

Kokousaika Tiistai 13.2.2024 klo 18.40-19.18  
Paikka Vesannon seurakuntatalo

Saapuvilla olevat varsinainen jäsen  
Oiva Malinen, puheenjohtaja  
Jäntti Anne  
Korhonen Ilkka  
Laitinen Uolevi  
Raatikainen Anna-Riitta, varapj  
Tarvainen Maarit

Muut saapuvilla olevat  
Huttunen Esko, valtuuston pj  
Korhonen Ilmi, talouspäällikkö  
Blom Jenni, seurakuntapastori, opintoihin liittyvä tutustuminen

Poissa olevat  
Leinonen Ville  
Korhonen Risto (varajäsen)  
Palmio Inkeri, valtuuston varapj

Käsiteltävät asiat: 1-15§

Allekirjoitukset:  
Oiva Malinen Ilmi Korhonen  
puheenjohtaja sihteeri

Pöytäkirjantarkistus  
Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehty-  
jen päätösten mukaiseksi.  
Anne Jäntti Ilkka Korhonen  
pöytäkirjantarkastaja pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito  
Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä 14.2.-22.3.2024 Niinive-  
den seurakunnan internetsivuilla osoitteessa [www.niinivedenseura-  
kunta.fi/paatoksenteko/ilmoitustaulu](http://www.niinivedenseura-kunta.fi/paatoksenteko/ilmoitustaulu). Pöytäkirjan nähtävillä olosta ilmoi-  
tetaan seurakunnan verkkosivuilla 14.2.-22.3.2024.

## **1 § KOKOUKSEN AVAUS**

Puheenjohtaja Oiva Malinen avasi kokouksen kello 18.40 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 kokouksesta on ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. (Kirkkojärjestys 3 luku 34 §) Kirkkoneuvosto 8.2.2023 9 §: Kokouskutsut voidaan lähettää sähköpostilla viikkoa ennen kokousta.

Hallintosäännön 12 §:n mukaisesti kokous voidaan pitää myös sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla (hybridikokous).

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (Kirkkolaki 10:15). Hallintosäännön 20 §:n mukaisesti ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden perusteesta sekä vetäytyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Toimielin päättää esteellisyydestä hallintolain (434/2003) 29 §:n 2 momentin nojalla.

Hallintosäännön 3 §:n mukaan kirkkoneuvostoon kuuluu virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja 5 (viisi) muuta jäsentä.

Kutsu asialuetteloineen on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille sekä valtuuston puheenjohtajille sähköpostilla 5.2.2024.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Todettiin läsnäolijat. Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

## **3 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Hallintosäännön 22 §:n mukaisesti kirkkoneuvosto päättää asiat esittelystä. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, päätösehdotus perusteluineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan esitellä suullisesti.

Esityslista on lähetetty kokouskutsun mukana.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi lisättynä tuomiokapitulin pyytämällä, seurakuntapastorin sivutoimilupaa koskevalla lausunnolla (12 §).

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityslista työjärjestykseksi puheenjohtajan esittämällä muutoksella.

#### **4 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA**

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännön pykälissä 40 ja 41.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Anne Jäntti ja Ilkka Korhonen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

#### **5 § LÄHETYSTYÖN JOHTOSÄÄNTÖ (02/2024/005)**

Kirkkojärjestyksen 3. luvun 25 §:n mukaan ”Seurakunnan ja sen jäsenten tulee edistää lähetystyötä. Lähetystyö on evankeliumin levittämistä niiden keskuuteen, jotka eivät ole kristittyjä.”

Sama pykälä velvoittaa kirkkoneuvostoa hyväksymään lähetystyön johtosäännön, jossa seurakunnan lähetystyöstä määrätään tarkemmin.

Esitys Niiniveden seurakunnan lähetystyön johtosäännöksi on liitteenä 1.

Kirkkoherran päätösesitys

Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä lähetystyön johtosäännön liitteen 1. mukaisena.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

#### **6 § MÄÄRÄAIKAISET TALLETUKSET (02/2024/006)**

Kirkkoneuvosto totesi kokouksessaan 25.10.2023, että seurakunta voisi harkita määräaikaistalletusten tekemistä.

Hallintosäännön 10 §:n 4) -kohdan mukaisesti talouspäällikkö päättää seurakunnan varojen sijoittamisesta kirkkoneuvoston määäämien periaatteiden mukaisesti.

Talouspäällikkö on selvittänyt asiaa paikallisilta pankeilta sekä LähiTapiolasta. Vesannon Osuuspankki tarjoaa yritykselle määräaikaista tiliä, jonka minimisijoitussumma on 100 000 € ja korko määräytyy sijoitusajan ja -summan mukaan (korot vaihtelevat päivittäin). Tervon Osuuspankki tarjoaa määräaikaisia talletuksia 1-12 kuukauden ajalle ja korot määräytyvät talletusajan sekä talletuspäivän mukaan. LähiTapiola ei tarjoa määräaikaistalletuksia, mutta tarjoaa sijoituspalveluita rahastojen kautta.

Talouspäällikön päätösesitys:

Tehdään määräaikaiset talletukset seuraavilta tileiltä sen mukaan kumpi paikallisista osuuspaikoista antaa pyydetylle päivälle paremman tarjouksen 12 kuukauden määräaikaiselle talletukselle.

Seurakunnan päätili 300 000 €, diakoniarahaston tili 100 000 € ja Hautausmaarahaston tili 180 000 €.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

**7 § TOIMINTASUUNNITELMAN JA TALOUSARVION TOIMEENPANEMINEN 2024**  
(02/2024/007)

Kirkkovaltuusto on kokouksessaan 20.11.2023 (49 §) hyväksynyt seurakunnan toimintasuunnitelman ja talousarvion vuodelle 2024.

Kirkkolain 3 luvun 10 §:n mukaan kirkkoneuvosto johtaa yleisesti seurakunnan toimintaa, seurakunnan hallintoa ja viestintää sekä seurakunnan talouden ja omaisuuden hoitoa. Seurakunnan taloussäännön 4 §:n mukaan kirkkoneuvosto huolehtii siitä, että kaikki asianomaiset hallintoelimet ja viranhaltijat sekä työntekijät saavat tiedot kirkkovaltuuston hyväksymästä talousarviosta ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä talousarvion täytäntöönpanoon liittyvistä ohjeista.

Kirkkovaltuuston hyväksymä talousarvio on työaloja sitova ulkoisten määrärahojen ja tuloarvioiden osalta tulosityksikkötasolla (toimintakate 1). Talousarvion sitovuus merkitsee sitä, että määrärahaa ei saa käyttää muihin kuin kirkkovaltuuston hyväksymässä talousarviossa osoitetuihin tarkoituksiin eikä enempää kuin niihin on osoitettu.

Talousarviossa hyväksytyt talousarvion toiminnalliset tavoitteet ja niiden toteuttamiseen myönnetty määrärahat sekä menoja kattavat tuloarviot sitovat seurakuntatalouden hallintoelimiä ja henkilöstöä.

Taloussäännön 23 §:n mukaan ”Toiminnasta ja taloudesta vastaavien on annettava kirkkovaltuustolle, kirkkoneuvostolle ja muille hallintoelimille tietoja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta sekä kirjanpitoon perustuvia tietoja menojen ja tulojen toteutumisesta talousarvioon nähden ja ennusteista loppuvuodelle. Talousarviovuoden aikana on raportoitava toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Kirkkovaltuusto päättää talousarvion hyväksyessään tavoista, joilla toiminnasta ja taloudesta raportoidaan kirkkovaltuustolle, ja raportoinnin aikataulusta. Kirkkoneuvosto, johtokunnat ja muut hallintoelimet määrittelevät, millä tasolla, tarkkuudella ja kuinka usein niille raportoidaan toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta ja taloudesta tilikauden aikana.”

Talouspäällikön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päättää

1. toimeenpanna kirkkovaltuuston hyväksymän toimintasuunnitelman ja talousarvion
2. edellyttää toiminnallisten tavoitteiden toteutumisen raportointia vähintään puolivuositain
3. edellyttää talousarvion seurannan raportointia vähintään neljännesvuositain.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

**8 § URKUJEN PUHDISTUS, TARJOUKSEN HYVÄKSYMINEN (02/2024/008)**

Kanttori Joona Kärnä on selvittänyt urkujen puhdistuksen tekijöitä ja pyytänyt tarjouksen Ve-sannon kirkon urkujen perusteellisemmasta puhdistuksesta. Työ on tarkoitus toteuttaa kesällä 2024. Tarjouksia määräaikaan mennessä saatiin kaksi.

Tarjousvertailu on liitteenä 2.

Seurakunnan hankintaohjeen mukaisesti yli 10 000 € hankinnasta päättää kirkkoneuvosto. Hankinta ei ylitä kansallista kynnysarvoa (60 000 €) ja toteutetaan pienhankintana.

Talouspäällikön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä edullisemman tarjouksen, jonka jätti Tmi Urkuasiantuntija Marko Koskinen, kokonaishinta 11036 euroa. Lisäksi päätetään tilata ehdotettu saumanahkojen uusiminen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin Tmi Urkuasiantuntija Marko Koskisen tarjous esityksen mukaisesti.

**9 § VESANNON SEURAKUNTATALON VUOKRAAMINEN HIRVENJUOKSUJEN RUOKAHUOLTOON (04/2024/001)**

Vesannolla järjestetään hirvenjuoksujen SM-kilpailut 1.-4.8.2024 sekä 30.7.-3.8.2025. Järjestäjänä toimii SM-seurayhtymä, joka koostuu paikallisista metsästysseuroista ja maa- ja kotitalousnaisista. Seurayhtymä on lähettänyt hakemuksen Vesannon seurakuntatalon vuokraamisesta keittiötiloihin kyseisille ajankohdille kilpailujen ruokahuollon järjestämistä varten.

Pääsääntöisesti seurakuntatalolla ei ole viikonloppuisin seurakunnan omaa toimintaa. Viikonloppuisin seurakuntasalia keittiötiloihin vuokraavat yksityishenkilöt perhejuhlia ja muistotilaisuuksia varten. Tilavarauksien määrä vaihtelee viikoittain eivätkä tilat ole joka viikonloppu käytössä lainkaan.

Tilavuokra seurakunnan jäseniltä on 100 euroa / kerta (tilat vuokrataan 4 tunnin ajalle/kerta). Muille vastaava tilavuokra on 150 euroa.

Hallintosäännön 7 §:n 10 -kohdan mukaan kirkkoneuvoston päätösvaltaan kuuluu päättää perittävistä vuokrista.

Taluspäällikön päätösesitys:

Päätetään vuokrata Vesannon seurakuntakoti Hirvenjuoksujen SM-seurayhtymälle ajalla 1.-4.8.2024 sekä 30.7.-3.8.2025 päivähintaan 200 euroa/päivä. Perusteluna hinnalle on, että vuokraajat huolehtivat siivouksista koko vuokra-ajalta itse.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

**10 § MUUTOSEHDOTUKSET VAKUUTUKSIIN (02/2024/010)**

Seurakunnalla on vakuutus sopimukset Pohjola Vakuutus Oy:n kanssa. Vakuutusasioita hoitaa Novum Oy. Liitteessä 3 seurakunnan vakuutusturvaan ehdotettuja muutoksia.

Taloussäännön 6 §:n mukaisesti kirkkoneuvosto vastaa seurakunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta.

Taluspäällikön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päättää muuttaa vakuutusturvaa ehdotuksen mukaisesti, lukuun ottamatta entisointikulujen lisäystä.

Taluspäällikön muutos päätösehdotukseen.

Kirkkoneuvosto päättää muuttaa vakuutusturvaa ehdotuksen mukaisesti,

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti vakuutusturvan muutoksista.

**11 § Tervon kirkon kellotornin siivous ja verkotustyö (02/2024/011)**

Kirkkoneuvosto on 11.10.2022 (118 §) päättänyt tilata Arto Mattilan ehdotuksen mukaisesti kellotornin puhdistusohjeen ja suojaverkotussuunnitelman.

Arto Mattila on toimittanut siivousohjeen 13.12.2023 ja kelloluukkujen suojaverkkosuunnitelman 20.12.2023. Suojaverkon tarkoituksena on estää lintujen pääsy kellotorniin.

Ilmi Korhonen, Oiva Malinen ja Ari Solanummi ovat käyneet kellotornissa 26.1.2024. Käynnin perusteella voidaan todeta seuraavaa: kellotornin aukoissa on puiset luukut, joissa on limit-täin taittuvaa lapoja. Luukut voidaan sulkea taittuvan mekanismin avulla. Kun luukut suljetaan, linnut eivät pääse kellotorniin. Vaikka luukut ovat suljettuina, kellojen ääni kuuluu hyvin ulos, koska kyse ei ole eristetystä tilasta ja kellotornissa on myös ilmanvaihtoaukkoja.

Luukut ovat olleet auki-asennossa, kun Arto Mattila on käynyt tornissa ja todennut verkotuksen tarpeen.

Taluspäällikön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päättää

1. toteuttaa kellotornin siivouksen, mutta ei luukkujen verkotusta. Luukkujen ja niiden mekani-smien kiinnitykset tulee tarkistaa ja saranat voidella, jolloin luukut voidaan tarvittaessa avata.
2. esittää kirkkovaltuustolle muutosta investointisuunnitelmaan verkotuksen osalta. Muutos huomioidaan myöhemmin myös lisätalousarviossa.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

**12 § Seurakuntapastorin sivutoimilupa (02/2024/012)**

Oikaisu- ja valitusajaksi päättyne, pykälä poistettu tietoverkosta 2.10.2024.

**13 § Muut asiat**

-Ehdotettiin mietittäväksi miten seurakunnan tiloihin saataisiin enemmän toimintaa, jotta tilat olisivat tehokkaammin käytössä.

**14 § Ilmoitusasiat**

- Kirkkoherran ja taluspäällikön päätökset
- DNA yritysasiakkaiden tuote- ja palveluhintojen hinnankorotukset 1.3.2024 alkaen 6,2 %.

**15 § Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus**

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.18 ja antoi oikaisuvaatimus- ja valitusosoituksen, joka liitetään pöytäkirjaan.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Niiniveden seurakunta  
Kirkkoneuvosto 15 §

### 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:** 1-4, 7, 12-15

#### 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 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 tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuinmessä. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä. Liitetään pöytäkirjaan
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 kynnyksarvon.

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:

Niiniveden seurakunnan kirkkoneuvosto  
Käyntiosoite: Terveystie 5, Vesanto  
Postiosoite: Terveystie 5, 72300 Vesanto  
Sähköposti: [niiniveden.seurakunta@evl.fi](mailto:niiniveden.seurakunta@evl.fi)

**Pöytäkirjan pykälät:** 5, 6, 9, 10, 11.

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, 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:** Niiniveden seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Terveystie 5, Vesanto  
Postiosoite: Terveystie 5, 72300 Vesanto  
Sähköposti: [niiniveden.seurakunta@evl.fi](mailto:niiniveden.seurakunta@evl.fi)

### **Pöytäkirjan pykälä: 8**

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 tiedoksi-antoa 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 oikaisuvaatimustajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päätymistä. Jos oikaisuvaatimustajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 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.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70110 Kuopio

Postiosoite:

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

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

**Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: -**

**Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: -**

Valitusajaksi 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 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 tarkoitetun 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](mailto: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.

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 ajan- kohdasta
- 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, joului- tai juhannusaatto tai arki- lauantai, 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 (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**