on vaikutusta myös kirkollisveroon, koska tuloverosta tehtävät vähennykset kohdistuvat jatkossa nykyistä enemmän valtion tuloveroon. Alajärven seurakunnan kirkkovaltuusto on vahvistanut vuoden 2024 kirkollisveroprosentiksi 1,7 %.

Kirkkohallituksen FCG:ltä tilaaman verotuloennusteen mukaan vuonna 2024 Alajärven seurakunnan verotuloja ennustetaan kertyvän 3 264 000 euroa. Jos kertymää verrataan tämän vuoden (31.10.2023 saakka) kertyneisiin verotuloihin (2 699 604), ennuste tuntuu liian optimistiselta. Talousarvioon verotuloennuste on laskettu peilaten tämän vuotiseen kertymään.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

Yhteisövero poistui vuoden 2016 alusta, tilalle tuli valtionrahoitus. Valtionrahoitus maksetaan kunnan jäsenmäärän mukaisessa suhteessa (31.12.2022 tilanteen mukaan vuonna 2024). Vuoden 2024 valtionrahoitusmäärä ei ole vielä tiedossa (arvio) Näiden pohjalta verotulokertymäksi vuodelle 2024 on saatu 3 480 000 euroa, josta kirkollisverotulojen osuus on 3 180 000 euroa ja valtionrahoituksen 300 000 euroa.

Käyttötalousoosassa suurimman menoerän aiheuttavat henkilöstökulut, joiden osuus toimintamenoista on noin 59,2 %. Tämän hetkinen virka- ja työehtosopimus on voimassa 28.2.2025 saakka. Vuoden 2024 palkantarkistukset tulevat voimaan 1.4.2024 ja ovat 2,5 %. jollei aiemman sopimuksen perusteella käynnisty kirkon palkkakilpailukyvyn tarkastelu johda siihen, että palkoista sovitaan toisin (ratkeaa 30.11.2023 mennessä). Henkilösivukulut ovat yhteensä noin 24 %.

Talouсарvion mukainen vuoden 2024 toimintakate on -2 877 990 euroa. Verotulojen ja -kulujen, kirkon rahastomaksujen sekä rahoitustuottojen ja kulujen jälkeen vuosikate jää plussalle 332 760 euroa. Poistojen arvioidaan vuonna 2024 olevan yhteensä 337 094 euroa, poistoeron vähennys 19 960 euroa, jonka jälkeen tilikauden tulos näyttää ylijäämää 15 626 euroa.

Investointiosaan on kirjattu Vimpelin kirkon ja tapulin ulkomaalaus, Lehtimäen hautausmaan laajennus sekä Lehtimäen kirkon lämmitysjärjestelmän muutos. Vimpelin kirkon äänentoisto uusitaan 2024. Lisäksi alustavasti talouсарvioon on varattu määräraha Lappajärven kylmiön korjaukseen. Lisäksi suunnitteluun on varattu määrärahat koskien Lappajärven hautausmaan laajennusta sekä Lappajärven tapulin peruskorjausta. Mm vuosikorjauksiin on varattu määrärahoja tarpeen mukaan kunkin kiinteistön kohdalle. Palkkakustannuksiin on varattu määräraha kaikkien neljän kirkon kulttuuriperintöinventointiin. Tämä hanke on tarkoitus toteuttaa jo 2023, mutta se ei onnistunut aikataulusyistä.

Pitkäaikaisten lainojen lainanlyhennyksiin vuodelle 2024 on varattu 75 000 euroa.

#### Esitys, tal.joht.:

Kirkkoneuvosto päättää esittää vuoden 2024 talouсарvion sekä vuosien 2024 - 2026 toiminta- ja taloussuunnitelman kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi. Talouсарvio liite 67.

#### Päätös, kneuv.:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

229 §

KIRKKOHALLITUKSEN AVUSTUS VIMPELIN KIRKON JA TAPULIN ULKOMAALAUKSEEN

**Valmistelija tal.joht. Tuula Luoma**

Kirkkohallituksen yleiskirjeessä nro 34 / 2023 todetaan kirkollisen kulttuuriperinnön hoidon avustuksista ja kirkon keskusrahaston korjausavustuksista seuraavaa:

”Avustusta kirkollisen kulttuuriperinnön hoitoon voidaan myöntää kirkkolain tarkoittamille kirkollisille rakennuksille, jotka on suojeltu kirkkolain, rakennusperinnön suojelulain tai asemakaavan perusteella. Avustusta voidaan myöntää rakennuksen rakenteiden ja pintojen kunnostukseen, korjaukseen, restaurointiin tai konservointiin sekä lämmitys-, sähkö-, valvonta- ja paloturvallisuusjärjestelmien investointeihin. Tätä avustusta voidaan myöntää myös kyseisten rakennusten lähiympäristön pihojen, aitojen, porttien ja ulkovalaistuksen kunnostukseen. Kirkollisen arvoesineistön konservointiin ja säilytykseen liittyvät hankkeet sekä sankarihautausmaiden kunnostustyöt kuuluvat myös tämän avustuksen piiriin. Suunnitelmista tulee yleensä pyytää Museoviraston lausunto, joka liitetään avustusiakirjoihin. Avustuksia ei myönnetä uudisrakennushankkeille, laajennuksille, seurakunta- tai leirikeskustoille, seurakuntataloille tai -kodeille, hautausmaiden investoinneille, ulosvuokrattujen rakennuksien tai kiinteistö- ja asunto-osakkeiden hankkeisiin, irtokalustehankintoihin, työkoneisiin tai -laitteisiin eikä pääsääntöisesti AV-tekniikkaan liittyviin hankkeisiin”.

Avustus haetaan Kirkkohallitukselta etukäteen ennen korjaus- tai konservointitöiden aloittamista Basis-järjestelmän kautta ja hakemuksen viimeinen jättöpäivä on vuoden viimeinen päivä. Korjaus- ja restaurointityötä koskevan hakemuksen liitteenä tulee olla suunnitelmat, korjaustyöselostus sekä kustannusarvio sekä kustannusarvio, joka laajemmissa hankkeissa tulee laatia rakennuskohtaisesti.

Ennen avustuksen hakua Basiksessa tulee olla täydennetty kaikkien rakennusten minimitietokentät. Puutteellisesti täytetyt minimitietokentät voivat olla peruste avustuksen hylkäämiseen. Seurakuntatalous voi hakea avustusta samana vuonna enintään kahdelle eri hankkeelle.

Vuoden 2024 talousarvioon on varattu määräraha Vimpelin kirkon ja tapulin ulkomaalaukseen. Arkkitehtitoimisto Jyrki Tuomela on laatinut maa- ja metsätalouden tutkimuskeskuksen, ja hankinta on kilpailutettu Hilmassa. Tarjousten viimeinen jättöpäivä on 24.11.2023.

Museovirastoon on oltu yhteydessä sähköpostitse ja sieltä on ilmoitettu, että he välittävät tiedon heille kirjaamoon lausuntopyyntöksi.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

**Esisys, tal.joht.:**

- Kirkkoneuvosto päättää hakea Kirkkohallitukselta rakennusavustusta
1. Vimpelin kirkon ja tapulin ulkomaalaukseen,
  2. valtuuttaa talousjohtajan täyttämään ja lähettämään avustushakemukset kirkkohallitukseen 31.12.2023 mennessä.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen,

**230 §  
SUORITUSLISÄ VUONNA 2024**

**Valmistelija tal.joht. Tuula Luoma**

Suorituslisä, joka on otettu käyttöön 1.1.2020, on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella. Suorituslisään on käytettävä vuosittain vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Suorituslisää maksetaan niille viranhaltijoille ja työntekijöille, jotka arviointijakson perusteella täyttävät seurakunnassa vahvistetut suorituslisän maksamisen edellytykset. Arviointikeskustelut henkilöstön kanssa on käyty syksyn aikana. Suorituslisä on määräaikainen.

Suorituslisiin yhteensä käytettävän rahamäärän kohdentamisesta yksittäisille viranhaltijoille / työntekijöille päätetään vuosittain arviointijakson päätyttyä. Vuosittain maksettavan suorituslisän määrä vaihtelee. Siihen vaikuttaa toisaalta suorituslisiin yhteensä kohdennettavan rahamäärän suuruus sekä viranhaltijoiden / työntekijöiden työsuorituksen arvioinnin tulokset. Hyväksyessään talousarvion seurakunta vahvistaa osana budjettia myös peruspalkkojen palkkasumman, jossa tulee otetuksi huomioon vuosipalkkasummaan vaikuttavana tekijänä eri palvelussuhteiden kesto vuoden aikana (toistaiset ja määräaikaiset) sekä päätoimisuusaste (kokoaikaiset ja osa-aikaiset). Peruspalkkaan ei oteta mukaan kokemuslisiä eikä mahdollisia harkinnanvaraisia palkanosia.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

Seurakunnan on vuosittain tehtävä päätös suorituslisiin käytettävistä varoista. Suorituslisiin käytettävä summa vuonna 2024 on 12 035 euroa. Kukin seurakunta on käynyt henkilöstönsä kanssa arviointikeskustelut syksyn aikana.

**Esitys, tal.joht.:**

Kirkkoneuvosto päättää, että

1. suorituslisiin käytetään 1,1 %:a yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön vuodelle 2024 budjetoidusta peruspalkkojen yhteismäärästä (12 034,99 euroa).
2. suorituslisä maksetaan liitteen 68 mukaisesti ajalla 1.1. – 31.12.2024. (liite ei julkinen).

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

231 §

OSTOLASKUJEN TARKASTUS JA HYVÄKSYMINEN 2023 - 2024

Valmistelija tal.joht. Tuula Luoma

Taloussäännön mukaan (12 §) Kirkkoneuvosto antaa ohjeen osto- ja myyntilaskujen asiatarkastus- ja hyväksymismenettelystä. Menettely on järjestettävä niin, että siihen osallistuu aina vähintään kaksi henkilöä, asiatarkastaja ja hyväksyjä. Kirkkoneuvosto päättää, ketkä hyväksyvät kunkin tehtäväalueen meno- ja tulotositteet. Myyntilaskutustiedot ja muistiotositteet on hyväksyttävä ennen niiden kirjaamista kirjanpitoon.

Seurakunnan maksuliikenne hoidetaan sähköisesti Kirkon palvelukeskuk-  
sen kautta. Ostolaskut kiertävät tarkastajan ja hyväksyjän kautta. Laskut  
tulevat talousjohtajan ja toimistosihteerin työlistalle. Työlistalta laskut lai-  
tetaan kiertoon henkilöille, jotka ovat laskun tarkoittaman tavaran tai pal-  
velun vastaanottaneet. Kiinteistöpuolen laskut tarkastaa joko talousjohta-  
ja tai toimistosihteerin. Laskujen numero-, asiallisuus- ja vastaanottotar-  
kastuksen jälkeen lasku lähtee hyväksyttäväksi.

**Esitys, tal.joht.:**

Kirkkoneuvosto päättää, että

- 1) hankinnat suorittaa seurakunnan vakituinen viranhaltija tai työsuhtes-  
sa oleva työntekijä, julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön mukai-  
sesti;
- 2) laskujen vastaanoton työlistalta suorittavat talousjohtaja tai toimisto-  
sihteerin, laskut laitetaan kiertoon tarkistettavaksi henkilöille, jotka  
ovat laskun tarkoittaman tavaran tai palvelun vastaanottaneet;
- 3) laskujen numero-, asia- ja vastaanotto- sekä määrärahatarkistusten  
jälkeen lasku lähtee hyväksyttäväksi kirkkoherralle, talousjohtajalle,  
kiinteistöpäällikölle (kiinteistöpuolen laskut), toimistosihteerille tai  
kunkin alueen kappalaiselle;
- 4) kirkkoherran laskut hyväksyy talousjohtaja ja talousjohtajan laskut  
kirkkoherra;
- 5) matkalaskujen asiatarkastuksen suorittaa talousjohtaja jonka jälkeen  
kirkkoherra hyväksyy laskun, kirkkoherran matkalaskut hyväksyy ta-  
lousjohtaja.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

232 §  
VUOSIVALTAKIRJA KIINTEISTÖPÄÄLLIKÖ 2023 - 2024

Valmistelija tal.johtaja Tuula Luoma

Seurakunnalla on omistuksia eri yhtiöissä sekä yksityisteissä. Lisäksi saataan tarvitta edustajaa erilaisiin maanmittaus- ym toimituksiin sekä katselmuksiin.

Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 1.2.2023 §:ssä 23 päättänyt antaa vuosivaltakirjan vuosille 2023 – 2024 kirkkoherralle sekä talouspäällikölle. 1.9.2023 kiinteistöpäällikkönä on aloittanut Ismo Rajala. Myös hänellä olisi syytä olla oikeus edustaa em tapahtumissa / tilaisuuksissa seurakuntaa.

**Esitys, tal.joht.:**

Kirkkoneuvosto päättää antaa vuosivaltakirjan vuosille 2023 – 2024 kirkkoherran ja talousjohtajan lisäksi kiinteistöpäällikölle.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

233 §  
HENKILÖSTÖASIAA

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

234 §

SIIVOOJA JAANA LEPISTÖN TYÖSUHTEEN JATKO

Valmistelija tal.joht. Tuula Luoma

Jaana Lepistö on huolehtinut Lehtimäen seurakuntakodin siivouksesta 7.6.2023 alkaen. Työsuhde on määräaikainen (tuntipalkkainen, tarvittaessa töihin tuleva) ja voimassa tällä hetkellä 30.11.2023 saakka. Tuntimäärä / viikko jää alle 5 tuntia (riippuen tilaisuuksien / toiminnan määrästä). Siivoojaa kuitenkin tarvitaan ja siksi Lepistön työsuhdetta on syytä jatkaa.

**Esitys, tal.joht.**

Kirkkoneuvosto päättää jatkaa siivooja Jaana Lepistön määräaikaista työsuhdetta 31.12.2024 tarvittaessa töihin tulevana.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

235 §

SÄHKÖNMYyntITARJOUS

Valmistelija tal.joht. Tuula Luoma

Alajärven Sähkö Oy:n kanssa tehty sähkö sopimus on tällä hetkellä tois- taiseksi voimassa oleva. Alajärven Sähkö Oy on tehnyt tarjouksen sähkö- sopimukseksi ajalle 1.12.2023 – 31.12.2024.

Sähkötoimituksen ehdot ja hinnat:

- energiamaksu 6,45 cmt / kWh (alv 0 %), perusmaksu 0 euroa / kk
- Sopimus ajalle 1.12.2023 – 31.12.2024
- Tarjous koskee kaikkia Alajärven ja Lappajärven alueen kiinteistöjä
- Mikäli viranomaiset määräävät uusia veroja tai muita maksuja tai muuttavat niitä, niiden vaikutus otetaan täysimääräisenä huomioon välittömästi.

**Esitys, tal.pääll.:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy tarjouksen ja tekee sähkö sopimuksen Alajärven Sähkö Oy:n kanssa ajalle 1.12.2023 – 31.12.2024.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto



236 §  
TALOUSARVION TOTEUTUMA 1.1. – 31.10.2023

Valmistelija tal.joht. Tuula Luoma

Kirkkoneuvoston jäsenille on jaettu tuloslaskelmaosan toteutumavertailu tiliryhmätasolla 31.10.2023 saakka, liite 69.

Toimintakatteen toteutusprosentti on 84,5 % (toimintatuotot 75,2 %, toimintakulut 83 %). Toteutumaprosentti tasaisen kehityksen mukaan olisi kymmenen kuukauden aikana 83,3 %. Henkilöstökulujen toteutusprosentti on 82,1 %. Kirkollisveroja kertyi lokakuun loppuun mennessä 2 699 604 euroa (toteutuma 88,5 %). Vuosikatteen toteutuma on 114,1 %. Tilikauden tulos näyttää lokakuun lopussa ylijäämää 148 303,76 euroa.

**Esitys, tal.joht.:**

Kirkkoneuvosto merkitsee tietoonsa saatetuksi em. vertailut ajalta 1.1. – 31.10.2023. Vertailut saatetaan edelleen myös kirkkovaltuustolle tiedoksi.

**Päätös, kneuv:**

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

237 §  
MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Keskusteltiin Lehtimäen alueen kappalaisen viran auki julistamisesta. Vesa Rastan virkasuhde päättyy 31.3.2024.

Todettiin, että seurakunnalla ei ole tarkempaa ohjeistusta vaikeiden tapausten varalle (debriefing-ohjeistusta). Ohjeistus otetaan yhteistyötoimikunnassa esille.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

238 §  
TIEDOTUSASIAT

1. Kirkkohallituksen yleiskirjeet 34 / 2023 – 35 / 2023
2. Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirje 2 / 203
3. Kirkkoherran päätösluettelot 33 / 2023
4. Taluspäällikön päätösluettelot 52 / 2023 - 58 / 2023
5. Päätösluettelot / Kipa kirkkoherra ja taluspäällikkö 1.10.2023 – 31-10.2023
6. Maa-aineslain ja ympäristösuojelulain mukainen yhteiskäsittelypäätös / Vimpelin kunta

**Eitys, tal.joht.:**

Kirkkoneuvosto merkitsee em. asiat tietoonsa saatetuksi.

**Päätös:**

Kirkkoneuvosto merkitsi em. asiat tietoonsa saatetuksi.

239 §  
KIRKKONEUVOSTON VARAJÄSENEEN VALINTA

**Valmistelija vt kirkkoherra Ilkka Lehto**

Kirkkoneuvoston jäsenen Johanna Lammisen varajäsen Mari Heijari on virkasuhteessa Alajärven seurakuntaan 30.4.2024 saakka eikä hän voi toimia ko ajankohtana Lammisen varajäsenenä.

**Eitys, vt kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto valitsee Johanna Lammiselle uuden varajäsenen 30.4.2024 saakka.

**Päätös, kneuv.:**

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

240 §  
KOKOUKSEN PÄÄTÖS SEKÄ OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen, jotka liitetään pöytäkirjaan. Puheenjohtaja totesi kokouksen päättyneeksi klo 21.00, jonka jälkeen veisattiin virsi 563.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

Alajärven seurakunta  
Kirkkoneuvosto  
28.11.2023 § 240

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### 1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

#### Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652 / 2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

#### **Pöytäkirjan pykälä 218 – 223; 226; 228; 236 - 239** **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: 224 – 225; 227; 229 - 235**

#### **Erikseen säädetyt 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 viranhaltijan 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista viran- toimituksesta pitättämistä.
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.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

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 arvonlisäveroa laskettuna ovat:

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

### Pöytäkirjan pykälät:

## 2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

### Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

- **Alajärven seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Kirkkotie 6, 62900 Alajärvi  
Postiosoite: Kirkkotie 6, 62900 Alajärvi  
Sähköposti: [alajarven.seurakunta@evl.fi](mailto:alajarven.seurakunta@evl.fi)

**Pöytäkirjan pykälät:** 224 – 225; 227; 229 - 235

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaanti-päivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on pöytäkirja on julkaistu tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsepäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

### Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

## 3 HANKINTAOIKAISU

### Hankintaoikaisun tekeminen

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

**Hankintayksikkö:** Alajärven seurakunta

Käyntiosoite: Kirkkotie 6, 62900 Alajärvi

Postiosoite: Kirkkotie 6, 62900 Alajärvi

Sähköposti: [alajarven.seurakunta@evl.fi](mailto:alajarven.seurakunta@evl.fi)

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksi

antoa 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

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

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, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

## 4 VALITUSOSOITUS

### 4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

#### • Vaasan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43, 65100 Vaasa

Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa

Sähköposti: [vaasa.haom@om.fi](mailto:vaasa.haom@om.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

**Kirkollisvalitus**, pöytäkirjan pykälät:

**Hallintovalitus**, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

### Muutoksenhakuajan laskeminen

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

### b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-aikeensa koskevassa kohdassa.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

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 kynnyсарvon.

### **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>

## **5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN**

### **5 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
- 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.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto



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 vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- 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 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 oikeudenkäyntimaksusta löytyy täältä: Maksut-Tuomioistuinlaitos (oikeus.fi)

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**

**Liitetään pöytäkirjaan**

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto