

Kokousaika Tiistai 24.2.2026 klo 18.29 - 20.02

1 / 10

Kokouspaikka Alavieskan seurakuntakoti

Saapuvilla olleet jäsenet	Varsinaiset jäsenet	Läsnä	Poissa	Henkilökohtaiset varajäsenet	Läsnä	Poissa
	Valkonen Jari, kirkkoherra, pj.	X				
	Raasakka Sakari, vpj.	X		Jutila Juhani		
	Isokääntä Kirsi		X	Auno Ilmo	X	
	Jylli Marika	X		Hintsala Heikki		
	Nahkala Marjo Teams-yhteys	X		Järvinen Noona		
	Ojala Susanna	X		Kauppila Hanna		
	Saari Outi	X		Järvitalo Maarit		
	Taka-Eilola Perttu	X		Laitala Ville		
	Vähäkangas Juha	X		Vähäkangas Liisa		
Muut saapuvilla olleet						
	Nyrhinen Seppo, KV pj.	X				
	Huttunen Anne, KV vpj.	X				
	Tarja Ylikauppila, pöytäkirjanpit.	X				

Alkuhartaus Kirkkoherra Jari Valkonen

Laillisuus ja päätösvaltaisuus Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjan tarkastus § 3

Pöytäkirjan allekirjoitus Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä
Jari Valkonen Tarja Ylikauppila

Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme. Tarkastusaika kokouksen päätyttyä 24.2.2026.

Outi Saari Perttu Taka-Eilola

Nähtävilläpito Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävillä 25.2.2026 - 18.3.2026 kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikoina sekä Alavieskan seurakunnan virallisella ilmoitustaululla www.alavieskanseurakunta.fi

Alavieskan seurakunnan
kirkkoherranvirastossa _____._____._____ Kirkkoherra Jari Valkonen

1 § KOKOUKSEN AVAUS

Kirkkoherra piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

2 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Todettiin nimenhuudolla kokoukseen osallistujat; paikalla seurakuntakodilla 7 jäsentä ja teams-yhteydellä yksi jäsen.

Kokous on päätösvaltainen, kun läsnä on enemmän kuin puolet jäsenistä.

Kokouskutsu ja esityslista on toimitettu kirkkoneuvoston jäsenille sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle keskiviikkona 18.2.2026 sähköpostitse. Vuoden 1. kirkkoneuvoston kokouksesta lähetettiin tieto 13.2.2026 sähköpostitse.

Kirkkoherran ehdotus: Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

3 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Pöytäkirjantarkastajat valitaan aakkosjärjestyksen mukaisesti. Kirkkoneuvoston paikalla olevista jäsenistä tarkastusvuorossa ovat Outi Saari ja Perttu Taka-Eilola.

Kirkkoherran ehdotus: Valitaan vuorossa olevat kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös äänenlaskijoina.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Outi Saari ja Perttu Taka-Eilola.

4 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Asiat otetaan esityslistalle puheenjohtajan / koollekutsujan määräämään järjestykseen ja käsitellään, jollei kirkkoneuvosto toisin päättä, esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

Kirkkoneuvoston jäsen Marjo Nahkala ilmoitti, että hänellä on kaksi asiaa muut asiat-kohtaan.

Kirkkoherran esitys: Hyväksytään esityslistan mukainen työjärjestys lisättyinä kohdan muut asiat -asioilla.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

5 § SOPIMUS ULKOILU- JA LIIKUNTAREITIN KÄYTTÖOIKEUDESTA

Alavieskan kunnassa on työnalla hanke, joka koskee Alavieskan keskustaajaman ja Lumikurun liikuntakeskuksen välisen maastoreitin uudelleen perustamista. **Liite 1:** Keskusta-Lumikuru yhdysreitti.

Suunniteltu ympärivuotinen liikuntareitti sijoittuu noin 37 eri maanomistajan maalle. Yksi maanomistajista on Alavieskan seurakunta, jonka kahdella palstalla liikuntareitti tulisi kulkemaan. Palstat kuuluvat Laurinniemi -nimiselle kiinteistölle, kiinteistötunnus 9-401-23-25.

Reitistä on tulossa monikäyttöinen; talvikaudella reitti täydentää Lumikurun olemassa olevia latuja, muodostaen kokonaisuudessaan 20 km:n edestakaisen hiihtoreitin. Talvella reitille tehdään hiihtoväylä (leveys n. 5-7 m), jossa on sekä perinteisen että luistelutyylin kaistat. Kesäaikaan reitti palvelee maastopyöräilijöitä, vaeltajia ja kävelijöitä. Kesäkaudella reitti on kapeampi (leveys n. 1-2 m).

Alavieskan kunta on käynyt keskusteluja maanomistajien kanssa ja he ovat antaneet jo ennakkoon suullisen suostumuksensa. Alavieskan kunta solmii jokaisen maanomistajan kanssa kirjallisen 20 vuoden määräaikaisen käyttösopimuksen ennen hankkeen aloitusta. Määräajan päätyttyä sopimus jatkuu automaattisesti toistaiseksi voimassa olevana. Kun reitti on valmistunut, kunta hakee Maanmittauslaitokselta reitille reittitoimituksen. Toimituksessa reitistä muodostuu kiinteistöihin kohdistuva reittirasite tierasitteen tapaan ja se merkitään virallisesti kiinteistörekisteriin ja karttoihin.

Sopimus kiinteistöille sijoittuvan ulkoilu- ja liikuntareitin käyttöoikeudesta on käyty läpi Metsänhoitoyhdistyksen Taneli Myllylän ja Alavieskan kunnan infrapäällikkö Olli-Pekka Haapalahden kanssa. Lisäksi Alavieskan kunnan järjestämän info-/tiedotustilaisuuteen ovat osallistuneet Seppo Nyrhinen ja Sakari Raasakka.

Sopimukseen on tuotu seurakunnan pyynnöstä lisää yksi kappale ”Maanomistajan metsänhoito ja alueen käyttö”. Sopimuksen laadinnassa on otettu huomioon seurakunnan metsänhoidon turvaaminen ja liikuntareitin mahdollisimman järkevä sijainti.

Liite 2: Sopimus kiinteistölle sijoittuvan ulkoilu- ja liikuntareitin käyttöoikeudesta sekä sopimuksen kartat 1 ja 2.

Kirkkoherran esitys: Hyväksytään liitteenä oleva sopimus kiinteistöille sijoittuvan ulkoilu- ja liikuntareitin käyttöoikeudesta sekä liitteenä olevat kartat 1 ja 2.

Valtuutetaan kirkkoherra Jari Valkonen allekirjoittamaan Alavieskan seurakunnan puolesta kyseinen käyttöoikeus -sopimus sekä tarvittaessa sopimukseen liittyvät muut asiakirjat.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

6 § KIRKKOHERRAN NIMENKIRJOITUSOIKEUS JA PANKKITILIEN KÄYTTÖOIKEUS

Alavieskan seurakunta on saanut uuden kirkkoherran, Jari Valkosen 1.2.2026 alkaen. Samalla päättyi kirkkoherran tehtävät Erkki Lavantilla Alavieskassa.

Nimenkirjoitusoikeus päättyy Erkki Lavantilla ja Jari Valkosen tulee saada Alavieskan seurakunnan nimenkirjoitusoikeus.

Alavieskan osuuspankin pankkitileihin myönnetty käyttöoikeus päättyy Erkki Lavantilla ja pankkitileihin tulee Jari Valkosen saada käyttöoikeudet.

Kirkkoherran esitys :

1. Alavieskan seurakunnan nimenkirjoitusoikeus myönnetään Jari Valkoselle ja nimenkirjoitusoikeus poistetaan Erkki Lavantilta.
2. Alavieskan osuuspankissa oleviin seurakunnan pankkitileihin myönnetään käyttöoikeus Jari Valkoselle ja käyttöoikeus poistetaan Erkki Lavantilta.

Päätös: Hyväksytään esityksen mukaisesti.

7 § ARVO SIOJITUSOSUUSKUNNAN ARVO-OSUUSTILIN KÄYTTÖOIKEUS

Alavieskan seurakunnalle on avattu arvo-osuustili Alavieskan osuuspankkiin kirkkoneuvoston päätöksellä 11.5.2023/ 40 §. Käyttöoikeus on myönnetty samalla päätöksellä Erkki Lavantille.

Alavieskan osuuspankin asiakasneuvoja Minna Kauppila ehdotti 10.2.2026, että käyttöoikeus olisi jatkossa hyvä olla Alavieskan seurakunnassa kahdella eri henkilöllä.

Kirkkoherran esitys :

Kirkkoneuvosto myöntää arvo-osuustilin käyttöoikeudet erikseen sekä kirkkoherra Jari Valkoselle että erikseen taloudenhoitaja Tarja Ylikauppilalle. Erkki Lavantin käyttöoikeus Arvo-osuustiliin poistetaan.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

8 § VITEC KATRINA VARAUSJÄRJESTELMÄN HANKINTA

Alavieskan seurakunnassa on käytetty vuosia maksutonta Outlookin sähköistä kalenteria. Alavieskan seurakunnan kalenteri on ollut niin sanottu pääkalenteri, johon on kirjattu tulevat tapahtumat, niiden tapahtumapaikat sekä muut tärkeät tiedot. Nämä kalenterimerkinnät on jaettu niille henkilöille, joita kyseiset tapahtumat ovat koskeneet. Seurakunnassa on ollut seurakunnan kalenteri ja työntekijöiden omat kalenterit. Henkilökohtaiset tiedot on merkitty vain omiin kalentereihin, jakamatta niitä muille.

Tietosuoja-asetuksen ja -lain tultua voimaan, seurakunnissa alettiin kiinnittää huomiota henkilötietojen turvalliseen käsittelyyn. Eri työaloilla olemassa olevia henkilörekistereitä käytiin läpi ja turhat hävitettiin. Henkilötiedot piti säilyttää lukituissa kaapeissa, jos ne olivat paperiversioina. Sähköiset henkilötiedot säilytettiin tallenteina salasanojen takana.

Alavieskaan hankittiin v. 2024 Katrina Diakonia -ohjelma, jotta diakonia-asiakkaiden henkilötiedot olisivat turvassa sähköisessä muodossa. Katrina Diakoniaan sai kaksi henkilöä käyttöoikeuden; kirkkoherra ja diakoni. Ohjelmatoimittajalla on käyttäjistä tiedot. Muut eivät pääse tietoihin käsiksi.

Kirkkoherra on pyytänyt tarjouksen koko Katrina -järjestelmän käyttöönotosta Alavieskan seurakunnassa. Katrina -järjestelmä on resurssienhallintajärjestelmä, jonka kautta hallitaan henkilöstön ajankäyttöä ja tilojen varaustietoja. Lisäksi Katrina -järjestelmän kautta hoidetaan tapahtuma- ja kävijämäärätilastointi Kirkkohallitukselle sekä sen läpi päivitetään seurakunnan nettisivujen tapahtumatiedot. Näin ollen Katrina -järjestelmä korvaa kolme nykyistä työvälinettä ja helpottaa jokaisen työntekijän ajanhallintaa ja tilastointi- ja tapahtumapäivitystyötä. Kaikki hoituu siis yhden alustan kautta. Katrina on seurakuntien johtava resurssienhallintajärjestelmä; sitä käyttää yli 70 % Suomen seurakunnista. Seurakunnan koko ei ratkaise; käyttäjiä on viiden henkilön seurakunnista aina Suomen suurimpaan; Jyväskylän seurakuntaan saakka.

Katrinan kustannuksista (sis. ALV)

Diakonia Katrina v. 2026	Ylläpito/kuukausi 97,71 e x 4 kk =	390,84 e
Varausjärjestelmä Katrina v. 2026		
	Hankintahinta	1.342,85 e
	Koulutus	2.334,30 e
	Ylläpito/kuukausi 322,74 x 8 kk =	2.581,92 e
	Hyvitys jo maksetusta 8 x 97,71	- 781,68 e
	V. 2026 yhteensä	5.868,23 euroa

Katrina v. 2027 n. 3.875 euroa.

(Ed. sivun 8 § jatkuu)

7 / 10

Kirkkoherran esitys:

Hankitaan Katrina-varausjärjestelmä Alavieskan seurakunnalle. Käyttöönotto ja siihen liittyvät koulutukset toukokuussa 2026, jolloin järjestelmän perusteet tulevat henkilöstölle tutuiksi ennen kesälomia ja syyskausi päästään aloittamaan tehokkaasti uutta järjestelmää käyttäen. Katrina-peruskoulutus ja -pääkäyttäjäkoulutus toteutetaan henkilöstölle etäkoulutuksena.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen mukaisesti Katrina-varausjärjestelmän hankinnan.

9 § NUORTEN HYVINVOINTIHETKI

Yhteisvastuukeräystä on kerätty vuosina 2022-2025 nuorille. Yhteisvastuun keräystuotosta on Alavieskan seurakunnalle tilitetty 20-30 % / vuosi. Tämä rahasumma on yhteensä 1.792,08 €. Raha on vielä käyttämättä nuorten hyväksi.

Alavieskan seurakunnan nuorisotyö on saanut tarjouksen, Miten menee? -hyvinvointihetkestä yläkouluikäisille nuorille.

Hyvinvointihetki on omakohtaista kertomusta jaksamisesta ja ylisuorittamisesta.

Hetkessä on myös hengellistä musiikkia, joka on koulun puolelta sopivaa.

Hyvinvointihetki voitaisiin pitää uskonnotunneilla 7-9 luokka-asteille erikseen tiistaina 28.4.2026 klo 9-12.

Hyvinvointihetken esittely tarkemmin.

Elluyellow eli Elisa Luomaranta on Suomen keltaisin somevaikuttaja ja piristävä hyvinvointikoulut-taja. Koulutukseltaan Elisa on mm. terveydenhoitaja, terveystieteiden maisteri ja ratkaisukeskeinen valmentaja.

Elisan Miten menee? -hyvinvointihetki on suunnattu 13-20 -vuotiaille nuorille.

Hyvinvointihetkessä hän kertoo oman tarinansa, kun hän oli nuorena hukassa oman terveytensä ja hyvinvointinsa kanssa - ylisuorittaen terveellistä syömistä ja liikuntaa sekä etsien omaa paikkaansa niin henkisesti kuin hengellisestikin.

Viime vuosien aikana Elisa on vierailut aktiivisesti kouluissa ja seurakuntien erilaisissa nuorisotyön tapahtumissa - niin Nousiaisista Raaheen kuin Tuusulasta Sallaankin saakka.

Hyvinvointihetken osallistuneen nuoren palaute:

"Tosi tärkeä ja ajankohtanen aihe monille. Toteutus oli myös ihan huippu ja ylivoimaisesti parhain hyvinvointiin liittyvä "luento" missä oon ollu. Oli tosi mielenkiintosta kuulla sun kokemuksia varsinkin kun tiän ettei se oo kaikille helppoo."

Antti Liistokki, Kemijärven seurakunnan nuorisotyönohjaajan palaute:

"Selkeä, ajatuksia herättävä ja täynnä tärkeitä teemoja - nämä ovat kolme päällimmäisintä ajatusta, joilla kuvata Miten menee? -hyvinvointihetkeä. Elisan persoonalliset hyvinvointihetket sopivat hienosti eri ikäluokille, kuulijakunnan mukaan hänellä on taito keskittyä ikäryhmälle tärkeisiin ja olennaisiin kysymyksiin heidän tasoisellaan keskustelukielellä. Tämä ei varmasti jätä ketään kylmäksi!"

(Ed. sivun 9 § jatkuu)

9 / 10

Elisan Miten menee? -hyvinvointihetken voi tilata myös yhteispakettina Samuli Luomarannan tuba-konsertin kanssa. Näissä hetkissä Elisan tarinat ja Kotiinpalaajien kappaleet vuorottelevat tukien toinen toisiaan ja luoden näin uniikin kokonaisuuden.

Nuorisotyö ei ole budjetoanut tällaiseen rahaa ja näkisimme, että tämä olisi hyvä keino käyttää yhteisvastuukeräyksestä palautunutta rahaa alavieskalaisille nuorille.

Miten menee? Hyvinvointihetken kustannukset 3 esitystä koululla 1100 euroa.

Tekstin kirjasi nuorisotyönohjaaja Leena Taka-Eilola

1. Kirkkoherran pohjaesitys:

Hyväksytään Leena Taka-Eilolan ehdotus ja käytetään yhteisvastuun varoja 1.100 euroa Elisan Miten menee? -hyvinvointihetkeen.

2. Marjo Nahkalan vastaesitys: Järjestetään yhteistyössä eri tahojen kanssa nuorten tapahtuma, johon kaikki alavieskalaiset nuoret, 13-29 vuotiaat, pääsisivät mukaan. Ajankohta tuleva kesä tai tuleva alkusyksy.

Marjo Nahkalan vastaesitystä kannatettiin.

Valtuuston puheenjohtaja Seppo Nyrhinen käytti puheoikeuttaan ja otti esille mahdollisuuden järjestää molemmat tapahtumat.

3. Puheenjohtaja muutti pohjaesityksensä tämän mukaiseksi: Molemmat tapahtumat toteutettaisiin yv-varoilla.

Puheenjohtajan esitystä kannatettiin.

Suoritettiin käsiäänestys.

Äänet jakautuivat seuraavasti :

1. esitys sai ääniä 0 kpl
2. Marjon esitys sai ääniä 2 kpl
3. Puheenjohtajan muutettu päätösesitys sai ääniä 8 kpl

Päätös: Kirkkoneuvoston äänestyksen jälkeen päätettiin kohdentaa yhteisvastuuvarojen käyttäminen sekä alkuperäisen pohjaesityksen mukaiseen tapahtumaan että yhteistapahtumaan kunnan ja järjestöjen kanssa yhdessä, loppujen yv-varojen osalta.

Marjo Nahkala ja Marika Jylli jättivät eriävän mielipiteen päätöksestä.

10 MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Yhteisöruokailut

- Jatkuvat seurakuntatiloissa, yhteisöllisyys tärkeää
- Kustannukset takautuvasti selvitetään
- Kestävällä pohjalla toteutus jatkossa

Diakonia-asia

- Kirkkoherra Jari Valkonen selvitti seurakunnan avustustyötä ja tämän hetkistä avun tarvetta.

11 § ILMOITUSASIOITA

Kirkkoherra antoi tiedoksi kirkkoneuvostolle seuraavat asiat:

Tulevia kokouspäiviä

- Kirkkoneuvoston kokous torstaina 26.3.2026 klo 18.30 kahvihuoneessa.
- Kirkkovaltuuston kokous tiistaina 26.5.2026 klo 18.30 salissa.

Seurakuntakodin ilmastoinnin puhdistus- ja tarkastustyö sekä ilmamäärien mittaus/säätö

- Alustava toteutusaika viikko 12. Toteuttajana H-T Group Oy ja Widelinetekniikka Ylivieskasta.

12 § VALITUSOSOITUS

Liitetään pöytäkirjaan.

13 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja kiitti kaikkia kokoukseen osallistujia.

Jatkettiin virrellä 560, säikeistöillä 1, 2 ja 5.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.02.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Alavieskan seurakunta

Kirkkoneuvosto 24.2.2026 § 12

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, 2, 3, 4, 10, 11, 12, 13

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee 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.

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman 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:

Alavieskan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käynti- ja postiosoite: Papinpolku 1, 85200 Alavieska

Sähköposti: alavieska.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 5, 6, 7, 8, 9

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 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:

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Sähköposti:

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, joulutai 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.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Torikatu 34-40, Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) Valitus markkinaoikeuteen

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

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

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

Liitetään pöytäkirjaan

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 tarkoitettua 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: **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihe: **029 56 43300** Faksi: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.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.

Liitetään pöytäkirjaan

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 valitusviranomaisen 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 (1020/2024) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 310 € ja markkinaoikeudessa 2 440 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 880 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 7 300 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.