

## KIRKKONEUVOSTON KOKOUS

Aika keskiviikkona 27.3.2024 klo 18-19.10

Paikka Seurakuntakeskus, alasali2

Läsnä	Tölli Tuomas	kirkkoherra, puheenjohtaja
	Haapa Raija	varapuheenjohtaja
	Alamommo Jaakko	jäsen
	Alasaarela Miia	jäsen
	Happonen Osmo	jäsen
	Juntunen Jouko	jäsen
	Kolmonen Hely	jäsen
	Kourula Tuire	jäsen
	Liiten Kaisu	jäsen
	Pehkonen Pirkko	jäsen, pois
	Hakanen Minna	varajäsen
	Pudas Markku	jäsen, pois
	Klemettinen Susanna	varajäsen, pois
Muut osallistujat	Taanila Hanna-Kaisa	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
	Kemppainen Eine	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
	Aho Matti	talousjohtaja, palkka-asiamies
	Pakarinen Tanja	johdon assistentti, sihteeri

§

20. Toimintakertomus ja tilinpäätös 2023 .....	3
21. Tilinpäätöksen muut liitetiedot 2023 .....	4
22. Kemin seurakunnan kiinteistöstrategia 2024 - 2028.....	5
23. Taloudesta vastaavan talousjohtajan virkanimikkeen muuttaminen talouspäälliköksi.....	6
24. Seppelten lasku / Kaatuneitten muistopäivä 19.5.2024 .....	7
25. Kappalaisen viran täyttäminen määräaikaisesti .....	8
26. Muut asiat.....	9

Allekirjoitukset Tuomas Tölli puheenjohtaja Tanja Pakarinen sihteeri

Pöytäkirjantarkastajat Raija Haapa Minna Hakanen

### Kokouksen avaus

Kirkkoherra avasi kokouksen virren veisuulla, raamatun sanalla ja rukouksella.

### Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkoneuvoston ohjesääntö 4 §:

Kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikansa suunnitelman.

Kirkkoneuvosto on lisäksi kutsuttava koolle, kun vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

Kirkkoneuvoston ohjesääntö 5 § 1. mom:

Kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään kolme päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

Esitys: Esityslista on lähetetty sähköpostitse ja liitteet on jaettu kotiosoitteeseen 22.3.2024. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös: Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

### Pöytäkirjantarkastajat

Kirkkoneuvoston ohjesääntö 9 § 3 mom:

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.

Esitys: Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi kaksi kokouksessa läsnä ollutta jäsentä sekä heille varajäsenet. (vuorossa Raija Haapa ja Pirkko Pehkonen sekä varalla Jaakko Alamommo ja Miia Alasaarela)

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Raija Haapa ja Minna Hakanen.

### Työjärjestyksen hyväksyminen

Kirkkoneuvoston ohjesääntö 5 § 2. mom:

Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

Esitys: Hyväksytään työjärjestykseksi jäsenille etukäteen toimitettu esityslista. Samalla päätetään muista mahdollisesti esille tulevista asioista.

Päätös: Hyväksyttiin esityslista työjärjestykseksi, johon lisättiin uutena asiana esityslistalle kappalaisen viran täyttäminen määräaikaikaisesti §25. Muissa asioissa otetaan esille ystäväseurakuntatyöryhmän kuulumiset ja ystäväseurakunnan Székesfehérvárin terveiset.

Pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

**20.**

**Toimintakertomus ja tilinpäätös 2023**

”Tilinpäätös 2023” -asiakirja on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille tutustumista varten tämän esityslistan liitteenä.

Esitys taljo: Kirkkoneuvosto käsittelee toimintavuodesta 2023 laaditun tilinpäätöksen.

Kirkkoneuvosto allekirjoittaa tilinpäätöksen 2023 ja luovuttaa sen tilintarkastajalle tarkastettavaksi.

Päätös: Päätösesitys hyväksyttiin.

**21.**

**Tilinpäätöksen muut liitetiedot 2023**

Kirkon palvelukeskus on saanut valmiiksi tilinpäätöksen 2023 numeraalisen osuuden. Talousjohtaja on tämän ja muiden tilinpäätökseen liittyvien tietojen perusteella laatinut erittelyt varsinaiseen tilinpäätökseen liittyvistä tiedoista, jotka eivät tässä muodossa mene kirkkovaltuustolle varsinaisen tilinpäätöksen 2023 käsittelyn yhteydessä. Tämän asiakirjan käsittelee vain kirkkoneuvosto, joka hyväksyy sen ja merkitsee tiedoksi. Koska tilinpäätökseen 2023 liittyvät ”Tilinpäätöksen muut liitetiedot” käsitellään vain kirkkoneuvostossa, ne käsitellään näin eri pykälässä.

Esityslistan liitteenä Tilinpäätöksen muut liitetiedot.

Esitys taljo: Kirkkoneuvosto käsittelee ”Tilinpäätöksen muut liitetiedot” -erittelyn, hyväksyy sen ja merkitsee tiedoksi.

Päätös: Päätösesitys hyväksyttiin.

22.

**Kemin seurakunnan kiinteistöstrategia 2024 - 2028**

Kemin seurakunnan kirkkoneuvosto perusti kiinteistöstrategiatyöryhmän 2.2.2023. Työryhmän jäseniksi valittiin kirkkoherra Tuomas Tölli, talousjohtaja Matti Aho, hautaus- ja kiinteistötoimen työnjohtaja Sanna Määttä sekä kirkkoneuvoston edustajina Hely Kolmonen, Osmo Happonen, Kaisu Liiten ja Markku Pudas.

Työryhmä kokoontui 9.5.2023 aloituskokoukseen ja 13.6.2023 suoritettiin kiinteistökatselmus ja kiertoajelu Kemin seurakunnan kiinteistöissä. Kokouksessaan 9.8.2023 kirkkoneuvosto antoi Markku Pudakselle valtuudet olla toimijana ja valmistelijana kiinteistöstrategian selvitystyössä.

Työryhmän päätöksellä talousjohtaja pyysi Finproma Oy:tä avustamaan ja laatimaan Kemin seurakunnan kiinteistöstrategian. Talousjohtaja toimitti Finproma Oy:lle Kemin seurakunnan kiinteistöjen perustiedot ja antoi heille tarkentavia tietoja puhelimitse strategian laatimiseen liittyen.

Kiinteistöstrategiatyöryhmä ja Finproma Oy pitivät 18.12.2023 yhteispalaverin, jossa strategian laadinnan sen hetkistä vaihetta tarkasteltiin ja siihen tehtiin jäsenten huomioihin perustuvia muutoksia. Tehtyjen muutosten jälkeen yhteispalaveri pidettiin myös Kemin seurakunnan työntekijöiden kanssa 16.1.2024, jossa työntekijät saivat esittää mielipiteensä ja näkemyksensä Kemin seurakunnan kiinteistöstrategiasta. Myös nämä näkemykset on otettu huomioon lopullisessa kiinteistöstrategiassa.

Ennen strategian lopullista valmistumista talousjohtaja toimitti Finproma Oy:lle kiinteistötoimen tilinpäätökset 2021 – 2023 sekä talousarvion vuodelle 2024.

Viimeisten tarkennusten, korjausten ja lisäysten jälkeen Finproma Oy sai Kemin seurakunnan kiinteistöstrategian valmiiksi 28.2.2024.

Kemin seurakunnan kiinteistöstrategiatyöryhmä kokoontui 13.3.2024 käsittelemään valmistunutta Kemin seurakunnan kiinteistöstrategiaa 2024 - 2028. Kokouksessa päätettiin vielä pyytää Finproma Oy:tä lisäämään Sr-1 -merkintä strategiassa oleville kiinteistöille, joilla on asemakaavassa suojelumerkintä. Myös Veitsiluodon seurakuntakodin lopullinen status päätettiin selvittää kirkkohallituksesta. Kemin kirkon osalta päätettiin, että hankkeen aloitusta ja suunnittelua varten vuoden 2025 talousarvion investointiosaan varataan riittävä määräraha.

Esitys taljo: Kemin seurakunnan kirkkoneuvosto tutustuu kiinteistöstrategiatyöryhmän ja Finproma Oy:n yhdessä laatimaan Kemin seurakunnan kiinteistöstrategiaan 2024 - 2028, tekee mahdolliset muutokset ja lähettää sen käsiteltäväksi kirkkovaltuuston iltakouluun 11.4.2024.

Valtuuston iltakoulukäsittelyn jälkeen Kemin seurakunnan kiinteistöstrategia tuodaan kirkkoneuvoston käsittelyyn 25.4.2024, jossa strategiasta tehdään päätösesitys kirkkovaltuustolle 30.5.2024 pidettävään kokoukseen.

Päätös: Päätösesitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

**23.**

**Taloudesta vastaavan talousjohtajan virkanimikkeen muuttaminen taluspäälliköksi**

Kemin seurakunnassa on taloudesta vastaavan virka. Viranhaltijan virkanimike on talousjohtaja. Nykyinen talousjohtaja jää eläkkeelle 1.9.2024.

Talousjohtajan nykyiset viranhoitoon liittyvät työtehtävät painottuvat yhä enemmän talousosaamisen ja -johtamisen lisäksi talous-, hauta- ja kiinteistötoimen päivittäisiin rutiinityötehtäviin, jolloin virkanimike talousjohtaja ei vastaa nykyistä tehtäväkuvaa vaan virkanimikkeenä taluspäällikkö on viran työtehtäviä paremmin kuvaava.

Taloudesta vastaavan virkanimikkeen muuttaminen taluspäälliköksi ei muuta tehtävän sisältöä eikä vaikuta viran palkkaukseen.

Esitys taljo: Kemin seurakunnan kirkkoneuvosto esittää Kemin seurakunnan kirkkovaltuustolle, että Kemin seurakunnan taloudesta vastaavan viranhaltijan virkanimikkeksi muutetaan taluspäällikkö.

Päätös: Päätösesitys hyväksyttiin.

24.

**Seppelten lasku / Kaatuneitten muistopäivä 19.5.2024**

Kaatuneitten muistopäivää vietetään vuosittain toukokuun kolmantena sunnuntaina.

Päivän ohjelma

klo 9.00 seppeleen lasku Peurasaassa vakaumuksensa puolesta kaatuneiden haudalla

klo 10 messu Kemin kirkossa

Jumalanpalveluksen jälkeen seppelten lasku sankarihaudoilla

klo 11.30 kirkkokahvit seurakuntakeskuksessa

Esitys khra: Veteraanipäivää vietetään 27.4., jossa myös perinteisesti seurakunnan edustaja seppeleenlaskussa veteraanimuistomerkillä ja sankarihaudalla. Sovitaan seurakunnan hallinnon edustajat seppeleen lasku tilaisuuksiin.

Päätös: Valittiin Jouko Juntunen 19.5. Kaatuneitten muistopäivään ja Minna Hakanen 27.4. Veteraanipäivään seurakunnan edustajaksi.

25.

**Kappalaisen viran täyttäminen määräaikaisesti**

Kappalainen Tapio Karjulan tultua valituksi Ylivieskan seurakunnan Merijärven kappeliseurakunnan kappalaiseksi 21.3.2024 on hän aikeissa irtisanoutua Kemmin seurakunnan kappalaisen virasta Ylivieskan kirkkovaltuuston päätöksen saatua lainvoiman 25.4.2024.

Kemin seurakunnan kappalaisen viran sisällöt yleisessä seurakuntatyössä, pappiston töiden jakoon liittyvissä tehtävissä sekä erityisesti jumalanpalveluksen ja yhteiskunnallisen työn kehittämisessä ovat välttämättömiä Kemmin seurakunnan toiminnassa. Kappalaisen viran rekrytointi on siksikin valmisteltava huolella. Turvataksemme riittävä pappistyövoima virantäyttöprosessin aikana on tehtävä syytä täyttää määräaikaisesti.

Esitys khra: Kemin seurakunnan kirkkoneuvosto pyytää Oulun hiippakunnan tuomiokapitulia julistamaan haettavaksi vt. kappalaisen tehtävän Kemmin seurakunnassa ajalle 1.6.2024- 31.4.2025. (Mikäli Tapio Karjula ei irtisanoudu Kemmin seurakunnan kappalaisen virasta, tehtävään ei valita uutta henkilöä.)  
Hakuaika vt.kappalaisen tehtävään on 1.4.-12.4.2024 klo 12 mennessä.  
Tehtävän kelpoisuusehtona on pappisvihkimys. Virka edellyttää suomen kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa sekä ruotsin kielen tyydyttävää ymmärtämisen taitoa.  
Tehtäviin kuuluu yleisen seurakuntatyön lisäksi jumalanpalveluselämän ja jumalanpalvelusryhmien kehittäminen ja yhteiskunnallinen työ. Tehtävän hyvä hoito edellyttää verkostoitumistaitoja yhteiskunnan eri toimijoiden kanssa. Arvostamme kannustavaa ja seurakunnan vapaaehtoisia tukevaa työtettä ja hyviä työyhteisötaitoja. Viran hoitaminen edellyttää oman auton käyttöä.  
Valitun on esitettävä hyväksyttävä selvitys terveydentilastaan (KiVhL 2: 13) sekä rikosrekisteriote (KiVhL 2:12). Virkasuhteeseen otettaessa voidaan määrätä KiVhL 2:14 §:n mukainen enintään kuuden kuukauden koeaika. Palkkaus on KirVESTESin vaatuvuusryhmän 602 mukainen.

Päätös: Päätösesitys hyväksyttiin. Pöytäkirja tarkistettu §25 osalta 27.3. kokouksessa.



**26.**  
**Muut asiat**

Kirkkoherra välitti Berliinin ystävyysseurakunta Székesfehévarin kirkkoherra Bencze Andrásin pääsiäistervehdyksen. Kuultiin myös ystäväseurakuntatoimikunnan terveiset koskien kesän ystäväseurakunnan kesävierailusta. Toimikunta toivotti tervetulleeksi mukaan toimintaan ja isäntäperheiksi.

**27.**  
**Kokouksen päättäminen ja oikaisuvaatimusohjeet**

Tarkastettu pöytäkirja asetetaan nähtäville Kemin seurakunnan verkkosivuille 1.-22.4.2024.

Kirkkoherra päätti kokouksen klo 19.10.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### 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: 20, 21, 22, 23,24,25**

#### **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 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 kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

**Pöytäkirjantarkastajat:** \_\_\_\_\_

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 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:

#### **Kemin kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Kirkkopuistokatu 11

Postiosoite: Kirkkopuistokatu 11, 94100 Kemi

Sähköposti: kemins.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 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 oikaisuvaatimusaikan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähettämällä välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusaikan 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: Kemin seurakunta**

Käyntiosoite: Kirkkopuistokatu 11, 94100 Kemi

Postiosoite: Kirkkopuistokatu 14, 94100 Kemi

**Pöytäkirjantarkastajat:** \_\_\_\_\_

Sähköposti: kemin.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 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 tietoliikennetyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintaoikaisu on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisuun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisu voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

### Hankintaoikaisu sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisuun 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:

##### Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3 krs, 90100 Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

Sähköposti: pohjois-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:**

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 päi-

**Pöytäkirjantarkastajat:** \_\_\_\_\_

vänä 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 tiedoksi- saantipäivää 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 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 lähettämisspäivää, 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-ohjeissa koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettua kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.

### 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>

Pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

## **5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTI-MAKSU**

### **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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteissa 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 €. 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. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**

**Pöytäkirjantarkastajat:** \_\_\_\_\_