

Kirkkoneuvosto

Kokousaika

Keskiviikko 7.1.2026 klo 17

Kokouspaikka

Äänekosken seurakuntakeskus

KÄSITELTÄVÄT ASIAT liitteet

| | | | |
|----|------|---|---|
| 1 | 1 § | | Kokouksen avaus |
| 2 | 2 § | | Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus |
| 3 | 3 § | | Pöytäkirjantarkastajien ja äänenlaskijoiden valinta |
| 4 | 4 § | | Esityslistan hyväksyminen |
| 5 | 5 § | | I kappalaisen viran täyttö |
| 6 | 6 § | | Emännän palkkaaminen toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen |
| 7 | 7 § | 1 | Äänekosken seurakunnan Hautauspolku-asiakirjan päivittäminen |
| 8 | 8 § | | Air Plus-luottokorttien hankinta Äänekosken seurakunnalle |
| 9 | 9 § | | Oikaisu kirkkoneuvoston kokouksen 2.12.2025 (9/2025) kohtaan 149 § talousarvio ja toimintasuunnitelma |
| 10 | 10 § | 2 | Äänekosken seurakunnan hallinnon ja työyhteisön vuosikellon hyväksyminen |
| 11 | 11 § | | Äänekosken seurakunnan kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpanokelpoisuus |
| 12 | 12 § | | Tiedoksi merkittävät asiat |
| 13 | 13 § | | Muut asiat |
| 14 | 14 § | | Muutoksenhakuilmoitus |
| 15 | 15 § | 3 | Muutoksenhaku ja pöytäkirjan nähtävilläolo |
| 16 | 16 § | | Kokouksen päätös |

Kirkkoneuvoston puheenjohtaja Elina Tourunen

Lämpimästi tervetuloa kokoukseen!

Kirkkoneuvosto

2

Kokousaika

Keskiviikko 7.1.2026 klo 17.06–18.30

Kokouspaikka

Äänekosken seurakuntakeskus

Osallistujat

x=läsnä

Jäsenet

| | |
|---------------------|-------------------|
| xElina Tourunen | puheenjohtaja |
| xMarjatta Huhta | jäsen |
| Eija Kangas | varajäsen |
| xPentti Kinnunen | jäsen |
| Liisa Lakanen | varajäsen |
| xHannu Lehmonen | jäsen |
| Lauri Montonen | varajäsen |
| xTimo Pasanen | jäsen |
| Lauri Kokko | varajäsen |
| xTanja Pellinen | jäsen |
| Marke Tuominen | varajäsen |
| xSinikka Rautiainen | jäsen |
| Mervi Oksanen | varajäsen |
| - Jaana Tani | jäsen |
| x Kimmo Tuikka | varajäsen |
| xTarja Tarvainen | varapuheenjohtaja |
| Maija Piitulainen | varajäsen |
| xPekka Uljas | jäsen |
| Sami Leino | varajäsen |
| xAkusti Väisänen | jäsen |
| Jemo Kettunen | varajäsen |

Muut osallistujat

| | |
|--------------------|--------------------------------------|
| xSeppo Mertanen | kirkkovalt. pj. |
| xOlli Jämsén | kirkkovalt. varapj. |
| xMinna Nirkkonen | talous- ja hallintojohtaja |
| -Hannu Pöytäkangas | nuorten vaikuttajaryhmän presidentti |

Paikalla:

10/11 jäsentä + 1 varajäsen

Asiat:

1 § - 16 §

Pöytäkirjan allekirjoitus:

Puheenjohtaja

Pöytäkirjanpitäjä

Elina Tourunen
(kohdat 1-4 § ja 7-16 §)

Minna Nirkkonen

Tarja Tarvainen
(kohdat 5-6 §)

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Äänekoskella, 7.1.2026

Hannu Lehmonen

Timo Pasanen

Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty muutoksenhakuohjeet, on yleisesti nähtävänä seurakunnan verkkosivuilla osoitteessa:
aanekoskenseurakunta.fi/paatoksenteke

1. KOKOUKSEN AVAUS

Kn 1 § Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.06. Lukukappale: Ps. 84: 2-5, 11-12.

2. KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 2 § 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 31.12.2025.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto totesi ehdotuksen mukaisesti.

3. PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALITSEMINEN

Kn 3 § Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään kokouksen valitsemaa kirkkoneuvoston jäsentä, jollei kirkkoneuvosto jonkin asian kohdalla toisin päättä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan (Hallintosääntö 46 §).

Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Ehdotus: Valitaan aakkosjärjestyksen mukaisesti Hannu Lehmonen ja Timo Pasanen. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen.

Päätös: Kirkkoneuvosto valitsi ehdotuksen mukaisesti.

4. ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN

Kn 4 § Esityslista sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja esittelijän esitykset toimielimen päätöksiksi. Kirkkoneuvoston kokouksessa asia päätetään esittelystä

Kirkkoneuvosto

5

(Hallintosäntö 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 (Hallintosäntö 27 §). Esityslista on lähetetty sähköpostilla sekä postitettu kirjepostina 31.12.2025.

Ehdotus: Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen mukaisesti. Keskustellaan ehdotuksen lisäksi Tiedoksi-asioissa (kohta 12) kirkkoherran vaaleista ja vaalityöryhmän työskentelystä.

5. I KAPPALAISEN VIRAN TÄYTTÖ

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

Tarja Tarvainen toimii tämän asiakohdan puheenjohtajana.

*Elina Tourunen jääväsi itsensä asian käsittelystä ja poistui kokouksesta asian käsittelyn ajaksi.

*Myös Seppo Mertanen jääväsi itsensä asian käsittelystä ja poistui kokouksesta asian käsittelyn ajaksi.

Asian aikaisempi käsittely:

Kn 94 §/2.9.2025

Kappalainen Katri Vuojus on 12.5.2025 ilmoittanut Lapuan hiippakunnan tuomiokapitulille irtisanoutuvansa Äänekosken seurakunnan I kappalaisen virasta 1.2.2026 alkaen. Tuomiokapituli on merkinnyt irtisanoutumisen tiedoksi kokouksessaan 14.5.2025 ja pyytää Äänekosken seurakunnalta lausunnon viran haettavaksi julistamisesta sekä viran erityisistä tarpeista, mikäli virka täytetään (liite 2).

I kappalaisen virka on täytettävä. Äänekosken seurakunnassa on yksi kappalaisen virka, kolme seurakuntapastorin virkaa sekä kirkkoherran virka. Lisäksi Keski-Suomen kehitysvammaistyön papin virkapaikka on Äänekoskella. Kehitysvammaistyön pappi tekee työtä koko Keski-Suomen alueella ja työllä on oma budjettinsa. Äänekosken seurakunnan seurakuntatyön tarpeisiin viisi pappia on niukka, mutta riittävä määrä. Erityisesti kesän lomien ja rippileirien aikaan tarvitaan myös jonkin verran keikkapappeja, jotta kirkolliset toimitukset saadaan hoidettua. Kappalainen on Osallisuuden ja yhteistyön rakentajien yksikön jäsen. Kappalaisen lisäksi yksikköön kuuluu toinen pappi, neljä diakoniatyöntekijää ja kaksi kanttoria.

Pappien keskinäisen työnjaon mukaisesti kappalaisen viran tehtävänkuvaan kuuluu papin perustyön lisäksi erityisvastuu aikuistyöstä ja diakoniatyöstä sekä niihin liittyvästä vapaaehtoistoiminnasta. Myös hiljaisuuden viljely, surutyö ja kirkollisten toimitusten materiaalihankinnat ovat olleet kappalaisen vastuulla. Työtä tehdään

Kirkkoneuvosto

6

usein yhdessä toisten työntekijöiden ja seurakuntalaisten kanssa, joten hyvät tiimi- ja työparityöskentelytaidot ovat välttämättömät.

Nykyinen kappalainen on myös toiminut Osallisuuden ja yhteistyön rakentajien yksikön esihenkilönä. Johtamismallin mukaisesti esihenkilön tehtävä täytetään työyhteisön sisäisellä hakumenettelyllä. Hallinnollinen ja henkilöstöhallinnollinen osaaminen katsotaan kappalaisen viran hakijalle eduksi, sillä hän yleensä toimii ovo. kirkkoherran sijaisena vuosilomien aikana.

Virkaa täytettäessä huomioonotettavat viran erityiset tarpeet:

- taito toteuttaa ja kehittää seurakunnan yhteisöllistä jumalanpalveluselämää yhdessä seurakuntalaisten ja muiden työntekijöiden kanssa
- aikuistyön ja diakoniatyön ajankohtaisten haasteiden tuntemus
- työkalut ja näkemys aikuistyön, diakoniatyön ja vapaaehtoistoiminnan kehittämiseen
- monimuotoisen hengellisen elämän ymmärrys ja menetelmiä sen toteuttamiseen
- kirkkoherran viransijaisuuksien hoitamisessa tarvittava hallinnollinen ja henkilöstöhallinnollinen osaaminen
- hyvät vuorovaikutustaidot ja sisäisen ja ulkoisen viestinnän monipuolinen osaaminen
- hyvä organisointikyky ja systemaattisuus

Kappalaisen virkaan on kelpoinen pastoraalitutkinnon suorittanut pappi. Virka edellyttää suomen kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa sekä ruotsin kielen tyydyttävää ymmärtämisen taitoa. Viran virkapaikka on Äänekosken seurakuntakeskus. Seurakuntamme suuri alue ja sille sijoittuvat toimipisteet huomioon ottaen auto ja ajokortti ovat välttämättömät työssä. Ilmoittautuminen virkaan tulee tapahtua 20.10. klo 15 mennessä Lapuan hiippakunnan tuomiokapitulille sähköisesti KirkkoRekry-palvelun kautta (<https://kirkkorekry.fi>). Papiksi vihityt liittävätkin hakemukseen otteen nimikirjasta.

Valitun odotetaan aloittavan tehtävässä 1.2.2026. Virassa on kuuden kuukauden koeaika. Valitun on ennen viran vastaanottamista esitettävä lain edellyttämä rikosrekisteriote ja hyväksyttävä todistus terveydentilastaan.

Kun kappalaisen virka on tullut avoimeksi ja seurakunta toivoo viran täyttämistä, tuomiokapitulin on julistettava virka haettavaksi (KJ 8:19). Kappalaisen vaalia varten tuomiokapituli antaa hakijoista lausunnon seurakunnalle. Lausunnossa todetaan hakijoiden kelpoisuus ja arvioidaan heidän taitonsa ja kykynsä haettavana olevaan virkaan ottaen huomioon viran erityiset tarpeet (KJ 8:21).

Kappalaisen vaalia varten tuomiokapituli lähettää seurakunnalle hakijoiden hakemukset ja lausuntonsa hakijoista (KJ 8:24). Kirkkovaltuusto valitsee virkaan jonkun niistä hakijoista, jotka tuomiokapituli on todennut kelpoisiksi virkaan. Jos

Kirkkoneuvosto

7

äännet kappalaisen vaalissa ovat menneet tasan, tuomiokapituli antaa viranhoidtomääräyksen jollekin eniten ääniä saaneista hakijoista ottaen huomioon 21 §:n 3 momentissa mainitut seikat. (KJ 8:24).

Vaalia valmistelemaan kirkkoneuvosto nimeää työryhmän, joka arvioi hakijoita koulutuksen, työkokemuksen, hakemusten, tuomiokapitulin lausunnon ja haastattelujen perusteella. Työryhmään on hyvä nimetä kirkkoherra ja vähintään neljä luottamushenkilöä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Kirkkovaltuusto toimittaa kappalaisen vaalin joulukuun 2025 kokouksessaan.

Valmistelu: Osallisuuden ja yhteistyön rakentajien yksikön esihenkilö ja kirkkoherra

Ehdotus: 1. Kirkkoneuvosto pyytää Lapuan hiippakunnan tuomiokapitulilta, että se julistaa Äänekosken seurakunnan I kappalaisen viran haettavaksi ajalla 18.9.- 20.10.2025

2. Viran virkapaikka on Äänekosken seurakuntakeskus ja vaativuusryhmä 602. Virkaan valitun on ennen viran vastaanottamista esitettävä lain edellyttämä rikosrekisteriote ja hyväksyttävä todistus terveydentilastaan.

3. Kirkkoneuvosto nimeää vaalia valmistelemaan työryhmän, johon nimetään kirkkoherra ja vähintään neljä luottamushenkilöä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Päätös: 1. Kirkkoneuvosto päätti pyytää Lapuan hiippakunnan tuomiokapitulilta, että se julistaa Äänekosken seurakunnan I kappalaisen viran haettavaksi ajalla 18.9.- 20.10.2025

2. Kirkkoneuvosto päätti, että viran virkapaikka on Äänekosken seurakuntakeskus ja viran vaativuusryhmä on 602. Virkaan valitun on ennen viran vastaanottamista esitettävä lain edellyttämä rikosrekisteriote ja hyväksyttävä todistus terveydentilastaan.

3. Kirkkoneuvosto valitsi vaalia valmistelemaan työryhmän, johon kuuluu kirkkoherra ja luottamushenkilöt Marjatta Huhta (varajäsen Pekka Uljas), Hannu Lehmonen (varajäsen Timo Pasanen), Sinikka Rautiainen (varajäsen Pentti Kinnunen), Akusti Väisänen (varajäsen Jemo Kettunen) ja Jaana Tani (varajäsen Kimmo Tuikka).

Kn 5 § Rekrytointi-ilmoitus on julkaistu KirkkoRekry-palvelussa ja Äänekosken seurakunnan kotisivuilla. Hakuaika tehtävään päättyi 20.10.2025. Tähän mennessä virkaan oli ilmoittautunut yksi hakija. Tuomiokapituli jatkoi viran hakuajaa, koska virkaan ei ollut hakuajalla ilmoittautunut vähintään kahta kelpoista hakijaa eikä

Kirkkoneuvosto

8

tässä tilanteessa ollut erityisperusteluja poiketa käytännöstä (laki evankelilais-luterilaisen kirkon viranhaltijasta, 2 luku 8 §).

Tuomiokapituli päätti jatkaa I kappalaisen viran hakuaikaa 15.12.2025 asti. Asiaa ja muuttunutta aikataulua on käsitelty kirkkoneuvoston kokouksessa 11.11.2025/136 § (8/2025) kohdassa Muut asiat. Virkaan ilmoittautui jatkamalla hakuajalla yksi uusi hakija. Hakijoina ovat pastorit Juho Hintikka ja Kerttu Johanna Porkola. Tuomiokapituli käsitteli asiaa 17.12.2025 kokouksessaan. Molemmat hakijat ovat muodollisesti päteviä kappalaisen virkaan.

Tuomiokapitulin kokouksen jälkeen kirkkoherra Elina Tourunen jäväsi itsensä vaalin valmistelu- ja rekrytointityöryhmästä pitkään yhteiseen työhistoriaan perustuvan esteellisyyden vuoksi. Talous- ja hallintojohtaja Minna Nirkkonen osallistuu vaalin valmistelu- ja rekrytointityöryhmään hänen sijastaan.

Kappalaisen haastattelut on pidetty 30.12.2025. Haastatteluvaiheessa Kimmo Tuikka toimi Jaana Tanin varahenkilönä. Kaikki työryhmän jäsenet olivat mukana haastattelussa. Ennen haastatteluja hakijoita pyydettiin vastaamaan ennakkokysymyksiin, molemmat hakijat toimittivat tehtävät ajoissa ja tehtävänannon mukaisesti.

Rekrytointiryhmän muistio ja hakijaluettelo ovat oheismateriaalina 1 ja 2. Esittelijän ehdotus I kappalaisen virkaan valittavasta henkilöstä on valmistelu- ja rekrytointityöryhmän arvion mukainen.

Työryhmä esittää yksimielisesti, että pastori Kerttu Johanna Porkola valitaan kappalaisen virkaan. Varalle valitaan pastori Juho Hintikka. Porkola on kokonaisuutena arvioiden virkaan soveltuvim ja hänen osaamisensa vastaa seurakunnan tarpeita erityisesti vapaaehtoistyön ja aikuistyön kehittämisen näkökulmasta. Kuitenkin työryhmä totesi, että molemmat hakijat olivat erittäin tasaväkisiä ja kykeneviä kappalaisen tehtävään.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee Äänekosken I kappalaisen virkaan pastori Kerttu Johanna Porkolan. Aloitusajankohta on sopimuksen mukaan keväällä 2026. Varalle valitaan pastori Juho Hintikka.

Viran virkapaikka on Äänekosken seurakuntakeskus. Viran vaativuusryhmä on 602 ja peruspalkka on 3.820,31 €/kk. Virkaan valitun tulee ennen viran vastaanottamista esittää rikosrekisteriote sekä hyväksyttävä todistus terveydentilastaan. Viran täytössä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.

Päätös: Kirkkoneuvosto päätti esittää kirkkovaltuustolle ehdotuksen mukaisesti.

6. EMÄNNÄN PALKKAAMINEN TOISTAISEKSI VOIMASSA OLEVAAN TYÖSUHTEESEEN

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

Tarja Tarvainen toimii tämän asiakohdan puheenjohtajana

Kn 6 § Työsopimuslain (55/2001) 3 §:n mukaan työsopimus on voimassa toistaiseksi, jolle sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi. Työnantajan aloitteesta ilman perusteltua syytä tehtyä määräaikaista työsopimusta on pidettävä toistaiseksi voimassa olevana. Saman pykälän mukaisesti toistuvien määräaikaisten työsopimusten käyttö ei ole sallittua silloin, kun määräaikaisten työsopimusten lukumäärä tai niiden yhteenlaskettu kesto taikka niistä muodostuva kokonaisuus osoittaa työnantajan työvoimatarpeen pysyväksi.

Keittiö- ja siivoustyöntekijänä ja emäntänä toiminut Äänekosken seurakunnan työntekijä Tarja Turpeinen on ollut määräaikaisessa palvelussuhteessa 14.5.2018 alkaen 31.12.2025 saakka. Kahden ensimmäisen työsuhteen välillä on muutamien päivien katko, muutoin työsuhteet ovat jatkuneet yhtäjaksoisesti. Työsuhdetta on jatkettu yhteensä kymmenen kertaa, määräaikaisuuden perusteita ovat olleet sijaisuudet ja tilapäivänen työvoiman tarve. Työsuhteiden laatu on vaihdellut sekä tunti- että kuukausipalkkaisten työsuhteiden välillä ja viikkotuntiaika on vaihdellut 0–25 h/vko välillä. Sovittua perustuntimäärää on ollut mahdollista kasvattaa yksikön esihenkilön päätöksellä.

Talous- ja hallintojohtaja on konsultoinut Kirkon työmarkkinalaitosta ja saanut sieltä juridista työsuhdeneuvontaa, jonka mukaisesti työsuhde on muutettava toistaiseksi voimassa olevaksi. Peräkkäiset määräaikaiset työsuhteet voivat olla laillisia, jos niillä on kullakin erikseen laillinen määräaikaisuuden peruste. Kuitenkin vuodesta 2018 alkanut työvoiman käyttö osoittaa, että työvoimantarve voidaan tulkita pysyväksi.

Työsuhdelakimiehen tulkinnan mukaisesti Turpeisen työsuhde on perusteltua muuttaa toistaiseksi voimassa olevaksi. Yksikön esihenkilö on käynyt työaikatoteumia läpi ja pidemmän ajan työaika keskiarvo ja -tarve on asettunut tasolle 101 tuntia/ 4 viikkoa eli 25 tuntia 15 minuuttia/ viikko.

Äänekosken seurakunnan henkilöstösuunnitelman mukaan kokoaikaisia emäntiä on kolme ja sen lisäksi tarpeen mukaan tarvittaessa töihin tulevia työntekijöitä siten, että kokonaisuutena on enintään 3,5 henkilötyövuotta. Tavoitteena on ollut saada henkilötyövuosien määräksi 3,0 henkilötyövuotta. Nykyinen henkilötyövuosimäärä ylittää tämän. Henkilöstösuunnitelmaa ei voida kuitenkaan käyttää määräaikaisuuden perusteena, sillä toiminnassa ei ole tapahtunut sen kaltaisia muutoksia, joilla olisi vaikutusta emäntäresurssin tarpeeseen. Mikäli toiminnan

Kirkkoneuvosto

10

laatuun tai laajuuteen tulee muutoksia, emäntäresurssia on tarpeen tarkastella kokonaisuutena työn tarvetta vastaavalle tasolla.

Valmistelu: Mahdollisuuksien turvaajat ja kehittäjät-esihenkilö ja talous- ja hallintojohtaja.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi, että emäntä Tarja Turpeisen työsuhde on toistaiseksi voimassa oleva 1.1.2026 alkaen. Työaika on 25 tuntia 15 min/viikko. Tehtävän palkkaus ja muut työsuhteen edut säilyvät ennallaan. Palkkaus on vaativuusryhmän 402 mukainen, peruspalkan ollessa 2.377,23 €/kk. Työsuhdetyypin muutokseen liittyen ei sovelleta koeaikaa tai muita tavanomaisia työsuhteen alun ehtoja.

Päätös: Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi ehdotuksen mukaisesti.

7. ÄÄNEKOSKEN SEURAKUNNAN HAUTAUSPOLKU -ASIAKIRJAN PÄIVITTÄMINEN

Esittelijä kirkkoherra Elina Tourunen, puh. 040 768 1837

Kn 7 § Seurakunnan hautaustoimessa - toimistossa, hautausmailla ja siunaustoimituksissa - työskentelee moniammatillinen joukko seurakunnan työntekijöitä. Hautaustoimen käytännöt on kirjattu Hautauspolku -asiakirjaan. Työyhteisössä on päivitetty asiakirjaa hautauskäytäntöjen osalta vuoden 2025 aikana. Kirkkovaltuusto on kokouksessaan 10.12.2025 päättänyt Äänekosken seurakunnan hautaustoimen ohjesäännön sekä hautausmaiden käyttösuunnitelman. Lisäksi paikallisten hautaustoimistojen kanssa on päivitetty hautaustoimistojen kanssa tehtävän yhteistyön ohjeistus.

Hautauspolku -asiakirja, liite 1, kirjaa auki hautaustoimen käytäntöjä koko seurakunnan alueella. Se on hyvä työkalu uusien työntekijöiden perehdytykseen. Samoin se sisältää tarpeellista informaatiota seurakuntalaisille ja seurakunnan yhteistyökumppaneille.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi Äänekosken seurakunnan Hautauspolku -asiakirjan.

Päätös: Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi ehdotuksen mukaisesti.

8. AIR PLUS-LUOTTOKORTTIEN HANKINTA ÄÄNEKOSKEN SEURAKUNNALLE

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

Kn 8 § Äänekosken seurakunnan taloussäännön (hyväksytty kirkkovaltuustossa 14.4.2025) 8 §:n mukaisesti taloudesta vastaava viranhaltija päättää maksu- ja luottokorttien myöntämisestä. Maksu- ja luottokortin käytölle tulee olla perusteltu syy ja säännöllinen tarve. Maksukortin hankkiminen ja kortilla maksaminen tulee

Kirkkoneuvosto

11

kysymykseen vain niissä tapauksissa, joissa laskutus ei ole mahdollista tai tarkoituksenmukaista.

Luottokorttia saa käyttää vain virka- tai työtehtävien hoitamisesta johtuvien menojen maksamiseen. Kortinhaltija vastaa kaikista kortilla tehdyistä ostoista. Kortinhaltija on velvollinen huolehtimaan luottokortin käyttöön liittyvien tositteiden säilyttämisestä ja niiden käsittelemisestä viivytyksettä. Muutoinkin kortin käytössä edellytetään huolellisuutta.

Äänekosken seurakunnalla on tällä hetkellä käytössään luottokortteja (kaksi Air Plus-korttia, ent. Eurocard) Osuuspankin kautta. Lisäksi seurakunnalla on laskutussopimukselliseen käyttöön perustuvia yksittäisten liikkeiden/ryhmien tarjoamia maksukortteja (esim. S-Business). Nykytoimintamallilla osa henkilöstöstä joutuu maksamaan työhön liittyviä kuluja omilla varoillaan, tekemään tästä maksullisen kulukorvaushakemuksen ja odottamaan kulukorvauksia. Lisäksi joidenkin hankintojen osalta laskutuslisät voivat olla merkittävät suhteessa ostoksen loppusummaan.

Talous- ja hallintojohtaja on kartoittanut erilaisia maksamisen tapoja ja hän ehdottaa, että nykyisistä Osuuspankin kautta hankituista luottokorteista luovutaan ja tehdään korttitilaukset suoraan SEB Kort Bank AB:lta. Korttityypiksi hankitaan AirPlus Corporate Card (entinen Eurocard Corporate Card). Korttien ja kulujen seurannan verkkopohjainen työkalu tuo läpinäkyvyyttä hallinnointiin, korttien käytön seurattavuutta tukee oma matkapuhelinsovellus ja lisäksi Äänekosken seurakunta ottaa käyttöön Smart Receipts- palvelun, jolla kuittien raportointi hoituu digitaalisesti. Tämän ennakoidaan tulevaisuudessa säästävän taloushallinnon manuaalista työtä. Lisäksi yhteen luottokorttityyppiin keskittäminen tuo seurakunnalle korotonta maksuaikaa, se voi parantaa reklamaatiosuojaa verkkokauppaostoissa, tuo turvallisempia toimintatapoja verkkomaksuihin ja yhteneväisyyttä esimerkiksi toistuvasti tapahtuvien lisenssimaksujen maksamiseen.

Talous- ja hallintojohtaja selvittää yhdessä työyhteisön esihenkilöiden kanssa ne henkilöt, kenellä on tarve tehdä ostoksia luottokortilla seurakunnan nimissä. Listaus tulevista kortinhaltijoista päivitetään tämän selvityksen perusteella. Luottokorttien määrä tullaan kuitenkin pitämään maltillisena. Talous- ja hallintojohtaja laatii samalla maksukorttiohjeen maksuliikennettä ohjaamaan. Ohjeeseen sitoutuminen ja sen mukainen toiminta on edellytys luottokortin käytölle. Päivitetävällä luottokorttiratkaisulla ei ole olennaista kuluvaikutusta nykytilaan verrattuna.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi SEB Kort Bank AB:lta Air Plus-luottokorttien hankinnan ja nykyisistä Osuuspankin kautta hankituista luottokorteista luopumisen.

Päätös: Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi ehdotuksen mukaisesti.

Kirkkoneuvosto

12

**9. OIKAISU KIRKKONEUVOSTON KOKOUKSEN 2.12.2025 (9/2025) KOHTAAN 149 §
TALOUSARVIO JA TOIMINTASUUNNITELMA**

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

Kn 9 § Kirkkoneuvoston edellisessä kokouksessa 2.12.2025/149 § (9/2025) neuvosto on käsitellyt tulevan vuoden talousarviota ja toiminta- ja taloussuunnitelmaa ja esittänyt sen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi. Asiakohta on virheellisesti nimetty seuraavasti "Talousarvio 2026 ja toiminta- ja taloussuunnitelma 2027-2028". Ehdotus- ja päätöskohdassa sama dokumentin nimen teknisluonteinen virhe toistuu.

Talousarvio- ja toiminta- ja taloussuunnitelmadokumentti on nimeltään "Talousarvio 2026 ja toiminta- ja taloussuunnitelma 2026-2028". Kokousaineiston käsittelyn vaiheessa on tapahtunut inhimillinen kirjoitusvirhe. Asia on tullut esille kirkkovaltuuston kokouksessa 10.12.2025 (5/2025) ja tällöin on todettu, että asia oikaistaan seuraavassa kirkkoneuvoston kokouksessa.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto oikaisee aikaisempaa päätöstään 2.12.2025/149§ (9/2025) pöytäkirjan kirjoitusvirheen vuoksi ja toteaa, se on esittänyt kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi talousarvion 2026 ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2026-2028.

Päätös: Kirkkoneuvosto oikaisi aikaisempaa päätöstään kirjoitusvirheen vuoksi ehdotuksen mukaisesti.

**10. ÄÄNEKOSKEN SEURAKUNNAN HALLINNON JA TYÖYHTEISÖN VUOSIKELLON
HYVÄKSYMINEN**

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

Kn 10 § Äänekosken seurakunnan vuosikello kuvaa seurakunnan hallinnon ja työyhteisön vuotuisen työskentelyn keskeiset ajankohdat ja tehtävät. Tässä kokouksessa hyväksytään yhteisön vuosikello, jota voidaan tarvittaessa päivittää vuoden aikana, liite 2. Vuosikello on voimassa toistaiseksi.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto hyväksyy vuosikellon.

Päätös: Kirkkoneuvosto palautti vuosikellon jatkovalmisteluun. Lisätään vuosikelloon oma sarake vapaaehtoistyölle ja toimintaryhmille, ja lisätään näkyviin myös näiden toimintamuotojen yhteinen vuosikello.

Kirkkoneuvosto

13

**11. ÄÄNEKOSKEN SEURAKUNNAN KIRKKOVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN
TÄYTÄNTÖÖNPANOKELPOISUUS**

Esittelijä kirkkoherra Elina Tourunen, puh. 040 768 1837

Kn 11 § 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 takia hyödyttömäksi taikka jos oikaisuvaatimuksen käsittelevä toimielin tai valitusviranomainen kieltää täytäntöönpanon.

Kirkkovaltuusto 10.12.2025 (5/2025)

- 50 § Kokouksen avaus
- 51 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 52 § Pöytäkirjantarkastajien ja äänenlaskijoiden valitseminen
- 53 § Esityslistan hyväksyminen
- 54 § Äänekosken seurakunnan hautaustoimen ohjesäännön tarkastaminen
- 55 § Äänekosken seurakunnan hautausmaiden käyttösuunnitelma
- 56 § Hautamaksut Äänekosken seurakunnassa 1.1.2026 alkaen
- 57 § Talousarvio 2026 ja toiminta- ja taloussuunnitelma 2026-2028
- 58 § Ilmoitusasiat
- 59 § Muutoksenhakuilmoitus
- 60 § Muutoksenhaku ja pöytäkirjan nähtävilläolo
- 61 § Kokouksen päätös

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

Päätös: Kirkkoneuvosto totesi ehdotuksen mukaisesti.

12. TIEDOKSI MERKITTÄVÄT ASIAT

Kn 12 § 1. Viranhaltijapäätökset
Kirkkoherra
Työsuojelupäällikön palkkio 30.12.2025_18§
Päätös kolehdin muuttamisesta 30.12.2025_19 §

Talous- ja hallintojohtaja
Suorituslisät vuonna 2026 4.12.2025_13§

Kirkkoneuvosto

14

2. Kirkkoherran vaalin valmistelutilanne

Käytiin läpi kirkkoherran vaalin alustavaa aikataulua ja muita valintaan liittyviä vaiheita. Vaalityöryhmän työskentely on käynnistynyt hyvin.

Todettiin, että vaaleihin liittyen pidetään seurakuntailta Äänekosken seurakuntakeskuksella 11.3.2026. Toivotaan tilanteeseen runsasta osallistumista. Kirkkoherran virkaan hakijat osallistuvat myös maaliskuun 2026 messujen toteuttamiseen.

13. MUUT ASIAT

Kn 13 § Seuraavat kirkkoneuvoston kokousajat ovat 10.2.2026, 24.3.2026, 14.4.2026, 12.5.2026, 9.6.2025, 8.9.2026, 13.10.2026, 10.11.2026 ja 1.12.2026. Loppuvuoden 2026 kokousaikoihin voi vielä tulla muutoksia, nämä ovat alustavia kokousaikavarauksia.

Tiedoksi myös seuraavat kirkkovaltuuston kokousajat, joka ovat 20.1.2026 (tämän kokouksen jälkeen pidetään valtuuston iltakoulu), 7.4.2026, 26.5.2026, 27.10.2026 ja 15.12.2026. Loppuvuoden 2026 kokousaikoihin voi vielä tulla muutoksia, nämä ovat alustavia kokousaikavarauksia.

Äänekosken seurakunta osallistuu Kirkkohallituksen strategian valmisteluun. Strategiatyöpajailta pidetään Äänekosken seurakuntakeskuksessa 8.1.2026.

Yhteinen strategialta työyhteisön kanssa pidetään keskiviikkona 25.3.2026.

Kirkkovaltuutettujen retki Haapaniemen hiippakuntakartanoon tehdään lauantaina 28.3.2026.

Vuoden 2026 rovastikuntapäivä luottamushenkilöille on Saarijärvellä sunnuntaina 19.4.2026. Päivässä kerrotaan muun muassa infoa seurakuntavaaleista.

14. MUUTOKSENHAKUILMOITUS

Kn 14 § Kokouksen lopuksi puheenjohtaja antoi kirkkolain 12 luvun mukaisen muutoksenhakuohjeen, liite 3.

15. MUUTOKSENHAKU JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

Kn 15 § Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty muutoksenhakuohjeet, on yleisesti nähtävänä seurakunnan verkkosivuilla aaenekoskenseurakunta.fi/paatoksenteko

Kirkkoneuvosto

15

16. KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Kn 16 § Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.30.

Liite 1: Äänekosken seurakunnan Hautauspolku

Liite 2: Äänekosken seurakunnan vuosikello

Liite 3: Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Oheismateriaali 1: Kappalaisen valinta: Rekrytointiryhmän muistio

Oheismateriaali 2: Kappalaisen valinta: Hakijaluettelo

Kn 1

7.1.2026 /14 § LIITE 5

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Äänekosken seurakunta

Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä **7.1.2026**

Pöytäkirjan pykälänumero 14 §

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: 1–4 §, 7–16 §

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 pykälä: 5–6 §

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.

Kirkkoneuvosto

17

2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijain 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 kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot 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 terveyspalvelut);
- 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:

Äänekosken seurakunnan kirkkoneuvosto

Kirkkoneuvosto

18

Käyntiosoite: **Vellamontie 1a, Äänekoski**

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

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

Pöytäkirjan pykälät: 5-6 §

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.*

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

Kirkkoneuvosto

19

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.*

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:

Kirkkoneuvosto

20

Vaasan hallinto-oikeus

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

Postiosoite: **PL 204, 65101 Vaasa**

Sähköposti: 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 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.

Kirkkoneuvosto

21

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.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihde: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Kirkkoneuvosto

22

Sähköpostiosoite: 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:

- 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.

Kirkkoneuvosto

23

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.