

Aika Maanantai 21.9.2026 klo 17:30-19:45.
Paikka Kustavi-Sali (Kivimaantie 20, Kustavi)

Asiat: 55-71 §§

Jäsenet

Miika Ahola, pj. vt. kirkkoherra
Lasse Jalonen, kn. vpj.
Mirja Järvelä
Miikka Koski
Mika Lehtonen
Laura Nummela
Mari Väisänen

Poissa

Muut osallistujat

Aleksi Stenberg, pöytäkirjanpitäjä
Ilona Ääritalo, valt. pj.
Tiina Uotila, valt. vpj.

Poissa

Laillisuus Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi 56 §

Allekirjoitukset puheenjohtaja pöytäkirjanpitäjä

Miika Ahola
vt. kirkkoherra

Aleksi Stenberg
talouspäällikkö

Pöytäkirjan tarkastuspaikka ja -aika
Kustavi 21.9.2026

Allekirjoitukset

Mari Väisänen

Lasse Jalonen

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä ____/____ - ____/____ 2026

Todistaa

Miika Ahola vt. kirkkoherra

Kirkkoneuvosto 55-56 §§

KOKOUKSEN AVAUS

KN 55 §

Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja avasi kokouksen klo 17:45.

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

KN 56 §

Kokouskutsu lähetetään sähköisesti. Kirkkoneuvosto kutsutaan koolle vähintään viisi päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen. Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Kaikki kokouskutsussa käsitellyt asiat käsitellään varsinaisessa kokouksessa.

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

Esitys: Kirkkoneuvoston kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Esityksen mukaan.

Kirkkoneuvosto 57-58 §§

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA,
TARKASTUSAJANKOHTA JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO
KN 57 §**

Kirkkoneuvosto valitsee keskuudestaan kaksi jäsentä tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan sekä laskemaan tarvittaessa äänet äänestystilanteessa. Aakkosjärjestyksessä vuorossa ovat Mari Väisänen ja Lasse Jalonen. Tarkastus suoritetaan heti kokouksen jälkeen ja pöytäkirja pidetään nähtävillä 22.9.-5.10.2026 välisenä aikana seurakunnan verkkosivuilla.

Esitys: Kirkkoneuvosto valitsee pöytäkirjan tarkastajiksi Mari Väisänen ja Lasse Jalonen. Tarkastus heti kokouksen jälkeen.

Päätös: Esityksen mukaan.

**KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN
KN 58 §**

Tämän kokouksen päätökset on valmisteltu LAVA-ohjeistuksen mukaan (KJ 10:4 §) ja mikäli päätöksellä on vaikutusta alle 18-vuotiaisiin, on se myös ilmoitettu valmistelussa ja otettu huomioon päätöstä tehtäessä.

Esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy asialistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Esityksen mukaan.

Kirkkoneuvosto 59 §

**HAUTAUSMAAKATSELMUS SEKÄ PÄÄTÖS HAKEA AVUSTUSTA PAANUKATON
KORJAUKSEEN JA TERVAUKSEEN
KN 59 §**

Esittelijä Talouspäällikkö Aleksi Stenberg

Hautausmaakatselmuksen perusteella tehtävät päätökset:

Kustavin seurakunnan hautaustoimen ohjesäännön mukaan kirkkoneuvosto huolehtii siitä, että hautausmaan ja siellä olevien rakennusten katselmus suoritetaan vuosittain. Katselmuksessa päätetään toimenpiteistä, joihin hautausmaan hoidosta vastaavan viranhaltijan tekemät esitykset sekä tehdyt havainnot antavat aihetta. Erityisesti katselmuksessa on todettava:

1. onko hautaustoimen ohjesääntöä ja vahvistettua hautausmaan käyttösuunnitelmaa noudatettu;
2. onko hautakirjanpito yhtäpitävä hautausmaalla suoritettujen toimenpiteiden kanssa;
3. onko yksityisiä hautoja kunnostettu ja hoidettu ohjesäännön mukaisesti;
4. onko seurakunnan huolehtimien hautojen hoito ollut sopimusten ja annettujen määräysten mukaisia ja
5. onko hautausmaan henkilökunta noudattanut sille vahvistettua johtosääntöä.

Lisäksi tarkastellaan vuoden 2025 hautausmaakatselmuksessa todettujen toimenpiteiden tilannetta:

- Kirkon paanukaton korjauksen ja tervauksen suunnittelu.
- Hautapaikkojen liputus
- Kirkon penkkien kunnostus.

Esitys:

Kirkkoneuvosto toteaa, että hautaustoimen ohjesääntöä ja vahvistettua hautausmaan käyttösuunnitelmaa on noudatettu; hautakirjanpito on yhtäpitävä hautausmaalla suoritettujen toimenpiteiden kanssa; yksityisiä hautoja on kunnostettu ja hoidettu ohjesäännön mukaisesti ja seurakunnan huolehtimien hautojen hoito on ollut sopimusten ja annettujen määräysten mukaista. Toteutumattomien töiden osalta esitystä täydennetään kokouksessa katselmuksen jälkeen.

Päätös: Päätösesityksen hyväksymisen lisäksi todetaan seuraavaa:

- Kirkkoneuvosto päättää hakea avustusta kirkkohallituksesta Kustavin kirkon paanukaton korjaukseen ja tervaukseen J. Sjöbergin tekemän työselostuksen mukaisesti. Hakemukseen liitetään museoviraston lausunto ja työtarjous.
- Hankitaan hautausmaan alaparkkipaikalle Leirintäkielletty -kyltti.
- Hautausmaan kantojen jysyntä.

- Havujen toimittaja lopettanut. Uusien havujen hankinta selvitettävä.
- Kirkon uudet matot: Tuulikaapin matto Coral Brush 5234, kirkon käytävien matto Rhinos Symphony 2 SY31. Vanhat matot jätetään toistaiseksi varastoon.
- Hankitaan hautausmaalle uusi ruohonleikkuri. Kartoitetaan eri vaihtoehtoja.
- Seuraavaan kirkkoneuvostoon lisätalousarvio.

Kirkkoneuvosto 60 §

ISO-KRENAN MÖKIN VUOKRASOPIMUS
KN 60 §

Esittelijä Talouspäällikkö Aleksi Stenberg

Kustavin seurakunnan omistamassa Iso-Krenan saarella sijaitseva seurakunnan mökki on ollut kanttori Essi Takkisen vuokraamana vuosittain usean vuoden ajan. Vuokrasuhteen jatkamisesta on käyty keskusteluja, ja esillä on ollut mahdollisuus tehdä mökistä nykyistä pidempiaikainen vuokrasopimus.

Kustavin seurakunnan muiden tonttivuokrasopimusten voimassaoloaika päättyy 31.5.2032. Yhdenmukaisen sopimuskäytännön näkökulmasta myös Iso-Krenan mökin vuokrasopimuksen voimassaolo voitaisiin tarvittaessa määritellä samalle ajanjaksolle.

Hallintosäännön 7 §:n 5 kohdan mukaan kirkkoneuvosto päättää kiinteän omaisuuden vuokraamisesta sekä muista vuokra- ja käyttösopimuksista.

Esitys: Kirkkoneuvosto suhtautuu myönteisesti Kustavin seurakunnan omistamassa Iso-Krenan saarella sijaitsevan seurakunnan mökin vuokrasuhteen jatkamiseen sekä mahdollisen pidempiaikaisen vuokrasopimuksen tekemiseen. Kirkkoneuvosto valtuuttaa talouspäällikön neuvottelemaan vuokrasopimuksen ehdoista vuokralaisen kanssa sekä tuomaan lopullisen vuokrasopimuksen kirkkoneuvoston hyväksyttäväksi. Seurakunnan nimenkirjoitusoikeuden omaavat henkilöt allekirjoittavat mahdollisen vuokrasopimuksen seurakunnan puolesta.

Päätös: Kirkkoneuvosto toteaa, että Iso-Krenan saaren kaavoitustilanne on edelleen kesken ja että mökin kunto sekä mahdolliset korjaus- ja kunnossapitotarpeet tulee selvittää ennen pidempiaikaisen vuokrasopimuksen valmistelua. Tämän vuoksi mökin vuokrausta jatketaan toistaiseksi nykyisin ehdoin, ja asia tuodaan uudelleen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi tarvittavien selvitysten valmistuttua.

Kirkkoneuvosto 61 §

MÄÄRÄALAN MYYNTITARJOUS (VÄHÄTORPANTIE 1)

KN 61 §

Esittelijä Talouspäällikkö Aleks Stenberg

Kustavin seurakunta omistaa Kustavin Vasikkaluodossa sijaitsevan määräalan, jonka pinta-ala on 3 544 m² ja osoite Vähätorpantie 1, Kustavi. Määräalalla sijaitseva vapaa-ajanrakennus on yksityisessä omistuksessa, mutta tonttimaan on Kustavin seurakunnan omistuksessa.

Määräalan lunastamisesta on osoitettu kiinnostusta. Seurakunta vastaa tiedusteluun tekemällä määräalasta myyntitarjouksen. Mahdollisesta kaupasta neuvotellaan erikseen myyntitarjouksen perusteella.

Esitys: Seurakunnan myyntitarjous Vasikkaluodossa sijaitsevasta määräalasta 3 544m² tontista nro. 1 on arvoltaan 145 000 €.

Päätös: Esityksen mukaan.

Kirkkoneuvosto 62 §

MÄÄRÄALAN MYYNTITARJOUS (SORSANPESÄNTIE 2)

KN 62 §

Esittelijä Talouspäällikkö Aleksi Stenberg

Kustavin seurakunta omistaa Kustavin Vasikkaluodossa sijaitsevan määräalan, jonka pinta-ala on 3 624 m² ja osoite Sorsanpesäntie 2, Kustavi. Määräalalla sijaitseva vapaa-ajanrakennus on yksityisessä omistuksessa, mutta tonttimaan on Kustavin seurakunnan omistuksessa.

Määräalan lunastamisesta on osoitettu kiinnostusta. Seurakunta vastaa tiedusteluun tekemällä määräalasta myyntitarjouksen. Mahdollisesta kaupasta neuvotellaan erikseen myyntitarjouksen perusteella.

Esitys: Seurakunnan myyntitarjous Vasikkaluodossa sijaitsevasta määräalasta 3 624m² tontista nro. 25 on arvoltaan 155 000 €.

Päätös: Esityksen mukaan.

Kirkkoneuvosto 63 §

KUIVATUSKORJAUKSEN LISÄTYÖT JA URAKAN KOKONAISKUSTANNUS
KN 63 §

Esittelijä Talouspäällikkö Aleksi Stenberg

Liite 1: Kokonaisurakka+lisätyöt_kuivatuskorjaus Kvi Srk-talo

Kirkkovaltuusto päätti 26.1.2026 § 5 seurakuntatalon kuivatuskorjauksen toteuttamisesta ja hyväksyi hankkeen kokonaisurakan määrällä 84 971,34 euroa (sis. alv 25,5 %). Samalla kirkkovaltuusto valtuutti talouspäällikön sopimaan urakkasopimuksen lisäksi mahdollisesti ilmenevistä lisä- ja muutostöistä enintään 12 000 euroon asti.

Urakan toteutuksen aikana ilmeni tarpeita lisä- ja muutostöille, joiden suorittaminen katsottiin hankkeen kokonaisuuden kannalta välttämättömiksi (liite 1). Lisä- ja muutostöiden osuus oli yhteensä 16 949,03 euroa (sis. alv 25,5 %). Samanaikaisesti osa kirkkovaltuuston hyväksymään hankekokonaisuuteen sisältyneistä töistä jäi toteuttamatta. Päätöksessä hyväksytty sadevesipumppaamo ja urakkaan sisältyntä perusvesipumppaamo ei tarvittu. Näistä muodostui yhteensä noin 9 700 euron säästö (sis. alv 25,5 %).

Koska toteutumatta jääneistä töistä syntynyt säästö oli tiedossa urakan aikana, lisätöitä hyväksyttiin kirkkovaltuuston vahvistamaa 12 000 euron lisätyövaltuutta enemmän. Lisätöiden hyväksymisessä seurattiin kuitenkin hankkeen kokonaiskustannuksia siten, ettei kirkkovaltuuston hyväksymää hankkeen kokonaisbudjettia ylitetty. Urakan ja lisätöiden yhteenlasketut kustannukset ovat 90 060,62 euroa ja pysyneet hyväksytyn kokonaismäärärahan puitteissa.

Hankkeesta sisältyi myös suunnittelu- ja konsultointikustannuksia vuonna 2025 yhteensä 3 982,31 euroa ja vuonna 2026 yhteensä 2 613,66 euroa (osa vuoden 2026 on vielä toteutumatta). Summat sisältävät arvonlisäveron 25,5 %. Kokonaisurakan, toteutuneiden lisätöiden sekä suunnittelu- ja konsultointikustannusten yhteismäärä on noin 96 656 euroa.

Vaikka hankkeen kokonaiskustannukset eivät ole ylittäneet kirkkovaltuuston hyväksymää määrärahaa, on hallinnon läpinäkyvyyden ja hyvän kirjanpitoavan näkökulmasta perusteltua saattaa lisätyövaltuuden ylitys kirkkoneuvoston ja edelleen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää

1. hyväksyä liitteen mukaisesti seurakuntatalon kuivatuskorjaushankkeen lisä- ja muutostyöt myös siltä osin kuin niiden määrä ylittää kirkkovaltuuston 26.1.2026 §:ssä 5 hyväksymän lisätyövaltuuden;
2. esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy lisä- ja muutostöiden toteutuneen kustannuksen 16 949 euroa sekä hankkeen kokonaiskustannuksen 96 656 euroa.

Päätös: Esityksen mukaan.

Kirkkoneuvosto 64 §

**SEURAKUNTATALON KUIVATUSKORJAUKSEN KIRJANPITOKÄSITTELY
KN 64 §**

Esittelijä Talouspäällikkö Aleksi Stenberg

Liite 2: KH Yleiskirje 1/2026

Liite 3: KH Yleiskirje 1/2026 liite 1

Kirkkohallitus antoi 8.1.2026 voimaan tulleen ohjeen seurakuntatalouden pysyvistä vastaavista ja suunnitelman mukaisista poistoista (liite 2). Ohje sisältyy yleiskirjeen 1/2026 liitteeseen 1 *"Seurakuntatalouden pysyvät vastaavat ja suunnitelman mukaiset poistot"* (liite 3). Ohjeessa tarkennetaan erityisesti investointien ja käyttötalouden kulujen välistä rajanvetoa. Sen mukaan ratkaisevaa ei ole hankkeen euromäärä vaan sen tosiasiallinen luonne. Korjaus- ja huoltomenot, joilla ylläpidetään tai palautetaan rakennuksen olemassa oleva kunto, kirjataan käyttötalouteen, kun taas rakennuksen tasoa olennaisesti parantavat tai sen käyttöominaisuuksia lisäävät hankkeet käsitellään investointeina.

Kirkkovaltuusto päätti 26.1.2026 § 5 seurakuntatalon kuivatuskorjauksen toteuttamisesta investointihankkeena. Hankkeen valmistuttua ja Kirkkohallituksen uuden ohjeistuksen perusteella on arvioitu hankkeen kirjanpitokäsittely uudelleen. Kuivatuskorjaus on sisältänyt salaojien, vedeneristysten, routasuojauksen ja muiden rakennuksen kuivana pysymisen kannalta välttämättömien rakenteiden korjaamista ja uusimista. Hankkeella ei ole laajennettu rakennusta, muutettu sen käyttötarkoitusta eikä olennaisesti parannettu rakennuksen alkuperäistä tasoa, vaan kyse on rakennuksen teknisen kunnon säilyttämisestä ja korjaamisesta.

Edellä esitetyin perustein seurakuntatalon kuivatuskorjaus täyttää Kirkkohallituksen ohjeessa tarkoitetun käyttötalouteen kirjattavan korjausmenon tunnusmerkit. Tämän vuoksi esitetään, että hankkeen kustannukset kirjataan kokonaisuudessaan käyttötalouden kuluksi investointimenon sijasta.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että

1. seurakuntatalon kuivatuskorjauksen kustannukset kirjataan kokonaisuudessaan käyttötalouden kuluksi investointimenon sijasta.
2. vuoden 2026 talousarviota muutetaan siten, että investointiosan määrärahaa vähennetään hankkeen toteutuneiden kustannusten määrällä ja käyttötalousosaan lisätään vastaava määräraha.

Päätös: Esityksen mukaan.

Kirkkoneuvosto 65 §

KÄYTTÖOMAISUUDEN KERTAPOISTOT
KN 65 §

Esittelijä Talouspäällikkö Aleksi Stenberg

Liite 4: 3203 Kustavi kom-kaavio 2026

Seurakuntaliitoksen valmistelun yhteydessä seurakunnan käyttöomaisuusrekisteriä ja taseessa olevia käyttöomaisuushyödykkeitä on tarkasteltu sen varmistamiseksi, että uudelle seurakunnalle siirtyvä omaisuus vastaa mahdollisimman hyvin todellisuudessa käytössä olevaa omaisuutta.

Tarkastelun yhteydessä on havaittu käyttöomaisuuskohteita, jotka ovat poistuneet käytöstä, ominaisuus on muuttunut tai joiden taloudellinen vaikutusaika on päättynyt, mutta jotka ovat edelleen seurakunnan taseessa. Taseen ajantasaisuuden parantamiseksi ja käyttöomaisuusrekisterin selkeyttämiseksi esitetään, että liitteessä 4 yksilöidyt hyödykkeet poistetaan käyttöomaisuusrekisteristä kertapoistolla ennen seurakuntaliitoksen voimaantuloa.

Poistettavien hyödykkeiden kirjanpitoarvo on yhteensä 39 556,62 euroa. Kertapoistot kirjataan kuluvan tilikauden kuluksi.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä liitteessä esitetyt käyttöomaisuushyödykkeiden kertapoistot ja esittää niitä edelleen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi käyttöomaisuuden kertapoistot 39 556,62 euroa.

Kirkkoneuvosto 66 §

TALouden TOTEUMAVERTAILU AJALTA 1.1.-30.6.2026

KN 66 §

Esittelijä Talouspäällikkö Aleksi Stenberg

Alla esitettynä tuloslaskelman toteumavertailu tammi-kesäkuun ajalta. Vertailun pohjana käytetään toteumaa talousarvioon nähden sekä kuluvan kauden ja edellisen kauden välistä eroa.

-	Kuluva kausi	Ed. vuoden vastaava kausi	TA Yhteensä	Toteuma %
☐ Toimintatuotot	234 046,00	47 478,61	283 060,00	82,7
☐ Korvaukset	29 678,56	100,00	48 710,00	60,9
☐ Myyntituotot	168,00			
☐ Maksutuotot	5 130,00	4 570,00	9 630,00	53,3
☐ Vuokratuotot	42 908,84	42 175,77	87 700,00	48,9
☐ Metsätalouden tuotot	44 012,66		35 000,00	125,8
☐ Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	493,99	72,05	850,00	58,1
☐ Tuet ja avustukset		535,79	150,00	
☐ Muut toimintatuotot	111 653,95	25,00	101 020,00	110,5
☐ Toimintakulut	-181 876,04	-141 051,67	-417 605,14	43,6
☐ Henkilöstökulut	-68 428,02	-59 941,44	-142 320,14	48,1
☐ Palkat ja palkkiot	-55 192,84	-48 852,39	-114 455,14	48,2
☐ Henkilösivukulut	-13 235,18	-10 917,78	-27 865,00	47,5
☐ Henkilökulujen oikaisuerät		-171,27		
☐ Palvelujen ostot	-82 326,65	-49 422,17	-193 250,00	42,6
☐ Vuokratulot	-2 697,47	-2 316,66	-2 519,00	107,1
☐ Aineet ja tarvikkeet	-19 559,29	-19 965,17	-57 226,00	34,2
☐ Annetut avustukset	-160,00	-639,30	-3 300,00	4,8
☐ Muut toimintakulut	-8 704,61	-8 766,93	-18 990,00	45,8
☐ TOIMINTAKATE	52 169,96	-93 573,06	-134 545,14	-38,8
☐ Kirkollisverotulot	158 924,90	148 517,51	293 000,00	54,2
☐ Valtionrahoitus	14 390,16	16 457,88	32 916,00	43,7
☐ Verotuskulut	-1 330,46	-1 348,28	-2 910,00	45,7
☐ Kirkon rahastomaksut	-11 631,72	-11 274,00	-22 000,00	52,9
☐ Rahoitustuotot ja -kulut	-2 213,61	-3 694,17	-7 680,00	28,8
☐ VUOSIKATE	210 309,23	55 085,88	158 780,86	132,5
☐ Poistot ja arvonalentumiset	-25 572,86	-21 325,26	-43 960,00	58,2
☐ Erilliskirjanpitoa hoidetut rahastot			0,00	
☐ TILIKAUDEN TULOS	184 736,37	33 760,62	114 820,86	160,9
☐ Poistoerojen lisäys (-) tai vähennys (+)	-182 900,00	7 100,00		
☐ Vapaaehtoisten varausten lisäys (-) tai vähennys (+)	390 000,00			
☐ Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	391 836,37	40 860,62	114 820,86	341,3

Esitys: Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi talouden toteumavertailun ajalta 1.1.-30.6.2026.

Päätös: Merkitään tiedoksi. Esitetään myös kirkkovaltuustolle tiedoksi talouden toteumavertailu ajalta 1.1.-30.6.2026.

Kirkkoneuvosto 67 §

TOIMISTOHUONEEN VUOKRAUS

KN 67 §

Esittelijä Talouspäällikkö Aleks Stenberg

Kustavin seurakunnan omistamassa liikehuoneistossa osoitteessa Kivimaantie 20 on käytettävissä ja vapaana vuokrattavaksi yksi toimistohuone. Koko liikehuoneistossa on kerran viikossa Kustavin ruokakassijakotoimintaa, mutta yksi toimistohuone on tästä huolimatta käytössä. Toimistohuoneen pinta-ala on noin 18 m² (3,8 m × 4,8 m). Vuokralainen saa käyttöönsä toimistohuoneen lisäksi liikehuoneistossa sijaitsevan WC-tilan sekä oikeuden käyttää huoneen ikkunapintaa yritystoimintansa mainontaan. Vuokra sisältää sähkön ja veden.

Kirkkoneuvosto on aiemmin päättänyt vuokrata koko noin 198 m²:n liikehuoneiston 900 euron kuukausivuokralla (+sähkö). Yksittäisen toimistohuoneen vuokraa määriteltäessä tulee huomioida pelkän pinta-alan lisäksi yhteisten tilojen käyttöoikeus, vuokraan sisältyvät käyttömenot sekä huoneen näkyvyys liikekiinteistössä.

Edellä mainitut seikat huomioon ottaen 200 euron kuukausivuokraa voidaan pitää kohtuullisena ja markkinaehtoisena korvauksena tilan käytöstä.

Hallintosäännön 7 §:n 5 kohdan mukaan kirkkoneuvosto päättää kiinteän omaisuuden vuokraamisesta sekä muista vuokra- ja käyttösopimuksista.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää vuokrata 1.10. alkaen liikehuoneistossa sijaitsevan noin 18 m²:n toimistohuoneen 200 euron kuukausivuokralla. Vuokra sisältää sähkön, veden, käyttöoikeuden liikehuoneiston WC-tilaan sekä oikeuden käyttää toimistohuoneen ikkunapintaa mainostarkoituksiin. Kirkkoneuvosto valtuuttaa talouspäällikön laatimaan ja allekirjoittamaan vuokrasopimuksen.

Päätös: Esityksen mukaan.

Kirkkoneuvosto 68-69 §

MUUT ASIAT

KN 68 §

- Kappelrannan (Vartsala) ja Rahin kirkkomaan aitauksen tervaus ja korjaus tarvittaessa. Seurakunta hankkii tynnyrillisen tervaa ja tervaus vapaaehtoisvoimin.

ILMOITUSASIAT

KN 69 §

- Talouspäällikön viranhaltijapäätökset.
- Iso-Krenan kaavan eteneminen.

Kirkkoneuvosto 70 §

OIKAISUVAATIMUS

KN 70 §

Kirkkoneuvoston päätöksestä voi tehdä oikaisuvaatimuksen asianomainen, seurakunnan jäsen, viranomainen eräissä tapauksissa ja kurinpitoasiamies kurinpitoasioissa. Päätöksestä, joka koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa ei saa tehdä oikaisuvaatimusta. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Esitys Puheenjohtaja antaa valitusosoituksen.

Päätös: Esityksen mukaan.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kustavin seurakunta

Kirkkoneuvoston kokous

21.9.2026 70 §

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: 55-58, 60-65,68-71 §

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: 59,66-67 §

Erikseen säädetty 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 tarkoitetussa 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

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kustavin seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kivimaantie 20

Postiosoite: Kivimaantie 20, 23360 Kustavi

Sähköposti: kustavin.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 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: Kustavin seurakunta

Käyntiosoite: Kivimaantie 20

Postiosoite: Kivimaantie 20, 23360 Kustavi

Sähköposti: kustavin.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. 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.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Turun hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2-4, Turku

Postiosoite: PL 32, 20101 Turku

Sähköposti: turku.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet> Tämä on ensisijainen yhteydenottokeino. Asiointiin pääsee suoraan alla olevalla QR-koodilla:



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.

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 tarkoitettun 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**

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>

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 (prosessiosoite). Jos käytetään sähköistä asiointipalvelua, erillistä prosessiosoitetta ei tarvita.*
- *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. Sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa annetun lain 11 §:n mukaan viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana laissa tarkoitetulla tavalla.

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.

Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Sähköistä asiointipalvelua käytettäessä erillistä prosessiosoitteen ilmoittamista ei tarvita.

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 270 € 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.

Kirkkoneuvosto 71 §

KOKOUKSEN PÄÄTÖS

KN 71 §

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19:45.