

Kokousaika Keskiyö 20.3.2024 kello 18-18.45  
Paikka Tervon seurakuntatalo

Saapuvilla olevat

Oiva Malinen, puheenjohtaja  
Jäntti Anne  
Korhonen Ilkka  
Laitinen Uolevi  
Leinonen Ville  
Raatikainen Anna-Riitta, varapj

Muut saapuvilla olevat

Korhonen Ilmi, talouspäällikkö

Poissaolevat

Tarvainen Maarit  
Sirkka Koskinen, varajäsen

Käsiteltävät asiat: 16-25§  
Sivut: 1-6

Allekirjoitukset:

Oiva Malinen  
puheenjohtaja

Ilmi Korhonen  
sihteeri

Pöytäkirjantarkistus

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

Uolevi Laitinen  
pöytäkirjantarkastaja

Ville Leinonen  
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä 22.3.-12.4.2024 Niiniveden seurakunnan internetsivuilla osoitteessa [www.niinivedenseurakunta.fi/paatoksenteko/ilmoitustaulu](http://www.niinivedenseurakunta.fi/paatoksenteko/ilmoitustaulu). Pöytäkirjan nähtävillä olosta ilmoitetaan seurakunnan verkkosivuilla 22.3.-12.4.2024.

## **16 § KOKOUKSEN AVAUS**

Puheenjohtaja Oiva Malinen avasi kokouksen kello 18.

## **17 § 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 13.3.2024.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Todettiin läsnäolijat. Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

## **18 § 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.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin esityslista työjärjestykseksi.

## **19 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA**

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

Puheenjohtajan päätösesitys:

Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Uolevi Laitinen ja Ville Leinonen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Uolevi Laitinen ja Ville Leinonen.

## **20 § TYÖHYVINVOINNIN TUKEMINEN (02/2024/020)**

Työhyvinvointi on kokonaisuus, jonka muodostavat muun muassa mielekkäät työtehtävät ja selkeät tavoitteet, turvallinen työympäristö, toimiva ja ilmapiiriltään hyvä työyhteisö, hyvä ja motivoiva johtaminen sekä työntekijän terveys ja työmotivaatio. Kun työhyvinvoinnin osatekijät ovat kunnossa, työntekijä jaksaa työssään hyvin.

Henkilöstön työhyvinvointi näkyy positiivisena ilmapiirinä, hyvänä tiimihenkenä ja uudistumiskykenä. Työhyvinvointi lisää tutkitusti työntekijän työmotivaatiota, sitoutumista, luovuutta, tehokkuutta ja tuottavuutta. Se myös ennaltaehkäisee ja vähentää sairauspoissaoloja.

Työhyvinvointi tukee yksilön elämänhallintaa ja auttaa pitämään itsestä hyvää huolta myös vapaa-ajalla. Vaikka työ- ja vapaa-aika on pääsääntöisesti hyvä pitää toisistaan erillään, ne vaikuttavat toisiinsa ja niiden osittaista limittymistä ei tämän päivän työelämässä voida kokonaan välttää.

Työhyvinvoinnin edistäminen kuuluu sekä työnantajalle että työntekijöille. Työnantajan on huolehdittava työympäristön turvallisuudesta, hyvästä johtamisesta ja työntekijöiden yhdenvertaisesta kohtelusta. Työntekijällä on vastuu oman työkykynsä ja ammatillisen osaamisensa ylläpitämisestä. Itse kukin työntekijöistä voi vaikuttaa myös työpaikan myönteiseen ilmapiiriin.

Henkilöstölle on tarjottu vuosittain mahdollisuus koulutukseen ja sen avulla tapahtuvaan ammattitaidon ylläpitämiseen. Vuosittain on järjestetty työhyvinvointipäivä. Työntekijöille on tälle vuodelle heidän pyynnöstään suunnitteilla myös työyhteisökonsultin tapaamisia. Sopimus työterveyshuollosta on solmittu Pihlajalinnan kanssa.

Työntekijöiden työhyvinvoinnin tukemiseen on vuosittain varattu talousarviossa liikunta- ja kulttuurirahaa (ePassi) 100 euroa/työntekijä/vuosi. Tätä mahdollisuutta kaikki työntekijät eivät ole kuitenkaan käyttäneet hyväkseen.

Maarit Tarvainen on ehdottanut summan korottamista 200 euroon.

Kirkkoherran päätösesitys

Kirkkoneuvosto päättää

1. korottaa työntekijöiden työhyvinvoinnin tukemiseen tarkoitettua liikunta- ja kulttuurirahaa 200 euroon työntekijää kohti vuodessa ja
2. esittää kirkkovaltuustolle korotuksen ottamista lisätalousarvioon vuodelle 2024.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

## **21 § VUOSILOMIEN VAHVISTAMINEN (02/2024/021)**

Kirkkojärjestyksen 8 luvun 9 §:n mukaan kirkkoneuvosto myöntää vuosiloman seurakunnan muulle kuin papin viran haltijalle. Kirkkoherra myöntää loman papin viran haltijalle ja tuomiokapituli kirkkoherralle.

Kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti (96 §) vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä aikana ja työntekijällä tulee olla tilaisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta

ennen loman ajankohdan määräämistä. Pääsääntöisesti loman ajankohdasta on ilmoitettava, mikäli mahdollista kuukautta ennen, mutta kuitenkin viimeistään 2 viikkoa ennen loman alkamista.

Pöytäkirjan nähtävillä pito päättynyt 12.4.2024, päätös poistettu 23.4.2024.

## **22 § TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖS VUODELTA 2023, ESITYS KIRKKOVALTUUSTOLLE (02/2024/022)**

Kirkkojärjestys 6 luvun 5 §:n mukaan talousarviovuodelta (tilikausi) on seurakunnassa laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä ja toimenpiteistä talouden tasapainottamiseksi.

Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot toiminnasta, tilikauden tuloksesta, taloudellisesta asemasta ja rahoituksesta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuuston käsiteltäväksi. Kirkkovaltuusto hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä.

Kirkkojärjestyksen 6 luvun 6 §:n mukaan seurakunnan toimintakertomuksessa on:

- 1) esitettävä selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta;
- 2) annettava tietoja sellaisista toimintaan, talouteen ja henkilöstöön liittyvistä olennaisista asioista, joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa;
- 3) annettava luettelo tehdyistä aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta;
- 4) tehtävä selkoa talouden tasapainon toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan toiminta- ja taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi, jos taseessa on kattamatonta alijäämää.

Kirkkolain 6 luvun 5 §:ssä säädetään tilintarkastajan tehtävistä. Pykälässä todetaan, että tilintarkastajan on tarkastettava hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Seurakunnan tilintarkastus on suoritettava viimeistään toukokuun loppuun mennessä. Tilintarkastuksesta on annettava kirkkovaltuustolle kultakin tilikaudelta tarkastuskertomus. Tarkastuskertomuksessa on esitettävä, voidaanko tilinpäätös hyväksyä ja tilivelvollisille myöntää vastuuvapaus.

Niiniveden seurakunnan toimintakertomus ja tilinpäätös vuodelta 2023 on laadittu Kirkkohallituksen antaman mallin pohjalta. Tilinpäätösasiakirja on liitteenä 1.

Kokonaisuudessaan seurakunnan talous toteutui arvioitua paremmin. Metsätalouden tulot olivat ennakoituja suuremmat, mutta kirkollisverotuotot eivät yltäneet arvioidulle tasolle. Tulosyksiköt olivat pysyneet annettujen määrärahojen puitteissa, vain pieniä ylityksiä oli tapahtunut. Toteutuneissa investoinneissa Vesannon kirkon ilmalämpöpumppujen hankinnan kustannukset ylittivät arvion.

Tilinpäätös osoittaa ylijäämää 132 370,27 euroa, taseen ollessa 3 394 689,15 euroa 31.12.2023.

Toteuma tuloslaskelman ulkoisten erien mukaisesti

	<b>1.1.2023-31.12.2023</b>
Toimintatuotot	334 448,11
Toimintakulut	-855 567,72
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-521 119,61</b>
Kirkollisverotulot	648 852,86
Valtionrahoitus	69 336,00
Verotuskulut	-9 062,98
Kirkon rahastomaksut	-53 322,00
Toiminta-avustukset	25 586,00
Rahoitustuotot ja -kulut	18 382,75
<b>VUOSIKATE</b>	<b>178 653,02</b>
Poistot ja arvonalentumiset	-51 257,06
Erilliskirjanpituina hoidetut rahastot	-0,00
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>127 395,96</b>
Poistoerojen lisäys (-) tai vähennys (+)	4 974,31
<b>Tilikauden ylijäämä (alijäämä)</b>	<b>132 370,27</b>

Haudanhoitorahaston tilinpäätös osoittaa alijäämää 3 207,49 euroa, taseen ollessa 41 738,31 euroa 31.12.2023.

Haudanhoitorahaston tuloslaskelman toteuma:

	<b>1.1.2023- 31.12.2023</b>
Toimintatuotot	42 481,34
Toimintakulut	-45 688,83
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-3 207,49</b>
VUOSIKATE	-3 207,49
TILIKAUDEN TULOS	-3 207,49
<b>Tilikauden alijäämä</b>	<b>-3 207,49</b>

Taluspäällikön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto

1. allekirjoittaa tilinpäätöksen
2. esittää tilinpäätöksen tilintarkastajalle tarkastettavaksi ja edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.
3. toteaa, että esitykset tilikauden tuloksen käsittelystä on kirjattu tilinpäätöksessä sivuilla 15 ja 43.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

## 23 § MUUT ASIAT

-Vesannon kirkon ilmalämpöpumppujen alle kertyvän jään sulatus tulevana talvina tulisi hoitaa kuntoon kesäkaudella.

-Rautalammin seurakunnasta oli kirjoitus Sisä-Savo -lehdessä, jossa kerrottiin yhteistyön hakemisesta naapuri seurakunnista. Niiniveden seurakuntaan ei olla oltu yhteydessä asiasta vielä.

-Tervon kirkon 100-vuotisjuhlat tulossa syksyllä 2025. Juhlia varten on suunniteltu koottavan työryhmä, jonka kokoajaksi on nimetty Jenni Blom.

**24 § ILMOITUSASIAT**

- Viranhaltijoiden päätökset

**25 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS**

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 18.45 ja antoi oikaisuvaatimus- ja valitusosoituksen, joka liitetään pöytäkirjaan.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Niiniveden seurakunta  
Kirkkoneuvosto 25 §

### 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:** 16-19, 22-25

#### 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. 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 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 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:

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

**Pöytäkirjan pykälät: 20, 21**

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 oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päätymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

### **Hankintaoikaisun sisältö**

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

## **4. VALITUSOSOITUS**

### **a) Kirkollis- ja hallintovalitukset**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

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: -**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

**Muutoksenhakuajan laskeminen**

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katso- taan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantito- distuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä taval- lista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän- tenä 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 tiedoksisaan- tipäivää 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 tekemi- sestä 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 kir- jeen 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 lähet- tämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vas- taavasta 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 vii- meistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystie- dot ovat edellä hankinta-oikaisua koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön pää- tös 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 kokonaistaloudelli- sen 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>

## **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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arklauantai, 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)

### **Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen**