

---

**KOKOUSAIKA**

**Tiistai 11.11.2025 klo 17**

**KOKOUSPAIKKA**

**Äänekosken seurakuntakeskus**

---

**KÄSITELTÄVÄT ASIAT liitteet**

1	127 §		Kokouksen avaus
2	128 §		Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3	129 §		Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta
4	130 §		Esityslistan hyväksyminen
5	131 §		Kiinteistöyöntekijän palkkaaminen toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen
6	132 §	1-2	Henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittäminen vuonna 2026
7	133 §		Työsuojelupäällikön nimeäminen Äänekosken seurakuntaan
8	134 §		Tietosuojavastaavan nimeäminen Äänekosken seurakuntaan vuosille 2026–2027
9	135 §		Äänekosken seurakunnan kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpanokelpoisuus
10	136 §		Tiedoksi merkittävät asiat
11	137 §		Muut asiat
12	138 §	3	Muutoksenhakuilmoitus
13	139 §		Muutoksenhaku ja pöytäkirjan nähtävilläolo
14	140 §		Kokouksen päätös

Kirkkoneuvoston puheenjohtaja Elina Tourunen

Lämpimästi tervetuloa kokoukseen!

---

**Kokousaika****Tiistai 11.11.2025 klo 17.02-17.55****Kokouspaikka****Äänekosken seurakuntakeskus**

---

**Osallistujat****x=läsnä****Jäsenet**

xTourunen Elina	puheenjohtaja (pj kohdat 1/127 §-4/130 § ja 7/133§-14/140 §)
xHuhta Marjatta	jäsen
Kangas Eija	varajäsen
xKinnunen Pentti	jäsen
Lakanen Liisa	varajäsen
xLehmonen Hannu	jäsen
Montonen Lauri	varajäsen
xPasanen Timo	jäsen
Kokko Lauri	varajäsen
xPellinen Tanja	jäsen
Tuominen Marke	varajäsen
-Rautiainen Sinikka	jäsen
x Oksanen Mervi	varajäsen
xTani Jaana	jäsen, poistui kokouksesta 17.39
Tuikka Kimmo	varajäsen
xTarvainen Tarja	varapuheenjohtaja (pj kohdat 5/131 § ja 6/132 §)
Piitulainen Maija	varajäsen
xUljas Pekka	jäsen
Leino Sami	varajäsen
xVäisänen Akusti	jäsen
Kettunen Jemo	varajäsen

**Muut osallistujat**

-Seppo Mertanen	kirkkovalt. pj.
xOlli Jämsén	kirkkovalt. varapj.
xMinna Nirkkonen	talous- ja hallintojohtaja
xHannu Pöytä kangas	nuorten vaikuttajaryhmän presidentti
xRiitta Kaikuranta	yksikön esihenkilö, kohta 1/127 § - 5/131§

**Kirkkoneuvosto**

3

**Asiat:** 127 §- 140 §

---

**Pöytäkirjan allekirjoitus:** Puheenjohtaja 127-130 §, 133-140 § Pöytäkirjanpitäjä

Elina Tourunen

Minna Nirkkonen

Puheenjohtaja, 131-132 §

Tarja Tarvainen

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Äänekoskella, 11.11.2025

Pekka Uljas

Akusti Väisänen

---

Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty muutoksenhakuohjeet, on yleisesti nähtävänä seurakunnan verkkosivuilla osoitteessa:  
[aaekoskenseurakunta.fi/paatoksenteke](http://aaekoskenseurakunta.fi/paatoksenteke)

---

## 1. KOKOUKSEN AVAUS

Kn 127 § Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.02. Lukukappale: Ps. 46.

## 2. KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 128 § Kirkkoneuvostoon kuuluvat virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja 9 muuta jäsentä. Valitulla jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä kirkkolaissa muita vaatimuksia (KL 10:15).

Kirkkoneuvoston kokouksista ja koolle kutumisesta on määräykset

**Kirkkoneuvosto**

4

kirkkojärjestyksessä. Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten (KJ 3: 34 §).

Kirkkoneuvoston kokoukset sovitaan alustavasti etukäteen syys- ja kevätkauden ensimmäisissä kokouksissa. Kokoukset alkavat pääsääntöisesti klo 17.00 ja kokouspaikkana on Äänekosken seurakuntakeskus. Puheenjohtaja voi kuitenkin muuttaa kokousaikaa ja -paikkaa.

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla, jonka mukaan kirkkoneuvoston kutsu ja esityslista lähetetään sähköpostilla sekä pyynnöstä postitetaan kirjepostina jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kutsu ja esityslista liitteineen lähetetään sähköpostilla tiedoksi myös varajäsenille. Samalla on kokouksesta ilmoitettava kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle sekä niille viranhaltijoille, joilla on kirkkoneuvostossa läsnäolo- ja puheoikeus.

Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Tämän kokouksen kutsu on lähetetty sähköpostilla sekä postitettu kirjepostina 4.11.2025. Esityslistan kohtaan 5/131§ liittyvä päätösehdotus, hakijaluettelo, haastateltujen hakijoiden yhteenvetolista ja haastatteluryhmän muistio toimitetaan kirkkoneuvoston jäsenille 10.11.2025.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto totesi asian ehdotuksen mukaan.

**3. PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALITSEMINEN**

Kn 129 § Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään kokouksen valitsemaa kirkkoneuvoston jäsentä, jollei kirkkoneuvosto jonkin asian kohdalla toisin päätä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan (Hallintosääntö 46 §).

Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Ehdotus: Valitaan aakkosjärjestyksen mukaisesti Sinikka Rautiainen ja Jaana Tani. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen.

Päätös: Kirkkoneuvosto valitsi pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi Pekka Uljaan ja Akusti Väisäsen.

#### 4. ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN

Kn 130 § Esityslista sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja esittelijän esitykset toimielimen päätöksiksi. Kirkkoneuvoston kokouksessa asia päätetään esittelystä (Hallintosääntö 18 §, 27 §). Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, esittelymuistio päätösehdotuksineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan kuitenkin esitellä suullisesti (Hallintosääntö 27 §). Esityslista on lähetetty sähköpostilla sekä postitettu kirjepostina 4.11.2025. Esityslistan kohtaan 5/131§ liittyvä päätösehdotus, hakijaluettelo, haastateltujen hakijoiden yhteenvetolista ja haastatteluryhmän muistio toimitetaan kirkkoneuvoston jäsenille 10.11.2025.

Ehdotus: Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen mukaan.

#### 5. KIINTEISTÖTYÖNTEKIJÄN PALKKAAMINEN TOISTAISEKSI VOIMASSA OLEVAAN TYÖSUHTEESEEN

Esittelijä talous- ja hallintojohtaja Minna Nirkkonen, puh. 040 575 0360  
Tarja Tarvainen toimi tämän asiakohdan puheenjohtajana.

Asian aikaisempi käsittely:

Kn 112 §/7.10.2025

Äänekosken seurakunnan pitkäaikainen kiinteistöyöntekijä/haudankaivaja on irtisanoutunut 1.10.2025. Hän eläköityy huhtikuussa 2026 siten, että hän jää jo kertyneiden vuosilomien viettoon loppuvuodesta 2025. Esitämme tätä työtehtävää täytettäväksi hieman eri painotuksen osaamisella ja pyydämme täyttölupaa kiinteistöyöntekijän tehtävään.

Seurakunnassamme on useita eri kiinteistöjä. Kiinteistöt sijaistevat fyysisesti eri alueilla ja ne ovat rakentamisiältään ja yleiseltä kunnoltaan eri tasoisia. Tiloihin liittyy merkittävä taloudellinen vastuu. Lisäksi seurakunnan tulee mahdollistaa monipuolinen toiminta oikein mitoitetuissa ja huolletuissa tiloissa ja ympäristössä. Tilaturvallisuuteen ja lakisääteiseen rakennus-, palo- ja työturvallisuuslainsäädäntöön tulee kiinnittää jatkuvasti huomiota, vastuullisuuden, energianhallinnan ja ympäristönäkökulmien huomioinnin lisäksi. Tulevaisuuden tilojen käyttöä haastaa myös käyttötarpeiden muutokset ja strategisen kiinteistösuunnittelun ja tarvearvioinnin ajan tasalla pitäminen.

Alustavan suunnitelman mukaan avoimeksi tulevassa kiinteistöyöntekijän tehtävissä painotetaan laitehallinnan osaamista (LV- ja ilmastointilaitteet sekä muu kiinteistöjen laitekanta), osaamista kiinteistöjen pienkorjauksista ja

## Kirkkoneuvosto

6

käyttäjäviihtyvyyteen vaikuttavista seikoista, kokemusta ulkoaluetöistä sekä hautausmaan maa-alueistöistä (urnahautojen kaivaminen, mittaukset, sulatukset ym.). Lisäksi työntekijällä tulee olla hyvät vuorovaikutus-, viestintä- ja IT-aidot, ja hän voi osallistua investointien toteuttamiseen ja tehdä yhteistyötä kumppaniverkostomme kanssa, oman osaamistaustansa mukaisesti.

Kiinteistötyöntekijän vahvuuden tarve sisältyy myös henkilöstösuunnitelmaamme (2025–2027). Rekrytoinnin valmisteluryhmän arvion mukaan rekrytointi on tarkoituksenmukainen ja perusteltu.

Toteutamme haudankaivuuta Äänekosken seurakunnassa omana työnä enää kahdella hautausmaalla. Tämän työkokonaisuuden osalta esitämme tätä ulkoistettavaksi 1.1.2026 alkaen kokonaan ulkoiselle yhteistyökumppanillemme, jonka kanssa toimimme jo tälläkin hetkellä, ja kokemus yhteistyöstä on ollut hyvää. Urnahautojen kaivamisesta huolehditaan omana työnä.

Hakijoita arvioitaessa kiinnitetään erityistä huomioita seuraaviin seikkoihin:

1. Vahvaa kokemusta monipuolisista kiinteistönhoidon tehtävistä, sekä sis- että ulkotöistä
2. Kokemusta tai koulutusta LVI-, sähkö-, automaatio- tai muista teknisistä järjestelmistä (esim. ilmanvaihto, lämmitysjärjestelmät, valvonta)
3. Kykyä ja halukkuutta tehdä korjaus- ja huoltotöitä itsenäisesti
4. Sopiva ammatillinen tutkinto tai sitä vastaava osaaminen, mahdollinen koulutus kiinteistötekniikasta (esim. automaatioasäädöt, energia-asiat)
5. Kokemusta kiinteistön ulkoalueiden hoidosta, traktorin ja muiden tavanomaisten kiinteistöhoitokoneiden ajotaito
6. Valmiutta työskennellä koko seurakunnan alueella eri toimipaikoissamme. Työtehtävien hoitaminen edellyttää oman auton käyttömahdollisuutta ja ajokorttia.
7. Arvostamme oma-aloitteista, toimeen tarttuvaa ja vastuullista työtettä, hyviä vuorovaikutustaitoja, asiakaspalveluhenkisyttä ja halua oppia uutta ja kehittää toimintaa
8. Työtehtävien hoitaminen edellyttää sujuvaa suomen kielen kirjallista ja suullista taitoa

Tehtävän palkkaus määräytyy kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaan ja peruspalkka on vaativuusryhmän 402 mukainen. Työsuhteessa noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa ja tehtävään valitun on esitettävä hyväksyttävä todistus terveydentilastaan ennen työsopimuksen allekirjoittamista. Kiinteistötyöntekijän lähiesihenkilönä toimii Mahdollisuuksien turvaajat ja kehittäjät-yksikön esihenkilö.

Alustavan aikataulun mukaisesti tehtävän hakuaika on 13.10.–31.10.2025, haastattelut pidetään 6.11–7.11.2025 ja haastatteluryhmän esitys tuodaan kirkkoneuvostolle 11.11.2025 kokoukseen. Haastatteluryhmän kokoonpanoksi esitetään viittä henkilöä, joista kolme on seurakunnan henkilöstöä ja kaksi

## Kirkkoneuvosto

7

luottamushenkilöitä. Hakemukset vastaanotetaan KirkkoRekryn kautta (<https://kirkkorekry.fi>).

Valmistelijat: Mahdollisuuksien turvaajat ja kehittäjät-yksikön esihenkilö ja talous- ja hallintojohtaja.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto

1. päättää että, kiinteistötyöntekijän toistaiseksi voimassa olevaan kokoaikaiseen työsuhteeseen rekrytoidaan työntekijä edellä selostettujen tarpeiden ja ehtojen mukaisesti ja esitetyn rekrytointiaikataulun mukaan
2. nimeää haastattelutyöryhmään erityisammattimiehen, Mahdollisuuden turvaajat ja kehittäjät-yksikön esihenkilön, talous- ja hallintojohtajan lisäksi luottamushenkilöistä kaksi jäsentä ja heille varajäsenet

Päätös: Kirkkoneuvosto

1. päätti että, kiinteistötyöntekijän toistaiseksi voimassa olevaan kokoaikaiseen työsuhteeseen rekrytoidaan työntekijä edellä selostettujen tarpeiden mukaisesti ja esitetyn rekrytointiaikataulun mukaan. Tehtävän palkkauksesta päätettiin, että peruspalkka määräytyy KirVESTES:n vaativuusryhmän 403 mukaan.
2. nimesi haastattelutyöryhmään ehdotuksen mukaisesti erityisammattimies Pasi Leinon, Mahdollisuuden turvaajat ja kehittäjät-yksikön esihenkilön Riitta Kaikurannan ja talous- ja hallintojohtaja Minna Nirkkosen lisäksi luottamushenkilöistä Pekka Uljaan (varajäsen Timo Pasanen) ja Tero Parkatin (varajäsen Pentti Kinnunen).

---

Kn 131 § Rekrytointi-ilmoitus on julkaistu Kirkkorekryssä ja Äänekosken seurakunnan kotisivuilla. Haku-aika tehtävään päättyi 31.10.2025. Hakemuksia saapui määräaikaan 43 kappaletta. Yleisellä tasolla voidaan todeta, että hakijajoukon hakemukset ja niistä heijastuva ammatillisen osaamisen taso oli korkea. Haastattelut pidetään torstaina 6.11.2025. Haastatteluihin osallistuvat talous- ja hallintojohtaja, yksikön esihenkilö, erityisammattimies ja luottamushenkilöistä Tero Parkatti ja Pekka Uljas. Haastattelun lisäksi hakijoita on pyydetty vastaamaan työtehtäviin liittyviin kysymyksiin ja toimittamaan suosittelijatiedot.

Haastatteluryhmän muistio toimitetaan kirkkoneuvostolle maanantain 10.11.2025 aikana. Samoin tässä yhteydessä kirkkoneuvoston jäsenille toimitetaan hakijaluettelo ja haastateltujen hakijoiden yhteenvetolista. Myös kirjallinen päätösesitys toimitetaan tällöin muun aineiston yhteydessä.

Haastatteluryhmä ja rekrytoinnin valmistelija (talous- ja hallintojohtaja ja Mahdollisuuksien turvaajat ja rakentajat-yksikön esihenkilö) tunnistavat, tiukan aikataulun aiheuttamat haasteet. Perehdyttämisen varmistamiseksi rekrytointipäätös on kuitenkin syytä tehdä mahdollisimman pian.

## Kirkkoneuvosto

8

Haastatteluryhmän muistio, hakijaluettelo ja haastateltujen hakijoiden yhteenvetolista on tämän kokouksen oheismateriaalina.

Yksikön esihenkilö Riitta Kaikuranta oli paikalla keskustelun ajan, mutta poistui ennen päätöksen tekoa.

Ehdotus: Päätösehdotus toimitettiin kirkkoneuvoston jäsenille maanantaina 10.11.2025.

Kirkkoneuvosto päättää, että

1. kiinteistötyöntekijän kokoaikaiseen työsuhteiseen tehtävään valitaan haastatteluryhmän yksimielisen lausunnon mukaisesti Robin Ahola ja varalle valitaan ensimmäisenä Harri Laitinen ja toisena Terho Tieranta.
2. tehtävän palkkaus määräytyy vaativuusryhmän 403 mukaisesti ja peruspalkka on 2 522,57 €/kk.
3. tehtävään valitun on esitettävä hyväksyttävä todistus terveydentilastaan ennen työsopimuksen allekirjoittamista.
4. tehtävään valitulla on kuuden kuukauden koeaika.

Päätös: Kirkkoneuvosto päätti kohdat 1–4 ehdotuksen mukaisesti.

## 6. HENKILÖSTÖN AMMATILLISEN OSAAMISEN KEHITTÄMINEN VUONNA 2026

Esittelijä kirkkoherra Elina Tourunen, puh. 040 768 1837  
Tarja Tarvainen toimi tämän asiakohdan puheenjohtajana.

Kn 132 § Seurakuntatyön toteutuksessa ja työn kehittämisessä tarvitaan osaavaa, ammattitaitoista ja innostunutta henkilökuntaa. Seurakunnan toiminnan ja kokonaiskirkon tarpeiden edellyttämä osaaminen on parhaiten varmistettavissa, jos kehittäminen on seurakunnassa jatkuvaa ja suunnitelmallista, siihen varaudutaan taloudellisesti ja se kattaa koko henkilöstön. Näin seurakunta edistää kehittämistoimillaan myös työntekijöidensä työhyvinvointia.

Seurakunnan on laadittava työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämiseksi koulutussuunnitelma, jos sen henkilöstön lukumäärä on säännöllisesti vähintään 20. Kirkon henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämissopimuksen mukaan "Ammatillisen osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, joka on tarpeen työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työn ja työtehtävien

## Kirkkoneuvosto

9

asettamia vaatimuksia ja ennakoitavissa olevia muuttuvia osaamistarpeita.”  
(KirVESTES liite 12)

Kehittämistarpeita ja käytettäviä kehittämisen keinoja (työhön perehdyttäminen, henkilöstökoulutus, mentorointi, työnohjaus jne.) kartoitetaan esimiehen ja työntekijän vuotuisessa kehityskeskustelussa. Äänekosken seurakunnassa tärkeitä toimijoita henkilöstön kehittämistarpeiden arvioijana ja kehittämisen suunnittelijana ovat työyhteisön johtotiimi ja yhteistyötoimikunta. Seurakunta laatii koulutussuunnitelman osana normaalia toiminnan ja talouden suunnitteluprosessia. Suunnitelmaa päivitetään vuoden aikana mahdollisesti esille nousseiden kehittämistarpeiden tai muutostilanteiden myötä.

Ammatillisen osaamisen kehittämisestä maksettavista etuuksista on määrätty Kirkon virka- ja työehtosopimuksen 83 §:ssä. Koulutus jaotellaan välttämättömään ammatillisen osaamisen kehittämiseen ja muuhun tarpeelliseen ammatillisen osaamisen kehittämiseen.

Koulutussuunnitelma sekä koulutussuunnitelman täytäntöönpano vuonna 2026, liitteet 1 ja 2.

Valmistelu: johtotiimi, yhteistyötoimikunta

Ehdotus: Kirkkoneuvosto hyväksyy seurakunnan koulutussuunnitelman sekä suunnitelman sen täytäntöönpanosta vuonna 2026.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen mukaisesti.

## 7. TYÖSUOJELUPÄÄLLIKÖN NIMEÄMINEN ÄÄNEKOSKEN SEURAKUNTAAN

Esittelijä talous- ja hallintojohtaja Minna Nirkkonen, puh. 040 575 0360

Kn 133 § Työsuojelupäällikön tehtävistä ja nimeämisestä on määräykset KirVESTES:n yhteistoimintasopimuksessa (liite 10 luku 5 § 16). 1.1.2026 voimaan tuleva laki yhteistoiminnasta evankelis-luterilaisessa kirkossa, ei ole ristiriitainen työsuojelupäällikön roolin ja tarpeen osalta KirVESTES:n kanssa.

Yhteistoimintasopimuksen mukaan työnantajan on nimettävä työsuojelupäällikkö työsuojelun yhteistoimintaa varten. Kirkkoneuvosto on 17.10.2023 kokouksessaan (85 §) valinnut seurakuntapastori Juho Hintikan työsuojelupäälliköksi määräaikaisesti vuosiksi 2024–2025. Määräaikainen tehtävään nimeäminen liittyy tällöin käynnissä olleisiin henkilöstömuutoksiin.

Työsuojelupäällikön tehtävänä on edustaa työnantajaa työsuojeluasioissa, avustaa työnantajaa ja esihenkilöitä tehtävissä, jotka liittyvät asiantuntemukseen

**Kirkkoneuvosto**

10

työsuojeluasioissa, sekä tehdä laaja-alaista yhteistyötä työntekijöiden ja työsuojeluviranomaisten kanssa. Hänen tehtävänään on käynnistää, ylläpitää ja kehittää työnantajan ja työntekijöiden välistä työsuojelun yhteistoimintaa. Työsuojelupäällikkö toimii yhteistyötoimikunnan puheenjohtajana ja osallistuu työsuojelutarkastuksiin työnantajan edustajana. Hän huolehtii lisäksi mm. työsuojelun toimintaohjelman ja työterveyshuollon toimintasuunnitelman laatimisesta yhteistyössä muun työsuojeluorganisaation kanssa. Lisäksi hän osallistuu työpaikan riskien arviointiin ja turvallisuustoimenpiteiden suunnitteluun ja seurantaan. Koska työsuojelupäällikkö toimii työnantajan edustajana, on hyvä, että hän toimii esihenkilöroolissa.

Työsuojelupäällikön tehtävät nimettiin muutosvaiheen vuoksi määräaikaiseksi, mutta nyt on asianmukaista tehdä rooliin nimeäminen toistaiseksi voimassa olevaksi, sillä se on työnantajan nimeämä tehtävä, ei määräaikainen työsuhde tai vaaleilla valittava tehtävä. Tämän roolin jatkuvuuden varmistaminen on tärkeää työpaikan turvallisuuden jatkuvan ylläpidon, valvonnan ja kehittämisen kannalta. Työsuojelupäällikön tehtävää tällä hetkellä hoitanut Juho Hintikka on hankkinut koulutusta työsuojelutehtäviin, ja hän on suoriutunut näistä tehtävistä hyvin. Hän on suostuvainen siihen, että hänen nyt määräaikaisesti hoitamansa tehtävä muutetaan toistaiseksi voimassa olevaksi ja että hänet nimitetään tähän tehtävään.

**Ehdotus:** Kirkkoneuvosto nimeää Juho Hintikan seurakunnan työsuojelupäälliköksi. Työsuojelupäällikön tehtävä on toistaiseksi voimassa oleva.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto päätti nimeämisestä ja tehtävän voimassaolosta ehdotuksen mukaisesti.

## **8. TIETOSUOJAVASTAAVAN NIMEÄMINEN ÄÄNEKOSKEN SEURAKUNTAAN VUOSILLE 2026-2027**

Esittelijä talous- ja hallintojohtaja Minna Nirkkonen, puh. 040 575 0360

**Kn 134 §** EU:n yleinen tietosuoja-asetus ja sitä täydentävä tietosuojalaki (2018/1050) edellyttävät, että seurakunta, seurakuntayhtymä, tuomiokapituli ja Kirkkohallitus ovat velvollisia nimittämään itselleen tietosuojavastaavan. Yksi tietosuojavastaava voidaan nimittää useampaa seurakuntaa tai tuomiokapitulia varten.

Voimassa olevan kirkon tietoturvapoliittikan ja Keski-Suomen IT-alueen tietoturvapoliittikan mukaisesti tietosuojavastaavan tehtävät ovat määritelty seuraavasti:

- antaa rekisterinpitäjälle (seurakunta) ja sen työntekijöille tietoja ja neuvoja tietosuoja säännösten mukaisista velvollisuuksista.
- seuraa, että henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuoja säännöksiä.

**Kirkkoneuvosto**

11

- toimii yhteyshenkilönä valvontaviranomaiseen (tietosuojavaltuutettu) päin.
- on riippumaton, eikä hän saa ottaa vastaan ohjeita tietosuojavastaavan tehtävien hoitamisen yhteydessä. Hänellä tulee olla asiantuntemusta tietosuojalainsäädännöstä ja alan käytänteistä.

Lisäksi Tietosuojavaltuutetun toimisto on ohjeistanut organisaatioita tietosuojavastaavan roolista ja tehtävistä verkkosivuillaan <https://tietosuoja.fi/tietosuojavastaavat>.

Tietosuojavastaava ei ole vastuussa rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuudesta tai velvollinen korjaamaan havaittuja teknisiä tai organisatorisia puutteita henkilötietojen käsittelyssä. Näistä asioista seurakunnat rekisterinpitäjänä vastaavat itsenäisesti. Tietosuojavastaava voi kuitenkin tuoda esiin havaintoja ja korjausehdotuksia näiden mahdollisiin puutteisiin liittyen.

Kirkon tietosuojavastaavat tuottavat seurakunnille ohjeistusta muun muassa henkilötietojen käsittelystä, asiakirjamalleja tietosuojaan liittyen ja järjestävät webinaareja seurakuntien työntekijöille. Keski-Suomen IT-alueen seurakunnissa on tietosuoja-asetuksen voimaantulosta, vuodesta 2018 lähtien ollut käytäntönä, että tietosuojavastaavan palvelut järjestetään yhteisesti. Jyväskylän kirkkoneuvosto nimesi 11.10.2023 määräaikaisesti vuosille 2024–2025 tietosuojavastaavaksi Jyväskylän seurakunnan tietohallintopäällikkö Jouni Lahtisen sekä asiantuntija Eija Seurasen. Seuranen on toiminut ensisijaisesti Jyväskylän seurakunnan tietosuojavastaavana ja Lahtinen Keski-Suomen IT-alueen muiden seurakuntien (Keuruu, Kinnula, Laukaa, Muurame, Petäjävesi, Pihtipudas, Saarijärvi, Uurainen, Viitasaari, Äänekoski) tietosuojavastaavana. Nykyinen käytäntö on todettu toimivaksi ja Keski-Suomen IT-alueen seurakunnista on tullut toiveita, että nykyistä käytäntöä jatketaan myös tuleville vuosille. Nykyiset tietosuojavastaavat puoltavat määräaikaista nimeämistä, ovat suostuvaisia tehtävään ja tämän lisäksi seurakuntien tietosuojan yhdyshenkilöt puoltavat ratkaisua. Koska kyseessä on lakisääteinen tehtävä, seurakuntien pitää nimittää itselleen tietosuojavastaavansa kirkkoneuvostoissaan. Tietosuojavastaavat on nimettävä kirkkoneuvostossa aiempien määräysten päättyessä 31.12.2025.

Äänekosken seurakunnan näkökulmasta tietosuojavastaavan tehtävän hoitaminen on sujunut nykyiseltä tietosuojavastaavalta ja nykyisellä toimintamallilla erittäin hyvin. Toiminnassa on tärkeää varmistaa, että lakisääteiset veloitteet täyttyvät, etenkin, kun seurakuntatyössä käsitellään paljon henkilötietoja. Tietosuojavastaava auttaa hallitsemaan henkilötietojen käsittelyyn liittyviä riskejä ja hän toimii asiantuntijana ja antaa neuvoja sekä näkemyksiä tietosuojaan liittyvissä kysymyksissä. Äänekosken seurakunnan näkemyksen mukaan yhteisen asiantuntijan käyttö tuo kustannustehokkuutta, yhdenmukaistaa toimintaa ja vahvistaa osaamista. Äänekosken seurakunta varmistaa ammattilaisen resurssija

**Kirkkoneuvosto**

12

käyttämällä, että toiminta on vastuullista ja arvojen mukaista ja yksityisyyden suojan alaisia tietoja käsitellään niiden vaatimalla ammattitaidolla.

Jyväskylän seurakunnan kirkkoneuvoston kokouksessa (22.10.2025/165 §) on päätetty tietosuojavastaavan nimeämisestä Keski-Suomen IT-alueen seurakuntiin vuosille 2026–2027. Keski-Suomen IT-yhteistyöalueen yhteisjohtokunta on esittänyt Jyväskylän seurakunnan kirkkoneuvostolle, että asiantuntija (hallintopalvelut) Eija Seuranen ja tietohallintopäällikkö Jouni Lahtinen nimetään Keski-Suomen IT-alueen seurakuntien yhteisiksi tietosuojavastaaviksi määräaikaisesti vuosille 2026–2027. Seuranen keskittyy ensisijaisesti Jyväskylän seurakuntaan ja Lahtinen muihin Keski-Suomen IT-alueen seurakuntiin. Jyväskylän seurakunnan kirkkoneuvosto on hyväksynyt tämän esityksen.

Ehdotus: Äänekosken seurakunta nimeää tietohallintopäällikkö Jouni Lahtisen seurakunnan tietosuojavastaavaksi vuosille 2026–2027.

Päätös: Kirkkoneuvosto päätti nimeämisestä ehdotuksen mukaisesti.

**9. ÄÄNEKOSKEN SEURAKUNNAN KIRKKOVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANOKELPOISUUS**

Esittelijä kirkkoherra Elina Tourunen, puh. 040 768 1837

Kn 135 § Kirkkolain 3 luvun 11 §:n mukaan 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. Kirkkolain 12 luvun 16 §:n mukaan kirkon viranomaisen päätös voidaan panna täytäntöön ennen kuin se on saanut lainvoiman. Täytäntöönpanoon ei kuitenkaan saa ryhtyä, jos oikaisuvaatimus tai valitus käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi taikka jos oikaisuvaatimuksen käsittelevä toimielin tai valitusviranomainen kieltää täytäntöönpanon.

Kirkkovaltuusto 28.10.2025 (4/2025)

- 40 § Kokouksen avaus
- 41 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 42 § Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta
- 43 § Esityslistan hyväksyminen
- 44 § Äänekosken seurakunnan kirkkoherranviran täyttäminen
- 45 § Kirkollisveroprosentin vahvistaminen vuodelle 2026
- 46 § Ilmoitusasiat
- 47 § Muutoksenhakuilmoitus
- 48 § Muutoksenhaku ja pöytäkirjan nähtävilläolo
- 49 § Kokouksen päätös

## Kirkkoneuvosto

13

Esitys: Kirkkoneuvosto toteaa, että seuraavat kirkkovaltuuston päätökset ovat täytäntöönpanokelpoisia.

Päätös: Kirkkoneuvosto totesi täytäntöönpanokelpoisuudesta ehdotuksen mukaisesti.

## 10. TIEDOKSI MERKITTÄVÄT ASIAT

Kn 136 § 1. Äänekosken seurakunnan kappalaisen viran täyttäminen  
Toistaiseksi kappalaisen virkaan on ollut vain yksi hakija. Tuomiokapituli jatkaa viran hakuaikaa ja kappalaisen vaali pidetään tammikuussa 2026 kirkkovaltuustossa.

2. Viranhaltijapäätökset

Kirkkoherra

Päätös kolehdin muuttamisesta 7.10.2025\_17 §

Talous- ja hallintojohtaja

Kirkolliset ilmoitukset sekä toimitukselliset liitesivut 14.10.2025\_11 §

Ryhmäkasvit 28.10.2025\_12 §

3. Nuorten vaikuttajaryhmän varapresidentiksi kaudelle 2025–2026 on nimetty Shara Fernandez.

## 11. MUUT ASIAT

Kn 137 § Seuraavat kirkkoneuvoston kokousajat ovat ti 2.12.2025 ja ke 7.1.2026.

Tiedoksi myös seuraavat kirkkovaltuuston kokousajat, jotka ovat ke 10.12.2025 ja ti 20.1.2026.

Kirkkovaltuuston iltakoulun ajankohdasta tiedotetaan pian.

## 12. MUUTOKSENHAKUILMOITUS

Kn 138 § Kokouksen lopuksi puheenjohtaja antoi kirkkolain 12 luvun mukaisen muutoksenhakuohjeen, liite 3.

## 13. MUUTOKSENHAKU JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

Kn 139 § Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty muutoksenhakuohjeet, on yleisesti nähtävänä seurakunnan verkkosivuilla [aanekoskenseurakunta.fi/paatoksenteko](http://aanekoskenseurakunta.fi/paatoksenteko)

## 14. KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Kn 140 § Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.55.

Liite 1: Äänekosken seurakunnan koulutussuunnitelma

Liite 2: Äänekosken seurakunnan koulutussuunnitelman täytäntöönpano vuonna 2026

Liite 3: Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Kn 8 11.11.2025 /138 § LIITE 3

# OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Äänekosken seurakunta

Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä **11.11.2025**

Pöytäkirjan pykälänumero 138 §

## 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 pykälät: 127–131 §, 135–140 §**

*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: 132 -134 §**

### **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

**Kirkkoneuvosto**

15

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 arvonnisäveroa laskettuna ovat:

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

**Pöytäkirjan pykälät :-**

**Kirkkoneuvosto**

16

**2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET***Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika*

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

**Äänekosken seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: **Vellamontie 1a, Äänekoski**

Postiosoite: **Vellamontie 1a, 44120 Äänekoski**

Sähköposti: **aanekosken.seurakunta@evl.fi**

**Pöytäkirjan pykälät: 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 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 oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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

## Kirkkoneuvosto

17

### 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:**

#### **Äänekosken seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: **Vellamontie 1a, Äänekoski**

Postiosoite: **Vellamontie 1a, 44120 Äänekoski**

Sähköposti: **aanekosken.seurakunta@evl.fi**

**Pöytäkirjan pykälät: -**

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 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.

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.*

## Kirkkoneuvosto

18

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

### 4 VALITUSOSOITUS

#### a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

#### Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

##### Vaasan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: **Korsholmanpuistikko 43, 4. krs, Vaasa**

Postiosoite: **PL 204, 65101 Vaasa**

Sähköposti: [vaasa.hao@oikeus.fi](mailto:vaasa.hao@oikeus.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.

#### Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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.

## Kirkkoneuvosto

19

### *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 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 kynnysarvon.

## Kirkkoneuvosto

20

### 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://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>



## 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.*

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:

**Kirkkoneuvosto**

21

- *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, 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 310 € 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.**