
KOKOUSTIEDOT

AIKA 25.2.2026 Keskiviikko klo 18.08 – 18.36

PAIKKA Euran seurakuntakeskus, neuvotteluhuone

SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET

Juvila Kai, puheenjohtaja
Isotalo Teemu, varapuheenjohtaja
Karlsson Sirkka
Nuoranne Jaakko
Perttu Armi
Ruotsalainen Margit
Silvanto Jenni, varajäsen
Vihervuori Leena
Wilén Markku
Vuorinen Henri

POISSA Jalonen Riikka
Tuppurainen Pirkko

MUUT SAAPUVILLA OLLEET

Rinne Hanna, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Toivonen Kari, kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Töykkälä Outi, pöytäkirjanpitäjä

ASIAT 18 – 31 §§

ALLEKIRJOITUKSET

Kai Juvila
puheenjohtaja

Outi Töykkälä
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.
Eurassa 27.2.2026

Markku Wilén

Margit Ruotsalainen

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Seurakunnan taloustoimistossa 4. – 25.3.2026 klo 9–14 ja seurakunnan internet-sivustolla

kirkkoherra

Kai Juvila

Pöytäkirjan nähtävillä olosta ilmoitettu seurakunnan internet-sivuston ilmoitustaululla ennen nähtävillä oloa, todistaa Euran seurakuntatoimistossa 27.2.2026

Kai Juvila, puheenjohtaja

KOKOUSAIKA **Keskiviikko 25.2.2026 klo 18.00, kahvitus klo 17.45**

KOKOUSAIKKA **Euran seurakuntakeskus, neuvotteluhuone**

Käsiteltävät asiat

Asia no	Liite no	Asia
18		KOKOUKSEN AVAUS
19		KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
20		PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS
21		KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN
22	1	JUMALANPALVELUSSUUNNITELMA MAALISKUU – SYYSKUU
23		SEURAKUNNAN VALMIUSSUUNNITELMA
24		YHTEISTYÖTOIMIKUNNAN YHTEENVETO
		NELIVUOTISKAUDESTA 2022-2025
25	2	TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA VUOSILLE 2026-2029
26	3-6	TIEDOKSI PÖYTÄKIRJAT JA MUISTIOT
27		VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET
28		ILMOITUSASIAT
29		MUUT MAHDOLLISET ASIAT
30		OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS
31		KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Pöytäkirjan **Seurakunnan taloustoimistossa 4. – 25.3.2026 klo 9–14 ja Euran**
nähtävillä pito **seurakunnan internet-sivustolla**

Kirkkoneuvoston
puheenjohtaja **Kai Juvila**

Puheenjohtaja piti alkuhartauden.

18 §**KOKOUKSEN AVAUS**

Ehdotus Puheenjohtaja julistaa kirkkoneuvoston kokouksen avatuksi.

Päätös Puheenjohtaja julisti kirkkoneuvoston kokouksen avatuksi.

19 §**KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 34 §:n mukaan kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouskutsu ja esityslista liitteineen lähetetään jäsenille sähköisesti viimeistään viisi päivää ennen kokousta.

Kokouskutsu esityslistoineen on lähetetty sähköpostitse 19.2.2026. Kokouksen asialuettelo on lähetetty myös kirkkovaltuuston jäsenille.

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on saapuvilla, KL 10:15.

Ehdotus Suoritetaan nimenhuuto ja todetaan läsnäolijat.
Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Suoritettiin nimenhuuto ja todettiin läsnäolijat.
Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

20 §**PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS**

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimitelimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä, hallintosääntö 47 §. Pöytäkirjan tarkastus toimitetaan perjantaina 27.2.2026 taloustoimiston aukioloaikana.

Ehdotus Talouspäällikkö:
Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Markku Wilen ja Margit Ruotsalainen.
Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Päätös Hyväksyttiin päätösehdotus yksimielisesti.

21 §**KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Ehdotus Talouspäällikkö:
Hyväksytään kokouksen työjärjestys esityslistan mukaisena.

Päätös Hyväksyttiin päätösehdotus yksimielisesti.

22 §

JUMALANPALVELUSSUUNNITELMA MAALISKUU – SYYSKUU

Euran seurakunnassa toimitetaan yleensä joka sunnuntai kaksi jumalanpalvelusta: Euran kirkossa klo 10 ja toinen klo 13 jossakin toisessa alueen kirkossa. Erityisinä juhla-ajankohtina jumalanpalveluksia toimitetaan useammassakin paikassa seurakunnan alueella. Lisäksi kirkkopiirien alueilla toimitetaan viikkomessuja. Käytännön syistä ja erityisesti piirineuvostojen toiveista tästä suunnitelmasta voidaan poiketa, jos se työnjaollisesti on mahdollista.

Harjunummen kappelissa toimitetaan torstaina 5.3. klo 18 seurakunnan eri-ikäisiä yhteen kokoava ”Messu kaikenikäisille” viikkomessu. Sen lisäksi, että messussa huomioidaan erityisesti lapset, tervetulleita ovat kaikki riippumatta iästä tai elämäntilanteesta. Illassa lapsilla on mahdollisuus leikkiä ja puuhailla. Lopuksi kaikille yhteinen iltapala ja kahvit. Vapaaehtoistoimijoita kannustetaan suunnittelemaan ja toteuttamaan messua oheistoimintoineen. Koska tapahtumaan toivotaan kokoavan osallistujia erityisesti Hinnerjoen ja Honkilahden alueelta, on ehdotettu, että viikkomessu 18.3. Honkilahden seurakuntakodissa peruutetaan.

Ehdotus

Kirkkoherra:

1. Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen mukaisen jumalanpalvelussuunnitelman huhtikuun -syysskuu, **liite 1**.
2. Kirkkoneuvosto hyväksyy, että viikkomessu 18.3. Honkilahden seurakuntakodissa perutaan.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotus yksimielisesti.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Kai Juvila, puh. 044 777 1510, kai.juvila@evl.fi.

Muutoksenhaku: Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta, päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KL 12:4).

23 §

SEURAKUNNAN VALMIUSSUUNNITELMA

Tuomiokapitulit ja kirkkohallitus on antanut päivitetyn valmiussuunnitelman laatimisohteen 2025 seurakunnille. Lisäksi valtioneuvosto on viime vuonna hyväksynyt Yhteiskunnan turvallisuusstrategian.

Valtioneuvoston hyväksymä Yhteiskunnan turvallisuusstrategia perustuu kokonaisturvallisuuden mallille. Kriisinkestävyys rakennetaan yhteistyöllä, jossa viranomaiset, elinkeinoelämä, järjestöt ja kansalaiset toimivat yhdessä turvatakseen yhteiskunnan elintärkeät toiminnot. Kirkot ja uskonnolliset yhteisöt ovat keskeisessä roolissa vahvistamassa yhteiskunnan henkistä kriisinkestävyyttä.

Valmiussuunnittelun tarkoituksena on turvata organisaation toiminta ja erityisesti sen perustehtävän hoitaminen kaikissa oloissa ja turvallisuustilanteissa. Valmiussuunnittelu sisältää organisaation toiminnan suunnittelun häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa sekä tarpeelliset ennakkoimenpiteet toiminnan varmistamiseksi.

Kirkollishallinnon varautumista ja poikkeusoloja koskevia erityissäännöksiä on kirkkolaissa (KL 11:1-3). Seurakuntien varautumisen perustana on kirkkolain 1 luvun 2 §:n säännös kirkon tehtävästä. Sen mukaan kirkko tunnustuksensa mukaisesti julistaa Jumalan sanaa ja jakaa sakramentteja sekä toimii kristillisen sanoman levittämiseksi ja lähimmäisenrakkauden toteuttamiseksi. Kirkon tulee varautua hoitamaan perustehtävänsä kaikissa olosuhteissa. Yhteiskunnan häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kirkon tehtävän toteuttamisen merkitys korostuu. Kirkkolain 11 luvun 3 §:n 3 momentin mukaisesti tuomiokapituli johtaa ja valvoo hiippakunnan seurakuntien ja seurakuntayhtymien varautumista. Kirkkohallitus johtaa kirkon keskushallinnon varautumista.

Seurakunnan valmiussuunnitelma tulee päivittää tarvittaessa, kuitenkin vähintään kahden vuoden välein. Päivitusprosessista vastaa kirkkoherra. Euran seurakunnan valmiussuunnitelma tulee päivittää kuluvana vuonna. Päivitystyötä varten kirkkoneuvosto nimeää työryhmän.

Ehdotus Kirkkoherra:
Valitaan työryhmään kirkkoherra, talouspäällikkö ja kaksi luottamushenkilöä.

Kirkkoherran kokouksessa tekemä tarkennettu ehdotus: Valitaan työryhmään kirkkoherra, talouspäällikkö, Kari Toivonen ja Juha Suonpää.

Päätös Hyväksyttiin tarkennettu päätösehdotus yksimielisesti.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Kai Juvila, puh. 044 777 1510, kai.juvila@evl.fi.

Muutoksenhaku: Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella kirkkoneuvostolle (KL 12:2).

24 §

YHTEISTYÖTOIMIKUNNAN YHTEENVETO NELIVUOTISKAUDESTA 2022-2025

Yhteistyötoimikunnan muodostivat kaudella 2022-2025 pääluottamusmies Merja Kekäläinen, työsuojeluvaltuutettu Henrica Vainionpää, henkilöstön valitsemana Hilkka Virta ja työsuojelupäällikkö Outi Töykkälä. Samat henkilöt jatkavat myös seuraavalla nelivuotiskaudella 2026-2029. Yhteistyötoimikunta on summannut yhteen kauden 2022-2025 työskentelyään. Yhteistyötoimikunta käsitteli toimikaudellaan 2022-2025 muun muassa seuraavia asioita:

- Vuosittain käytiin läpi työterveyshuollon toimintakertomus ja korvaushakemus Kelalle.
- Vuosittain tilinpäätöstiedot käytiin läpi ja keskusteltiin niissä tapahtuneista muutoksista verrattuna edellisvuoteen.
- Sisäilmaongelmat; radonpitoisuuksien mittaukset tehtiin, vastattiin AVI:n sisäilmaongelmien kyselyyn, luotiin toimintamalli ja menettelytavat tilanteisiin, joissa joku havaitsee sisäilmaan liittyvän korjaustarpeen.
- Riskienhallintakartoitus ja sen käsittely
- Laadittiin perehdyttämisopas sekä perehdyttäjille että uusille työntekijöille
- Suorituslisien maksuperiaatteisiin esitys, jonka kirkkoneuvosto hyväksyi.
- Poissaololuvat: siirryttiin käytäntöön, että 1–3 päivän sairauspoissaolo sallitaan esihenkilön luvalla, mutta esihenkilöllä on oikeus pyytää sairauslomatoistusta lyhyeltäkin poissaoloajalta.
- Henkilöstöstrategiat laadittiin / päivitettiin.
- Tämän toimikunnan todettiin olleen yhteistyökykyinen ja aikaansaava. Jäsenet tyytyväisiä edelliseen nelivuotiskauteen.

Ehdotus Talouspäällikkö:
Merkitään yhteistyötoimikunnan laatima yhteenveto nelivuotiskaudesta 2022-2025 kirkkoneuvoston tietoon saatetuksi.

Päätös Merkittiin kirkkoneuvoston tietoon saatetuksi.

Lisätietoja antaa talouspäällikkö Outi Töykkälä, puh. 044 777 1506, outi.toykkala@evl.fi.

Muutoksenhaku: Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta, päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KL 12:4).

25 §**TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA VUOSILLE 2026–2029**

Työnantajalla tulee olla työpaikan turvallisuuden ja terveellisyyden edistämistä ja työkyvyn ylläpitämistä varten ohjelma, joka kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset. Toimintaohjelman laadinta on lakisääteinen velvollisuus, joka koskee kaikenkokoisia yrityksiä.

Yhteistyötoimikunta on laatinut työsuojelun toimintaohjelman vuosille 2026–2029.

LIITE 2

Ehdotus Talouspäällikkö:
Kirkkoneuvosto hyväksyy työsuojelun toimintaohjelman vuosille 2026–2029 liitteen 2 mukaisena.

Päätös Hyväksyttiin päätösehdotus yksimielisesti.

Lisätietoja antaa talouspäällikkö Outi Töykkälä, puh. 044 777 1506, outi.toykkala@evl.fi.

Muutoksenhaku: Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella kirkkoneuvostolle (KL 12:2).

26 §**TIEDOKSI PÖYTÄKIRJAT JA MUISTIOT**

Ehdotus Talouspäällikkö:
Kirkkoneuvoston tietoon saatetaan seuraavat pöytäkirjat ja muistiot:
- Hinnerjoen kirkkopiirin piirineuvosto 1/2026 22.1.2026 **LIITE 3**
- Honkilahden kirkkopiirin piirineuvosto 1/2026 11.2.2026 **LIITE 4**
- Euran kirkkopiirin piirineuvosto 1/2026 5.2.2026 **LIITE 5**
- Lähetyksen vastuuryhmä 1/2026 4.2.2026 **LIITE 6**

Päätös Merkittiin kirkkoneuvoston tietoon saatetuksi.

Lisätietoja antaa talouspäällikkö Outi Töykkälä, puh. 044 777 1506, outi.toykkala@evl.fi.

Muutoksenhaku: Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta, päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KL 12:4).

27 §

VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Ehdotus Talouspäällikkö:
Kirkkoneuvosto merkitsee tietoon saatetuksi seuraavat viranhaltijapäätökset.

1. **Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:**
Henkilöstöhallintoon liittyvät päätökset/Kipa 1-11 ajalta 1.-31.1.2026
2. **Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:**
Henkilöstöhallintoon liittyvät päätökset/Kipa 1-23 ajalta 1.-31.1.2026
1/2026: Hannes-myrskyn tuulenkaatojen korjaus ja myynti
2/2026: Ruohonleikkureiden hankkiminen

Päätös Merkittiin kirkkoneuvoston tietoon saatetuksi.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Kai Juvila, puh. 044 777 1510, kai.juvila@evl.fi ja taluspäällikkö Outi Töykkälä, puh. 044 777 1506, outi.toykkala@evl.fi.

Muutoksenhaku: Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta, päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KL 12:4).

28 §

ILMOITUSASIAT

Ehdotus Kirkkoherra:
Kirkkoneuvoston tietoon saatetaan seuraavat asiat:

1. Turun arkkihiippakunnan tuomiokapituli on päättänyt 14.1.2026 § 7, kirkkojärjestyksen 4 luvun 19 §:n nojalla nimittää lääninrovastiksi seuraavaksi nelivuotiskaudeksi ajalle 1.5.2026-30.4.2030 Rauman seurakunnan kirkkoherra Valtteri Virran.
2. Satakunnan hyvinvointialueen aluehallitus on päättänyt kokouksessaan 20.1.2026 § 7 vainajien säilytysmaksuista Satakunnan hyvinvointialueella. Aluehallituksen päätöksen mukaan Satakunnan hyvinvointialueen vainajasäilytyksestä peritään 150 € maksu kultakin alkavalta viikolta kolmen viikon kuluttua hautausluvan myöntämisestä. Vainajan ollessa alle 18-vuotias maksua ei peritä. Tilanteessa, jossa hautauskuluihin on myönnetty täydentävää toimeentulotukea, ei maksua peritä.
3. Seuraava kirkkoneuvoston kokous pidetään 25.3.2026.

Päätös Merkittiin kirkkoneuvoston tietoon saatetuksi.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Kai Juvila, puh. 044 777 1510, kai.juvila@evl.fi ja taluspäällikkö Outi Töykkälä, puh. 044 777 1506, outi.toykkala@evl.fi.

Muutoksenhaku: Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta, päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KL 12:4).

29 §**MUUT ASIAT**

Markku Wilen toi pyynnöstä kokoukseen tiedon, että Eurajoen seurakunnan viranhaltija olisi halukas pitämään Pyhän tilan levossa -toimintaa myös Euran seurakunnassa.

Teemu Isotalo tiedusteli, miten yhteistyö kiinteistöpäällikön ja toimistosihteerin osalta on alkanut eri seurakuntien kanssa. Kirkkoherra totesi, että yhteistyö sujuu hyvin. Lisäksi Teemu Isotalo tiedusteli käytännöistä, kun seurakunta tekee yhteistyötä esimerkiksi koulujen kanssa sekä vainajien säilytysajoista Euran seurakunnassa.

30 §**OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen liitettäväksi pöytäkirjaan.

31 §**KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.36.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Euran seurakunta

Kirkkoneuvosto

25.2.2026 § 30

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: 18-22,24,26-31

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: 23,25

Erikseen säädettyt 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.

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 tarkoitetut sosiaali- ja terveystaloudelliset palvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Euran kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Sorkkistentie 3, 27510 Eura

Postiosoite: Sorkkistentie 3, 27510 Eura

Sähköposti: -

Pöytäkirjan pykälät: 23,25

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, lähettin 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: Euran seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Sorkkistentie 3, 27510 Eura

Postiosoite: Sorkkistentie 3, 27510 Eura

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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähettin 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

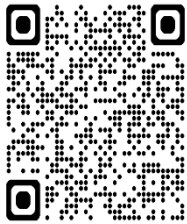
hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

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



Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Turun hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2-4, Turku

Postiosoite: PL 32, 20101 Turku

Sähköposti: turku.hao@oikeus.fi

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, joulukuun 24 päivä tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) Valitus markkinaoikeuteen

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

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

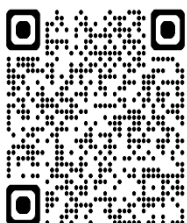
Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

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

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

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



Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- 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 €. Käsittelymaksu 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 \(oikeus.fi\)](https://oikeus.fi/maksut-tuomioistuinlaitos)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen