

Kokousaika Keskiviikko 8.2.2023 klo 18.05-19.10  
Paikka Vesannon seurakuntatalo, Terveystie 5

Saapuvilla olevat	varsinainen jäsen	läsnäolo	varajäsen	läsnäolo
	Oiva Malinen, puheenjohtaja	x		
	Jäntti Anne	x	Korhonen Auli	
	Korhonen Ilkka	x	Kukkonen Erkki	
	Laitinen Uolevi	x	Malinen Jari	
	Leinonen Ville	x	Korhonen Risto	
	Raatikainen Anna-Riitta, varapj	x	Röntynen-Huttunen Maija	
	Tarvainen Maarit	x	Koskinen Sirkka	

Muut saapuvilla olevat

Huttunen Esko, valtuuston pj	x
Palmio Inkeri, valtuuston varapj	x
Korhonen Ilmi, talouspäällikkö	x

Käsiteltävät asiat: 1-18§  
Sivut: 1-11

Allekirjoitukset:

Oiva Malinen puheenjohtaja	Ilmi Korhonen sihteeri
-------------------------------	---------------------------

Pöytäkirjantarkistus

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Anne Jäntti pöytäkirjantarkastaja	Ilkka Korhonen pöytäkirjantarkastaja
--------------------------------------	---

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä 14.2.2023-16.3.2023 Niiniveden seurakunnan kirkkoherranvirastossa sen aukioloaikoina. Pöytäkirjan nähtävillä olosta ilmoitetaan seurakunnan ilmoitustauluilla ajalla 9.2.2023-16.3.2023.

### 1 § KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen kello 18.05 ja piti alkuhartauden.

### 2 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. (Kirkkojärjestys 9:1§) Kirkkoneuvosto 23.1.2020 20§: Kokouskutsut voidaan lähettää sähköpostilla seitsemää (7) vuorokautta ennen kokousta.

Kirkkoneuvoston ohjesääntö 2 luku 4§ mukaisesti Kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikansa suunnitelman.

Ohjesäännön 6§ mukaisesti varsinaisella kokouspaikalla pidettävä kokous voidaan järjestää myös niin, että osa jäsenistä osallistuu sähköisesti (hybridikokous) tai kirkkoneuvosto voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (Kirkkolaki 7:4). Päätösvaltaisuudessa on huomioitava Kirkkolain 7:5 esteellisyysäännökset. Kirkkoneuvoston ohjesäännön 1§ mukaan kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi viisi jäsentä.

Kutsu asialuetteloineen on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille sekä valtuuston puheenjohtajille sähköpostilla 31.1.2023.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Todettiin läsnäolijat. Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

### 3 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 2 luvun 7 §:n mukaan kirkkoneuvosto päättää asiat esittelystä. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan esitellä kuitenkin suullisesti.

Esityslista on lähetetty kokouskutsun mukana.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

### 4 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla, jollei tarkastamisesta ole määrätty ohje- tai johtosäännössä (Kirkkojärjestys 7:6§).

Kirkkoneuvoston ohjesääntö 8§ mukaisesti pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Anne Jäntti ja Ilkka Korhonen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

## **5 § KIRKKONEUVOSTON SIHTEERIN VALINTA**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 2 luku 8§ mukaan kokouksen pöytäkirjaa pitää kirkkoneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla seurakunnan viranhaltija.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Valitaan kirkkoneuvoston sihteeriksi talouspäällikkö Ilmi Korhonen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

## **6 § KIRKKONEUVOSTON EDUSTAJIEN NIMEÄMINEN JOHTOKUNTIIN**

Kirkkojärjestys 9 luku 3§ Oikeus olla kokouksessa läsnä ja ottaa osaa keskusteluun mutta ei päätöksen tekemiseen on 3) kirkkoneuvoston puheenjohtajalla ja kirkkoneuvoston siihen tehtävään valitsemalla jäsenellä johtokunnissa.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Nimetään kirkkoneuvoston edustajat diakonia-, lähetys- musiikki- ja lapsi- ja nuorisotyön johtokuntiin.

Kirkkoneuvoston päätös:

Nimettiin edustajat seuraavasti:  
Diakoniatyön johtokunta Uolevi Laitinen  
Lähetystyön johtokunta Maarit Tarvainen  
Lapsi- ja nuorisotyön johtokunta Ilkka Korhonen  
Musiikkityön johtokunta Anna-Riitta Raatikainen

## **7 § KIRKKONEUVOSTON EDUSTAJIEN NIMEÄMINEN KIINTEISTÖ- JA TIEKUNTIEN KOKOUKSIIN**

Seurakunnalla on useita metsätiloja, joihin liittyy osakkuuksia metsäteiden tiekuntiin sekä kiinteistöihin liittyviä maanmittaustoimituksia.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Nimetään kirkkoneuvoston edustaja ja hänelle varahenkilö, joka toimii seurakunnan edustajana kiinteistöihin liittyvissä kokouksissa kirkkoneuvoston toimikauden ajan.

Kirkkoneuvoston päätös:

Nimettiin kiinteistö- ja tiekuntien kokousedustajaksi Ilkka Korhonen ja hänelle varahenkilöksi Uolevi Laitinen..

## 8 § YHTEISVASTUUKERÄYKSEN TARKASTAJAN NIMEÄMINEN

Ote, Yhteisvastuukeräyksen ohje: Seurakunnan Yhteisvastuukeräyksen tarkastuksen suorittaa vähintään yksi seurakunnan valitsema tarkastaja, joka antaa lausuntonsa tilityslomakkeella. Tarkastajana ei voi toimia seurakunnan taloudesta vastaava henkilö.

Taluspäällikön päätösesitys:

Valitaan Yhteisvastuukeräyksen tarkastaja ja hänelle varatarkastaja kirkkoneuvoston toimikaudeksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Nimettiin Yhteisvastuukeräyksen tarkastajaksi Ville Leinonen ja hänelle varahenkilöksi Anne Jäntti.

## 9 § KIRKKONEUVOSTON KOOLLE KUTSUMINEN

Kirkkoneuvoston ohjesääntö 2 luku 4§: Kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen esytyneenä ollessa varapuheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikansa suunnitelman.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päättää kokousten koolle kutsumisen aikataulusta ja aineistojen välittämisestä jäsenille.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin kutsujen lähettämisestä viikkoa ennen kokousta sähköisesti.

## 10 § KIRKKONEUVOSTON LAUSUNTO KAPPALAISEN VIRAN TÄYTTÄMISESTÄ

***Kappale sisältää henkilötietoja, ei julkinen.***

Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli pyytää 26.1.2023 päivätyllä kirjeellä kirkkoneuvoston lausuntoa kappalaisen viran julistamisesta haettavaksi.

Kirkkojärjestyksen 6:14§:n mukaan

”Kun kirkkoherran tai kappalaisen virka on tullut avoimeksi, tuomiokapitulin on julistettava virka haettavaksi vähintään 14 päivän hakuajalla julkaisemalla hakuilmoitus asianmukaisella tavalla. Tuomiokapituli voi päättää enintään yhden vuoden ajaksi kerrallaan, ettei kirkkoherran tai kappalaisen virkaa julisteta haettavaksi, jos:

- 1) on vireillä hanke seurakunnan liittämiseksi toiseen seurakuntaan;
- 2) tuomiokapituli katsoo seurakuntaa koskevien järjestelyjen voivan aiheuttaa sen, että virka tulee tarpeettomaksi;
- 3) siihen on muu erityinen syy.”

Niiniveden seurakuntaan on palkattu virkaa perustamatta kasvatustyön pastori, jonka viranhoidomääräys päättyy 29.2.2024. Seurakunnassa on parhaillaan käynnissä prosessi kappalaisen viran lakkauttamiseksi ja seurakuntapastorin viran perustamiseksi 1.3.2024 lukien.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päättää lausuntonaan pyytää, että Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli ei ryhdy toimenpiteisiin Niiniveden seurakunnan kappalaisen viran täyttämiseksi kirkkojärjestyksen 6 luvun 14§:n tarkoittamalla tavalla, koska seurakunnassa on käynnissä prosessi kappalaisen viran lakkauttamiseksi ja seurakuntapastorin viran perustamiseksi 1.3.2024 lukien.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

## 11 § **DIAKONIAN VIRAN TÄYTTÄMINEN MÄÄRÄAIKAISESTI**

Niiniveden seurakunnan diakonian virka on ollut useaan kertaan haettavana vuosien 2022-23 aikana. Hakuaikoina ei ole tullut yhtään pätevää hakijaa eikä edes kyselyjä.

Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli päätti 15.12.2022, että

*Niiniveden seurakunta voi täyttää seurakunnan diakonian viran osa-aikaisesti ajalle 1.12.2022–30.4.2023 edellyttäen, että virka julistetaan haettavaksi ja tarvittaessa hakuaikaa jatketaan. Viran täyttämisen osalta tuomiokapituli toteaa seuraavaa: kirkkoherran tulee huolehtia siitä, että Niiniveden seurakunta ryhtyy välittömästi toimenpiteisiin, joilla seurakunta voi täyttää diakonian viran ammattipätevyysomavalla henkilöllä kokoaikaisesti mahdollisimman pian kuitenkin viimeistään 1.5.2023.*

***Esittelyteksti sisältää henkilötietoja, ei julkinen***

Kirkkolain 6 luvun 10§:ssä todetaan, että virkasuhteeseen ottaminen edellyttää julkista hakumenettelyä, jollei asiasta muuta säädetä.

Saman luvun 11§:ssä sanotaan, että

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman hakumenettelyä, kun:

- 1) henkilö otetaan hoitamaan virkaa sijaisena tai avoinna olevaan virkasuhteeseen määräajaksi;
- ...
- 7) menettelyyn on muu erityisen painava syy.

Kirkkoherran päätösesitys

Kirkkoneuvosto päättää valita Niiniveden seurakunnan diakonian virkaan Veera Raatikaisen 1.5.-30.6.2023 väliseksi ajaksi. Perusteluna kutsumenettelylle on,

- a) että monista hakuajoista huolimatta virkaan ei ole ollut ainuttakaan hakijaa;
- b) että hän on hoitanut virkaan kuuluvia tehtäviä osa-aikaisena ja osoittanut siinä soveltuvuutensa, tietonsa ja taitonsa;
- c) ja että hän on viran menestyksellisen hoitamisen edellytysten puolesta pätevä ja sopiva ottamaan viran vastaan.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

## 12 § **HANKINTA-ASIAKIRJOJEN KÄSITTELIJÄT, RAKENNUSURAKAT 2023**

Seurakunnalla on vuoden 2023 aikana tulossa korjaus ja rakennushankkeita. Hankintalain mukaan tavaroiden ja palveluiden hankinnat (60 000€) ja rakennusurakat (150 000€) on kilpailutettava, mikäli ne ylittävät kansalliset kynnyksarvot. Hankintailmoituksissa pitää ilmoittaa asiakirjojen käsittelijät.

Taluspäällikön päätösesitys:

Nimetään kirkkoherra, taluspäällikkö ja Matti Maapuro hankinta-asiakirjojen käsittelijöiksi vuoden 2023 investointihankkeiden osalta.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

**13 § KESÄTYÖNTEKIJÖIDEN PALKKAAMISEEN SEKÄ TYÖKOKEILU- JA HARJOITTELUPAIKKOJEN TARJOAMISEEN LIITTYVÄT PERIAATTEET**

Kirkkoneuvoston ohjesääntö 10§ 1-2) ja 12§ 1) määrittävät viranhaltijoiden rajat määräaikaisten työntekijöiden palkkaamisesta.

Seurakunnalta kysytään toisinaan mahdollisuutta opiskelijoiden harjoittelupaikkojen sekä työkokeilu ym. työllistämistä edistävien paikkojen tarjoamiseen.

Kesätyöntekijät ovat työsopimussuhteisia, kausiluonteisissa tehtävissä toimivia, eikä heidän valintaa koskevassa päätöksessä sovelleta kirkkolain 6 luvun 10§ mukaista julkista hakumenettelyä. Aikaisempina vuosina Tervon hautausmaan hautojenhoitajan ja hautausmaan kesätyöntekijän kesätyöpaikkoja on ensisijaisesti tarjottu aiemmin tehtävissä toimineille kesätyöntekijöille.

Taluspäällikön päätösesitys:

Päätetään linjauksesta miten suhtaudutaan työharjoittelu-, työkokeilu- ym. paikkojen tarjoamiseen. Samoin linjataan, tarjotaanko kesätyötä aiemmin työskennelleille ennen niiden laittamista hakuun.

Kirkkoneuvoston päätös:

Linjauksena päätettiin, että seurakuntaan voidaan ottaa harjoittelijoita ja tarjota työkokeilupaiikkoja, mikäli työntekijöillä on mahdollisuus toimia ohjaajina. Asiaa on aina tarkasteltava tapauskohtaisesti työntekijöiden kanssa. Lisäksi linjattiin, että kesätyötä voidaan ensisijaisesti tarjota aiemmin työskennelleille. Kesätyöpaikkojen informoinnissa nuorille on hyvä tehdä yhteistyötä kuntien kanssa.

**14 § TOIMINTASUUNNITELMAN JA TALOUSARVION 2023 TÄYTÄNTÖÖN PANO**

Kirkkovaltuusto on 1.12.2022 (42§) hyväksynyt toimintasuunnitelman ja talousarvion Niiniveden seurakunnalle 2023-2025.

Taluspäällikön päätösesitys:

Päätetään toimeenpanna toimintasuunnitelma ja talousarvio vuodelle 2023.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

**15 § JUMALANPALVELUSTEN STRIIMAUS**

Kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 19.9.2022 108§ 4) luopua striimauslaitteiden hankinnasta. Samalla päätettiin harkita nettiradioon tarvittavien laitteiden hankintaa. Vuoden 2023 talousarviossa on varattu 3820 euron määräraha. Määräraha perustuu leasingsopimuksella vuokrattavan laitteiston hintatarjoukseen Mixtuur Finland Oy:lta.

Jumalanpalvelusten striimaus säännöllisesti päättyi joulukuussa 2022, kun jumalanpalveluksia alettiin pitää molemmissa kirkoissa pääsääntöisesti joka sunnuntai.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä Mixtuur Finland Oy:n tarjouksen audion striimaamisesta.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

**16 § MUUT ASIAT**

- Etätyötä koskeva ohjeistus valmistellaan seuraavaan kokoukseen.
- Työntekijöiden palkkaus määräytyy tehtäväkuvauksen ja vaativuuden arvioinnin perusteella. Vuosittaisesta suorituslisästä päättää kirkkoneuvosto esimiesten esitysten perusteella aina loppuvuodesta.
- Ylimmän johdon kehityskeskustelun käyttöönottoa valmistellaan tuleviin kokouksiin.

**17 § ILMOITUSASIAT**

- Kirkkoherran ja taluspäällikön päätökset
- Päivitetty palvelusopimus Suomen Lähetysseuran kanssa
- Kirkkohallituksen päätös verotulojen täydennysavustuksesta 2023

Kirkkoneuvostolle saatettu tiedoksi.

**18 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS**

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.10 ja antoi oikaisuvaatimus- ja valitusosoituksen, jotka liitetään pöytäkirjaan.

## 1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

### **Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot**

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 16, 17, 18

### **Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto**

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

Pöytäkirjan pykälät: 11, 12, 15

### **Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto**

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

Pöytäkirjan pykälät:

### **Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot**

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta;
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti);
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

### **Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot**

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

- 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150.000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1-4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 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:

#### • Niiniveden seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Terveystie 5, 72300 Vesanto

Postiosoite: Terveystie 5, 72300 Vesanto

Sähköposti: niiniveden.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 11, 12, 15

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiannosta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

### Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

## 3 HANKINTAOIKAISU

### Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132-135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

#### **Hankintayksikkö:**

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Sähköposti:

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiannosta 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 tietoliikennetyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

### Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

#### 4 VALITUSOSOITUS

##### **4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

- Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.hao (at) oikeus.fi

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

##### **Kirkollisvalitus alistusasiassa**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

- **Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli**, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A

Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio

Sähköposti: kuopio.tuomiokapituli@evl.fi

- **Kirkkohallitus**, pöytäkirjan pykälät:

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: **kirkkohallitus@evl.fi**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

##### **Muutoksenhakuajan laskeminen**

Valitus- ja 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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

##### 4 b Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

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 käytävissä 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 hankinta-oikaisua 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: **Sörnäistenkatu 1, 00580 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki**

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

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

## **5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU**

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

#### **Valituksen liitteet**

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

#### **Valitusasiakirjojen toimittaminen**

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

#### **Oikeudenkäyntimaksu**

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu on 530 euroa.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**