



## KOKOUSKUTSU

**Aika:** Tiistai 23.4.2024 klo 16.00  
**Paikka:** Kestikartano  
**Läsnä:** Jani Latva-Nikkola, puheenjohtaja  
Marjut Huhtakangas  
Sirpa Keski-Antila  
Tapani Kivimäki, varajäsen  
Heikki Lintala, varapuheenjohtaja  
Esa Niemistö  
Heikki Peräaho  
Maija Tuomikoski  
Annastiina Valli  
Kirsti Yli-Ojanperä

Eija Harmanen, kirkkovaltuuston puheenjohtaja  
Jaakko Ala-Ilkka, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja.  
Antti Viita, talousjohtaja, sihteeri

Nuorten vaikuttajaryhmällä on halutessaan oikeus osallistua kokoukseen läsnäolo- ja puheoikeudella.

### PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS

\_\_\_\_\_  
Jani Latva-Nikkola  
puheenjohtaja

\_\_\_\_\_  
Antti Viita  
sihteeri

Pöytäkirja on tarkastettu sähköisesti 24.4.2024

\_\_\_\_\_  
Marjut Huhtakangas

\_\_\_\_\_  
Sirpa Keski-Antila

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä Ilmajoen seurakunnan nettisivuilla 25.4.-10.5.2024 ja nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu saman ajan seurakuntatoimiston ilmoitustaululla osoitteessa Kartanontie 5, 60800 Ilmajoki.

Todistaa viran puolesta

Ilmoitustaulun hoitaja



**54§**

**KOKOUKSEN AVAUS SEKÄ ALKUHARTAUUS JA NIMENHUUTO**

**55§**

**KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi kahdeksan (8) jäsentä ja se on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Kutsu kirkkoneuvoston jäsenille on toimitettava viimeistään kolme (3) päivää ennen kokousta.

**PÄÄTÖS:**

**56§**

**ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEKSI**

**PÄÄTÖS:**

**57§**

**PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA SEKÄ PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN JA SIITÄ ILMOITTAMINEN**

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteerin varmentaa. Hallintosäännön 42§:n mukaan Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa

Pöytäkirjantarkastajina ovat käytetyn vuorojärjestyksen mukaan jäsenet Marjut Huhtakangas ja Sirpa Keski-Antila. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti keskiviikkona 24.4.2024.

Kirkkolain 10 luvun 24 §:n mukaan kirkkoneuvoston päätökset on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirja tai ilmoitus siitä on oltava nähtävillä vähintään 14 päivän ajan.

Tämän kokouksen pöytäkirja on nähtävänä seurakuntatoimistossa aukioloaikana ja seurakunnan verkkosivuilla 25.4.-10.5.2024.

**PÄÄTÖS:**

**58§****UUDEN SEURAKUNTAKESKUKSEN HANKESUUNNITELMAN JA TILAOhJELMAN HYVÄKSYMINEN**

Esittelijä: talousjohtaja

Esitys uuden seurakuntakeskuksen rakentamisen hankesuunnitelmaksi ja tilaohjelmaksi on valmistunut.

Hankesuunnitelman valmistelua on edistänyt työryhmä, johon ovat kuuluneet kirkkoherra, talousjohtaja, luottamushenkilöt Kaija Aspila-Renkola, Jaakko Ala-Ilkka, Eija Harmanen, Heikki Lintala, Maija Tuomikoski ja Jarkko Hautala, työntekijöiden edustajina mm. lastenohjaaja Satu Kohtanen, nuorisotyönohjaaja Nina Koivumäki, kanttori Terttu Iso-oja, diakonit Soile Dimitrijeva ja Marita Mäntyniemi-Koivisto, keittiön palveluvastaava Minna Harju, työnjohtaja Jussi-Pekka Viianen sekä lisäksi partiolaisten edustajana Antti Siro. Asiantuntijoina työryhmän työkentelyihin ovat osallistuneet rakennuttajakonsultti Petri Iloviita, arkkitehdit Teemu Hirvilammi ja Anne Kaivo-oja sekä liturginen konsultti Mika KT Pajunen. Varsanaiset suunnitelma-asia-kirjan ja tilaohjelman ovat laatineet arkkitehdit Anne Kaivo-oja ja Teemu Hirvilammi.

Hankesuunnitelman valmistelussa on otettu huomioon seurakunnan muiden rakennusten tarjoamia mahdollisuuksia. Suunnittelun edetessä on painotettu erityisesti kirkon mahdollisten muutosten tuomia mahdollisuuksia. Näitä on kuitenkin tunnistettu suunnittelun edetessä varsin vähän. Lähinnä suurempien tilaisuuksien osalta on todettu, että ne voidaan järjestää kirkossa. Toimistotilojen osalta on todettu, että nykyisin käytössä olevat toimistot pidetään käytössä myös jatkossa ja uudisrakennuksen toimistotilojen määrä pidetään mahdollisimman pienenä.

Hankesuunnitelmassa on kuvattu tarkemmin valmistelun työvaiheita.

Hankesuunnitelmasta on järjestetty kuulemistilaisuus seurakuntalaisille. Seurakuntalaisilla oli mahdollisuus antaa tilaisuuden jälkeen myös kirjallista palautetta. Uudisrakennuksen suunnittelun edetessä seurakuntalaisia tulee kuulla uudelleen. Tässä yhteydessä huomiota tulee kiinnittää myös lasten ja nuorten kuulemiseen.

Osana hankesuunnitelmaa on valmistunut myös rakennuksen tilaohjelma. Tilaohjelma on laadittu perustuen siihen käsitykseen, että kirkkovaltuusto tulee päättämään nykyisen virastotalon purkamisesta sen jälkeen, kun rakennuksessa sijaitsevan arkistomateriaalin sijoittamisesta on tehty päätös. Tämä päätös voidaan valmisteluun perustuen tehdä aikaisintaan toukokuussa 2024. Tällä hetkellä vaikuttaa kuitenkin siltä, että uudisrakennukseen ei olisi tarpeen rakentaa seurakunnan päätearkistoa, vaan tarkoitukseen voidaan vuokrata tilaa kustannustehokkaasti muualta.

Hankesuunnitelmasta ja tilaohjelmasta on kertynyt valmistelun eri vaiheissa paljon palautetta. Erityisesti salitilojen osalta saatu palaute on vaikuttanut siten, että jatkosuunnittelulle on esityksessä jäänyt vielä melko paljon varaa erilaisiin ratkaisuihin sekä akustiikan että rakennetaivien neliöiden osalta. Tilaohjelma jättää mahdollisuuden myös uudisrakennuksen yhdistämisestä kirkonkulmaan, mikäli yhdistämisellä todetaan suunnittelun edetessä saavutettavan parannuksia molempien rakennuksien toiminnoille.



Hankesuunnitelman ja tilaohjelman perusteella voidaan käynnistää hankkeen varsinainen suunnitteluvaihe. Suunnittelutarjouspyynnön valmistelu on jo aloitettu rakennuttajakonsultin toimesta.

Liitteenä valmisteltu hankesuunnitelma ja tilaohjelma.

### **PÄÄTÖSEHDOTUS:**

Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä

- 1) valmistellun uuden seurakuntakeskuksen hankesuunnitelman ja tilaohjelman esityksen mukaisina
- 2) valtuuttaa talousjohtajan valmistelemaan yhdessä rakennuttajakonsultin kanssa hankkeen suunnittelun kilpailutuksen ja käynnistämään hankinnan

### **PÄÄTÖS:**

#### **59§**

#### **ILMAJOEN KOTIEN PUOLESTA YHDISTYS - ANOMUS VUOKRAVAPAAUKSESTA**

Esittelijä: kirkkoherra

Ilmajoen kotienpuolesta yhdistys on anonut vapautusta Koskenkorvan seurakuntatalon vuokrasta järjestääkseen tiloissa kaksi kertaa vuodessa ruokailun. Vuosittain toisen ruokailun tuotto menee yhdistyksen toiminnan tukemiseen ja toisessa ruokailussa on vapaaehtoinen maksu.

*"Kotien Puolesta Keskusliitto ry on yleishyödyllinen, poliittisesti sitoutumaton, valtakunnallinen vapaaehtois- ja lähimmäispalvelujärjestö. Toiminnan tavoitteena on kansalaisten hyvinvoinnin tukeminen, osallistumismahdollisuuksien luominen, ikääntyneiden aktiivisuuden ja omatoimisuuden säilyminen.*

*Järjestömme 13 Kotien Puolesta -paikallisyhdistystä järjestävät vapaaehtoistoimintana erilaisia kerho-, virkistys- ja valistustoimintaa. Toiminnan tavoite on luoda monipuolisesti matolan kynnyksen osallistumismahdollisuuksia. Tuemme ikääntyneiden selviytymistä arjessa ja pyrimme estämään syrjäytymistä toiminta-alueillamme.*

*Tavoitteen toteuttamiseksi järjestämme myös yhdessä Hyvinvointilomat ry:n kanssa tuetuja lomia lähinnä ikääntyneille, vähävaraisille ja lapsiperheille. (www.kotienpuolesta.fi)"*

Ilmajoen Kotien puolesta ry:n hakemus liitteenä.

### **PÄÄTÖSEHDOTUS:**

Kirkkoneuvosto päättää myöntää Ilmajoen Kotien Puolesta ry:lle vapautuksen Koskenkorvan seurakuntatalon vuokrasta kahdesti vuodessa tapahtuvaa ruokailua varten.

### **PÄÄTÖS:**

#### **60§**

#### **KALAJAISTEN TYÖTEHTÄVÄN JULISTAMINEN HAETTAVAKSI**

Esittelijä: talousjohtaja



Kalajaisten leirikeskuksen emäntä-vahtimestari on ilmoittanut alustavasti siirtyvänsä tehtävästä eläkkeelle seuraavan vuoden kuluessa. Leirikeskustoiminnan jatkuvuuden kannalta olisi hyvä, jos uudella työntekijällä olisi mahdollisuus perehtyä tehtävään nykyisen työntekijän ohjauksessa. Leirikeskuksen vilkas toiminta edellyttää tehtävän täyttämistä.

Tehtävän nimike on vanhentunut ja sen muuttaminen tehtävän täyttämisen yhteydessä nähdään tarpeellisenä. Tehtävän sisältöä hyvin kuvaava nimike olisi keittiövastaava-vahtimestari. Toisena vaihtoehtona tehtävänimikkeeksi valmistelun yhteydessä on ollut keittiövastaava-kiinteistönhoitaja.

Leirikeskuksen keittiövastaava-vahtimestarilta vaaditaan työtehtävään soveltuva koulutus tai riittävä työkokemus tehtävän hoitamista tukevista tehtävistä. Tehtävässä on neljän kuukauden koeaika. Tehtävään valitun on ennen tehtävän vastaanottamista esitettävä rikosrekisterilain 6§ mukainen rikosrekisteriote ja Ilmajoen seurakunnan työterveyslääkärin antama hyväksyttävä todistus terveydentilastaan.

Tehtävässä ei säännöllistä viikoittaista työaikaa, vaan työaika vaihtelee leirikeskuksen toiminnan mukaisesti. Työntekijä on siten ns. tarvittaessa töihin kutsuttava. Viikotuntimäärä on vähintään 20 tuntia viikossa. Tehtävän palkkaus määräytyy tuntipalkkahinnoittelun T1 mukaisesti ja työsuhteen alkaessa 14,63 euroa tunnissa. Tämän lisäksi työntekijälle maksetaan aikaisemman työhistorian mukaisesti määräytyvää kokemuslisää kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Toimenkuvaan kuuluvat keittiö- ja siivoustehtävät, asiakaspalvelu sekä vahtimestarin tehtävät. Työntekijällä tulee olla valmius työskennellä seurakunnan työtilanteen salliessa seurakunnan muilla keittiöillä. Leirikeskuksen keittiövastaava-vahtimestarin tehtäviin kuuluu myös seurakunnan keittiötoiminnasta vastaavan palveluvastaavan sijaisuudet lomien ja muiden vapaiden aikana.

Tehtävän täyttöä valmistelemaan olisi tarkoituksenmukaista valita haastatteluryhmä. Haastatteluryhmän tehtävänä on valita hakijoista haastateltavat ja tehdä kirkkoneuvostolle esitys valittavasta henkilöstä. Kirkkoneuvoston jäsenillä on mahdollisuus tulla seuraamaan haastatteluita. Haastattelut järjestetään tiistaina 21.5. klo 15-17.

### **PÄÄTÖSEHDOTUS:**

Kirkkoneuvosto päättää

- 1) julistaa leirikeskuksen keittiövastaava-vahtimestarin tehtävän haettavaksi 15.5.2024 klo 15 mennessä
- 2) valita tehtävän täyttämistä valmistelevaan haastatteluryhmään kirkkoherran, palveluvastaavan, talousjohtajan ja kaksi kirkkoneuvoston keskuudestaan valitsemaa edustajaa

### **PÄÄTÖS:**

**61§****PELASTUSSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN**

Esittelijä: talousjohtaja

Seurakunnan pelastussuunnitelma on uudistettu kaikkien rakennusten osalta.

Käytännön valmistelutyötä on ohjannut yhteistyötoimikunta ja valmistelutyötä on tehnyt ensisijaisesti työsuojeluvaltuutettu Jussi Haavisto. Työssä on ollut mukana myös asiantuntijatahoja, erityisesti pelastustoimi. Rakennusten pohjakarttojen laatimiseen on käytetty myös osopalveluita.

*” Pelastussuunnitelman avulla rakennuksen omistaja, haltija ja toiminnanharjoittaja osoittavat tunnistavansa rakennukseen ja siinä tapahtuvaan toimintaan liittyvät vaarat. Pelastussuunnitelmassa kuvataan, miten kyseisiin vaaratekijöihin on varauduttu.*

*Parhaimmillaan pelastussuunnitelma toimii asiakirjana, josta löytyy kaikki rakennuksen ja siinä toimivien ihmisten turvallisuuteen liittyvät asiat. Pelastussuunnitelman minimivaatimus on, että siinä huomioidaan pelastuslain omatoimisen varautumisen ja tulipalojen ennaltaehkäisyn säännökset. Suunnitelmassa tulee kuvata rakennuksen turvallinen käyttö ja toiminta. ([www.pelastustoimi.fi](http://www.pelastustoimi.fi))”*

Pelastussuunnitelma käydään läpi työntekijöiden kesken. Suunnitelma on tulosteena nähtävillä kaikilla kiinteistöillä kyseistä rakennusta koskevilta osiltaan. Tiivistelmät ja lyhyet toimintaohjeet ovat laminoituina rakennusten seinillä helposti havaittavissa paikoissa.

Valmisteltu pelastussuunnitelma liitteenä.

**PÄÄTÖSEHDOTUS:**

Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä liitteenä olevat asiakirjan Ilmajoen seurakunnan pelastussuunnitelmaksi.

**PÄÄTÖS:****62§****DIAKONIAN 4. VIRAN AVAAMINEN HAETTAVAKSI**

Esittelijä: kirkkoherra

Kirkkoneuvosto myönsi eron 4. diakonian viran haltijalle kokouksessaan 20.3.2024 eläkkeelle jäämisen takia 1.9.2024 alkaen. Virkaan kuuluu 40 % osuudella lähetys- ja kansainvälisen työn ohjaajan tehtävät.

Ilmajoen seurakunnassa on neljä diakonian virkaa joista yhteen kuuluu lähijohtajuus. Mitoitus on Diakoniatyöntekijöiden liiton suositusten mukainen. Diakonian tiimi on ollut pitkään tilanteessa, jossa on menty vajaalla työvoimaresursseilla ja sijaisvoimin. Se on kuormittanut tiimiä tilanteessa, jossa työtä on ollut paljon. Lähetys- ja kansainvälisen työn ohjaajan tehtävät hoituvat diakonian viran ohella hyvin, ja syytä muutokseen tältä osin ei ole.

Hakuilmoituksessa viran tehtviä kuvataan seuraavalla tavalla:



*Nyt haettavaan diakonian virkaan kuuluu yleisen diakoniatyön tehtäviä, jotka sisältävät muun muassa päivystys-, asiakas- ja kotikäyntityötä. Ilmajoen seurakunnassa yleiseen diakoniatyöhön kuuluu myös rippikoulutyötä. Päävastuualueena ovat diakonian vapaaehtoiset, yhteisvastuukeräys sekä maahanmuuttajatyö. Lähetys- ja kansainvälisen työn ohjaajana tehtävä on organisoida lähetys- ja kansainvälisen työn toimintaa. Työn painopiste on lähetyskasvatuksessa kaikenikäisille ja vapaaehtoisten sekä muiden työntekijöiden kanssa toteutettavissa tempauksissa ja projekteissa. Myös yhteydenpito lähetysjärjestöihin ja Kirkon ulkomaanapuun sekä nimikkolähetteihin ja –kohteisiin kuulu tehtävään.*

Tehtävä avataan hakuun niin, että haku aika on kolme viikkoa, ja haastattelut voidaan pitää kirkkoneuvoston kokouksen edellä. Haku aika mahdollistaa valmistuvien opiskelijoiden osallistuminen viranhakuun. Valmistuvat on syytä ottaa huomioon haussa.

Tehtävään valittavalta edellytetään kirkkohallituksen päätöksen mukaista diakonian viran kelpoisuutta (Kirkon säädöskokoelma nro 162). Lisäksi viran vastaanotto edellyttää sitoutumista kirkon säädöskokoelma nro 178 mukaisen pätevyyden hankintaan lähetys- ja kansainvälisen työn ohjaajan tehtävään, mikäli sellaista ei hakijalla ole.

Virka täytetään 1.9.2024 tai sopimuksen mukaan. Haastattelut pidetään keskiviikkona 22.5.2024 klo 14–16. Valinnan suorittaa kirkkoneuvosto. Haastatteluja varten valitaan haastattelu ryhmä. Hakuilmoitus on liitteenä.

#### **PÄÄTÖSEHDOTUS:**

Kirkkoneuvosto päättää

- 1) avata diakonian 4. viran haettavaksi 24.4.-14.5.2024 klo 14 mennessä. Hakuilmoitus liitteenä.
- 2) valita tehtävän täyttämistä valmistelevaan haastattelu ryhmään kirkkoherran, johtavan diakoniatyöntekijän, talousjohtajan ja kaksi kirkkoneuvoston keskuudestaan valitsemaa edustajaa.

#### **PÄÄTÖS:**

#### **63§**

##### **TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT**

- 1) Diakoniatyöntekijän virkaan valittu Piia Polvi aloittaa tehtävässä 1.9.2024.
- 2) Talousarvion toteutuminen ja verotulojen kertyminen kokoukseen mennessä

#### **PÄÄTÖS:**

#### **64§**

##### **MUUT MAHDOLLISET ASIAT**



**65§**

**KOKOUKSEN PÄÄTÖS JA OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo xx.xx ja antoi pöytäkirjaan liitettäväksi oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.





## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### Ilmajoen seurakunta

#### Kirkkoneuvosto

23.4.2024

### 1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

#### Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §: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:**

#### Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

**Pöytäkirjan pykälät:**

#### Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulien tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

**Pöytäkirjan pykälät:**

#### Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).



2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

#### **Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:**

### **Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot**

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa 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:**

## **2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

### **Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

#### **Ilmajoen seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Kirkkotie 37, Ilmajoki

Postiosoite: Kirkkotie 37, 60800 ILMAJOKI

Sähköposti:ilmajoen.seurakunta@evl.fi

#### **Pöytäkirjan pykälät:**

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 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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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: Ilmajoen seurakunta

Käyntiosoite: Kirkkotie 37, Ilmajoki

Postiosoite: Kirkkotie 37, 60800 ILMAJOKI

Sähköposti:ilmajoen.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 lähettamisestä, 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. 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:

##### 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.

### Kirkollisvalitus alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

#### Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

##### Lapuan hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kalevankatu 12, 3.krs, Seinäjoki

Postiosoite: PL 160, 60101 Seinäjoki

Sähköposti: lapua.tuomiokapituli@evl.fi

#### Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:



Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**  
Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**  
Telekopio: **09 1802 350**  
Sähköposti: [kirkkohallitus@evl.fi](mailto:kirkkohallitus@evl.fi)

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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

### b) Valitus markkinaoikeuteen

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella markkinaoikeuteen: 98

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 hankintaohjeissa 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 tarkoitettun kokonaistaloudellisen



edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon.

### Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Telekopio: **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:

- 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. 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 (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.