



MUURAMEN SEURAKUNNAN KIRKKONEUVOSTON KOKOUS

Aika 14.12.2023 KLO 17.00

Paikka Väistötila neukkari, Virastotie 2, 40950 Muurame

KÄSITELTÄVÄT ASIAT:

131 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

132 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

133 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

134 § UUSI HALLINTOSÄÄNTÖ

135 § VIRKAVAPAAN MYÖNTÄMINEN

**136 §. OSA-AIKAISEN DIAKONIAN PALKKAAMINEN PALKKATUELLA
MÄÄRÄAJAKSI**

137 § KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Aika 14.12.2023 klo 17.00 – 17.34


Paikka Seurakuntakoti, Sanantie 5, 40950 Muurame

Osallistujat Mia Hagman vs. kirkkoherra, puh, joht.
Juujärvi Mikael varapj.
Aho Suvi-Jaana
Jakobsson Maarit poissa
Oksanen Aulikki poissa
Rajala Arto
Tammivuori Elina
Vuorenmaa Kari
Äyräväinen Raine poissa
Pirjo Minkkinen, varajäsen

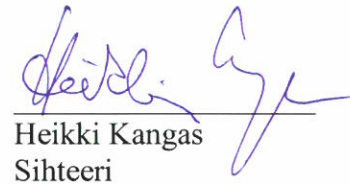
Muut osallistujat Hammaren Pirkko, kirkkovaltuuston pj.
Heikkilä Pasi, kirkkovaltuuston varapj.
Kangas Heikki, hallintojohtaja, sihteeri

Asiat §§ 131 – 137 sekä oikaisuvaatimus

Allekirjoitus




Mia Hagman vs. kirkkoherra
Puheenjohtaja



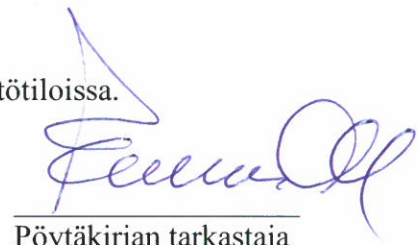
Heikki Kangas
Sihteeri

**Pöytäkirjan
tarkastus**

Pöytäkirja tarkastetaan 15.12.2023 väistötiloissa.

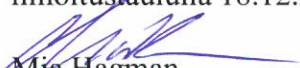


Pöytäkirjan tarkastaja
Elina Tammivuori



Pöytäkirjan tarkastaja
Kari Vuorenmaa

Pöytäkirjan on nähtävillä: Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on ollut seurakunnan ilmoitustalulla 18.12.2023 – 19.1.2024 ja kotisivuilla.



Mia Hagman
puheenjohtaja



Alkuhartaus

131 §. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Esitys: Puheenjohtaja esittää, että kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
Tämän kokouksen kutsu/esityslista on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille ja kirkkovaltuuston puheenjohtajille 1.12.2023 (*Kn ohjesääntö 5 § ”Kutsu toimitetaan jäsenille viisi päivää ennen kokousta.”*)
Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. (KL 7:4)

Päätös: **Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.**
Esteestä olivat ilmoittaneet: Aulikki Oksanen, varalla Pirjo Minkkinen; Raine Äyräväinen ja Maarit Jakobsson.

132 §. Työjärjestyksen hyväksyminen.

Esitys: Puheenjohtaja esittää, että esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.
Tämän kokouksen päätösehdotukset ovat valmisteltu Lapsivaikutusten Arviointi (LAVA)-ohjeistuksen mukaan (KJ 23:3). Jos päätöksellä on vähäistä merkittävämpiä vaikutuksia alle 18-vuotiaisiin, arviointi on kirjattu asian esittelyyn.

Päätös: **Esityslista hyväksyttiin seuraavilla muutoksilla:**
136 §. Osa-aikaisen diakonian palkkaaminen palkkatuella määräajaksi
137 §. Kokouksen päätös

133 §. Pöytäkirjan tarkastajat.

Esitys: Puheenjohtaja esittää, että valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorojärjestyksen mukaan vuorossa olisivat Arto Rajala ja Elina Tammivuori.

Päätös: **Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Elina Tammivuori ja Kari Vuorenmaa.**



134 § Uusi hallintosääntö**Valmistelu: Hallintojohtaja Heikki Kangas**

Uuden kirkkolain myötä seurakuntien on päätettävä uudesta hallintosäännöstä.

Kirkkohallitus on tehnyt mallihallintosäännön (**Liite 1**).

Hallintosääntö korvaa aiemman kirkkolain mukaiset kirkkovaltuuston työjärjestyksen (**Liite 2**), kirkkoneuvoston ohjesäännön (**Liite 3**), johtokuntien johtosäännöt sekä kappeliseurakuntien ohjesäännöt. Kirkkolain siirtymäsäännöksen mukaan uusi hallintosääntö tulee ottaa käyttöön viimeistään 1.1.2024. Tätä ennen voidaan soveltaa aiemman lain aikana hyväksytyjä tai tuomiokapitulin vahvistamia edellä mainittuja määräyksiä. Uutta hallintosääntö ei ole tarpeen alistaa tuomiokapitulin vahvistettavaksi, vaan se on seurakunnan itse päätettävissä.

Kirkkoneuvoston tulisi pohtia uuteen hallintosääntöön liittyen kirkkoneuvoston päättämistä aikaisemmista työryhmistä: kiinteän ja irtaimen omaisuuden- ja sisäisen tarkastuksen työryhmien nimistä ja kokoonpanosta. Kirkkoneuvostohan voi edelleen toimikautensa aikana tarpeen mukaan nimetä muitakin työryhmiä, kuten nyt uuden srk-kodin rakentamista varten on nimetty rakennustoimikunta.

Malliohjesäännössä on mainittu **Arvioinnin johtokunta**, joka tehtävänsä puolesta vastaa meidän nykyistä sisäisen tarkastuksen työryhmää. Arvioinnin johtokunnasta sanotaan, että se soveltuu parhaiten suuriin seurakuntatalouksiin, joissa toiminta on laajaa ja taloudelliset vastuut monitahoisia. Johtokunta voidaan kuitenkin perustaa tarvittaessa myös pienemmissä seurakuntatalouksissa. Johtokunnan toimialana on arvioida seurakunnan toiminnan ja talouden tarkoituksenmukaisuutta, vaikuttavuutta ja raportointia sekä talouden tasapainoa.

Kun johtokunnan kokoonpanosta tai puheenjohtajasta ei ole säädetty kirkkolaisissa tai -järjestyksessä, on jäseniä, varajäseniä ja puheenjohtajaa koskevat määräykset otettava hallintosääntöön. Johtokunnan jäsenten lukumäärä määritellään 2 momentissa.

Varajäsenet ovat usein henkilökohtaisia ja heitä on saman verran kuin varsinaisia jäseniä. Johtokunnan varajäsenten ei kuitenkaan tarvitse olla henkilökohtaisia, jolloin heitä voi olla eri määrä kuin varsinaisia jäseniä. Tällöin heidän keskinäinen järjestyksensä tulee päättää johtokuntaa asetettaessa ja varajäsenet kutsutaan estyneen tai esteellisen jäsenen tilalle päätetyn kutsumajärjestyksen mukaisesti. Ehdotetussa 2 momentissa on vaihtoehdot johtokunnalle, jossa on henkilökohtaisia varajäseniä sekä johtokunnalle, jossa on ei-henkilökohtaisia varajäseniä. Valittu vaihtoehto jätetään ja tarpeeton poistetaan.

Kirkkovaltuusto voi asettaa johtokunnan vain oman toimikautensa ajaksi.

Kirkkovaltuusto myös nimittää johtokunnan puheenjohtajan. Valittavilla jäsenillä ja varajäsenillä tulisi olla keskimääräistä parempi seurakuntien toiminnan ja talouden tuntemus. Olennaista arvioinnin johtokunnalle on se, että sen jäsenet ja varajäsenet eivät saa olla kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvostojen jäseniä. Tällä varmistetaan arvioinnin objektiivisuus. Johtokuntaan kuuluvien luottamushenkilöiden tulee olla vaalikelpoisia (KL 9:2). Johtokunnan jäsenet valitaan joko enemmistövaalilla tai suhteellista vaalitapaa käyttäen (KL 10:19). Jos





johtokunnan kokoonpanoon kuuluu varajäseniä ja varajäsenet ovat henkilökohtaisia, äänestettävät ehdokasparit (varsinainen jäsen ja tämän varajäsen) on hyväksyttävä ennen vaalia. Lisäksi on otettava huomioon naisten ja miesten edustus toimielimessä (KL 9:8).

Nykyinen sisäisen tarkastuksen työryhmä ei täytä mallihallintosäännön perusteluissa mainittua objektiivisuutta, koska työryhmään kuuluu kirkkoneuvoston jäseniä.

Uuden hallintosäännön myötä tarkasteltavaksi on otettava myös Kiinteän- ja irtaimen omaisuuden työryhmä.

KN8/2023, 102 §

Esitys:

Kirkkoneuvosto perehtyy kirkkohallituksen malliin hallintosäännöstä (**Liite 1**) sekä sen pohjalta laadittuun Muuramen seurakunnan hallintosääntö luonnokseen (**Liite 4**) ja tekee ehdotuksia hallintosääntö luonnokseen.

Päätös:

Kirkkoneuvosto perehtyi hallintosääntömalliin ja teki lisäyksiä liitteenä olevaan malliin. Hallintosääntö tuodaan seuraavaan kirkkoneuvostoon.

KN11/2023

Esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy hallintosäännön (**Liite 4**) ja esittää sitä kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös: **Esityksen mukaan.**

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua, valmistelua
Tiedoksi/toimenpiteet: kirkkovaltuustoon

135 § Virkavapaan myöntäminen

Valmistelu: kirkkoherra Heikki Myllykoski

Lapuan hiippakunnan tuomiokapituli on pyytänyt Muuramen seurakunnan kappalaista, Mika Ilvesmäkeä, Hankasalmen seurakunnan vt. kirkkoherraksi ajalle 4.12.2023 – 29.2.2024.

Kirkkoherra on tehnyt asiasta seuraavan päätöksen 12/2023:

”Myönnän kappalainen Mika Ilvesmäelle virkavapaan ajalle 4.12.2023 – 31.1.2024 Hankasalmen seurakunnan vt. kirkkoherran tehtävän hoitamista varten.”

KJ 8:9-10 (657/2023) mukaan kirkkoneuvosto päättää pappien yli kahden kuukauden virkavapaasta.

KIRKKONEUVOSTO

Esitys: Kirkkoneuvosto myöntää kappalaiselle Mika Ilvesmäelle virkavapaata ajalle 5.1.2024 – 29.2.2024 Hankasalmen vt. kirkkoherran tehtävää varten.

Päätös: **Esityksen mukaan.**

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus

Tiedoksi/toimenpiteet: Mika Ilvesmäki, taloustoimisto, tuomiokapituli

136 §. Osa-aikaisen diakonian palkkaaminen palkkatuella.

Valmistelu: hallintojohtaja Heikki Kangas

Kirsi Myyrä on ollut palkattomassa työharjoittelussa 26.6.2023 alkaen diakonia työssä ja Mannatuvalla. 11.12.2023 – 10.10.2024 väliseksi ajaksi hänelle on myönnetty 70 % palkkatukea (**Liite 5**). Työaika on myös 70 %. Seurakunnalla on täyttämättä 50 % diakonian virka, johon Kirsi Myyrä on mahdollista palkata.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää takautuvasti ottaa Kirsi Myyrän palkkatuella täyttämättä olevaan diakonian osa-aikaiseen (50%) virkaan määräajaksi 11.12.2023 – 10.10.2024 palkkatuella. Palkkatukiehtojen mukaisesti hän tekee työtä 70 % työajalla.

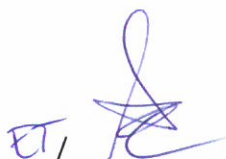
Päätös: **Esityksen mukaan.**

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Tiedoksi/toimenpiteet: Kirsi Myyrä, taloustoimisto

137 § Kokouksen päätös

Puheenjohtaja toteaa oikaisuvaatimuksen ja päätti kokouksen klo 17.34.



OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Muuramen seurakunta

Kirkkoneuvosto 14.12.2023 §§ 131 - 137

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: 131 – 134, 137

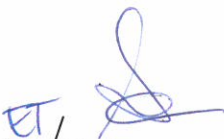
Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: 135, 136

Erikseen säädetyt 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



KIRKKONEUVOSTO

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 kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot 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 terveystoimen palvelut);
- 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:

Muuramen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Virastotie 2, 40950 Muurame

Postiosoite: Virastotie 2, 40950 Muurame

Sähköposti: muuramensrk@muuramensrk.fi

Pöytäkirjan pykälät: 135, 136

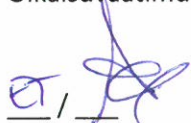
Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä.

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, joulukuun- 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



KIRKKONEUVOSTO

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: Muuramen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Virastotie 2, 40950 Muurame

Postiosoite: Virastotie 2, 40950 Muurame

Sähköposti: muuramensrk@muuramensrk.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 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.

ET / 

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Vaasan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43, 4. krs

Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa

Telekopio: Faksi: 029 56 42760

Sähköposti: vaasa.hao@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 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.

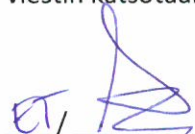
b) Valitus markkinaoikeuteen

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.

Pöytäkirjan pykälät:

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>

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.



KIRKKONEUVOSTO

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 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 €. Käsittelemäksu 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 \(oikeus.fi\)](https://www.oikeus.fi/fi/ajantasainen-tieto-oikeudenkaeyntimaksuista)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

