

Kirkkoneuvosto

18.4.2024

Aika 18.4.2024 klo 16.00-16.33

Paikka Kirkkoherran työhuone, seurakuntatalo, Virastotie 2, Juva

Läsnäolo	Jäsenet:	Läsnä	Poissa
	Loikkanen Esko, jäsen	x	
	Paukkunen Sari, jäsen		x
	Pärnänen Pekka, varapuheenjohtaja	x	
	Pöyry Sinikka, jäsen		x
	Tuovinen Katja, jäsen	x	
	Turakainen Petri, jäsen	x	
	Varajäsenet:		
	Martikainen Tintti	x	
	Sinikka Pöyryn henk. koht. varajäsen		

Puheenjohtaja	Pylkkänen Sirkka, kirkkoherra	x
Sihteeri	Kärkkäinen Tuula, talouspäällikkö	x

Läsnäolo- ja puheoikeudella

Leinonen Suvi, kirkkovaltuuston pj		x
Karila Markku, kirkkovaltuuston varapj	x	

Allekirjoitukset

Sirkka Pylkkänen
puheenjohtaja

Tuula Kärkkäinen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu 18.4.2024 ja se on todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Pekka Pärnänen

Petri Turakainen

Pöytäkirja on nähtävillä Juvan seurakunnan verkkosivuilla tiedoksisaanti- ja muutoksenhakuajan mukaisesti vähintään 21 päivää verkkoon laittamisesta osoitteessa: [Pöytäkirjat - www.juvanseurakunta.fi](http://www.juvanseurakunta.fi)

42 § KOKOUKSEN AVAUS

Esitys	Puheenjohtaja piti alkuhartauden, toivotti osanottajat tervetulleiksi ja julisti kokouksen avatuksi.
Päätös	Esityksen mukaan.

43 § LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Selvitys	Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Päätösvaltaisuutta laskettaessa on mukana myös kirkkoneuvoston itseoikeutettu puheenjohtaja. Juvan seurakunnan kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan lisäksi kuusi (6) jäsentä, joten päätösvaltaisuuteen tarvitaan puheenjohtajan lisäksi vähintään kolmen (3) jäsenen läsnäolo.
----------	---

Kirkkoneuvoston päätöksen mukaisesti kirkkoneuvoston kokous kutsutaan koolle siten, että kokoukseen kutsuttaville lähetetään kirjallinen kutsu esityslistoineen ja lisäksi kutsu laitetaan Juvan seurakunnan verkkosivuille. Kokouskutsu esityslistoineen tulee postittaa kirkkoneuvoston kokoukseen kutsuttaville viisi päivää ennen kokousta.

Esitys	Kirkkoneuvosto toteaa, että kokous on laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen.
Päätös	Esityksen mukaan.

44 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT JA ÄÄNTENLASKIJAT

Esitys	Valitaan kokouksesta laadittavan pöytäkirjan tarkastajat, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.
Päätös	Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin Pekka Pärnänen ja Petri Turakainen.

45 § TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys	Osanottajille lähetetty esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.
Päätös	Esityksen mukaan.

46 § JUVAN SEURAKUNNAN DIAKONIAITYÖN AVUSTAMISEN PERIAATTEIDEN JA KÄYTÄNTÖJEN HYVÄKSYMINEEN

Selvitys (Valmistelija: kirkkoherra Sirkka Pylkkänen 0440-340982)
 Diakonian tiimi (diakonit Jonna Lemmetyinen, Maarit-Hannele Sutinen ja diakonian pappi Saku Lemmetyinen) on päivittänyt Juvan seurakunnan diakoniatyön avustamisen periaatteet ja käytännöt.

Diakonian tavoitteena on kristilliseen rakkauteen perustuvan avun antaminen erityisesti niille, joiden hätä on suurin ja joita ei muulla tavoin auteta. Tämä koskee myös taloudellista apua.

Vastuu kansalaisten perustoimeentulosta kuuluu lakisääteisesti yhteiskunnalle.

Diakoniatyöntekijöiden kohdatessa asiakkaiden hätää on tärkeää, että taloudellisen avustamisen periaatteet ovat kirkkoneuvoston hyväksymät, näin he saavat selkänöjan omille päätöksilleen. Liitteessä on listattu taloudellisen avustamisen tavoitteita, avustamisen käytäntöjä, diakoniatyön avustamisperiaatteet kriisin kohdatessa ja diakonian rahankeräyslupa.

Liite nro 1.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy Juvan seurakunnan diakoniatyön avustamisen periaatteet ja käytännöt.

Päätös Esityksen mukaan.

Tiedoksi: Jonna Lemmetyinen
 Maarit-Hannele Sutinen
 Saku Lemmetyinen
 Taloustoimisto

47 § TYÖNTEKIJÖIDEN VUOSILOMIEN VAHVISTAMINEN JA LOMARAHAVAPAAN MYÖNTÄMINEN

Selvitys (Asian valmistelija talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen puh. 0440 340 988)
Tuomiokapituli vahvistaa kirkkoherran loman, kirkkoherra puolestaan muiden pappien vuosilomat ja kirkkoneuvosto vahvistaa muun henkilökunnan lomat.

Kirkon virka- ja työehtosopimukseen 108 § on otettu lomarahavapaa sopimusmääräykseksi 1.4.2014 lukien.

Lomarahavapaata voidaan käyttää esim. seurakunnan toiminnan turvaamiseen silloin, kun haetaan säästökeinoja talouden tasapainottamiseksi. Toisaalta lomarahahan vaihtaminen vapaaksi mahdollistaa viranhaltijalle/työntekijälle vuosilomaa pidemmän palkallisen vapaan mm. työstä palautumiseksi tai irrottautumiseksi. Näin sillä voidaan parantaa osaltaan työntekijöiden työssä jaksamista. Lomarahavapaasta ei koidu työnantajalle kuluja, lomarahavapaan ajaksi ei palkata sijaista.

Lomarahahan vaihtaminen vapaaksi perustuu työnantajan ja työntekijän/viranhaltijan väliseen sopimukseen ja vapaa annetaan lomarahahan maksuvuoden tai seuraavan kalenterivuoden aikana (KirVESTES 108 § 4 mom.)

Lomarahavapaata ovat anoneet:

Diakoni Jonna Lemmetyinen, 10 päivää.

Liitteenä nro 2 on Jonna Lemmetyisen anomus ja koko henkilökunnan vuosilomat.

Taluspäällikön esitys

1. Kirkkoneuvosto päättää vahvistaa muiden työntekijöiden kuin kirkkoherran ja pappien lomat liitteen mukaisesti.

2. Kirkkoneuvosto päättää myöntää anotun lomarahavapaan.

Päätös 1. Esityksen mukaan.
2. Esityksen mukaan.

Tiedoksi Jonna Lemmetyinen
Palkkahallinto

48 § TARJOUS SALKKUANALYYSISTÄ

Selvitys	(Asian valmistelija talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen, puh. 0440 340 988) Seurakunnan sijoituksia on vuosien mittaan lisätty sijoitussuunnitelman mukaisesti varovaisuutta noudattaen matalalla riskillä. Sijoituspäätökset on tehty kirkkoneuvoston päätöksellä. Liitteenä nro 3 on yhteenveto seurakunnan sijoituksista. Varallisuussuunnittelu Viisus Oy on kotimainen ja riippumaton sijoittamisen suunnittelutoimisto. Yritys on jättänyt tarjouksen, liite nro 4, koskien seurakunnan sijoitusten läpikäymistä ja salkkuanalyysiä. Analyysissä käydään läpi mm. sijoitusten tuotto-odotus, arvio kustannustehokkuudesta ja riskitaso.
Taluspäällikön esitys	Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä Varallisuussuunnittelu Viisus Oy:n liitteen mukaisen tarjouksen.
Päätös	Esityksen mukaan.

49 § OSITTAINEN TYÖVAPAA

Selvitys	(Asian valmistelija talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen, puh. 0440 340 988) Emäntäsiivooja Kaija Hellman anoo liitteenä olevalla anomuksella osittaista työvapaata ajalle 1.4. - 31.5.2024. Työaika olisi 60 % ja työpäivät pääsääntöisesti maanantai - keskiviikko.
Taluspäällikön esitys	Kirkkoneuvosto hyväksyy osittaisen työvapaan esityksen mukaan.
Päätös	Esityksen mukaan.

50 § TALOUSARVION TOTEUTUMINEN 31.3.2024 MENNESSÄ

Selvitys (Asian valmistelija taluspäällikkö Tuula Kärkkäinen puhelin 0440 340 988)
Toimintatuotoista on toteutunut 31.3. mennessä talousarvioon verrattuna 40,9 %. Toimintatuotot ovat yhteensä 319 083 €. Vuonna 2023 toimintatuotot olivat 289 355 €.

Toimintatuotoista metsätalouden tuottoja 158 905 € (ed. vuonna 273 499 €). Lisäksi toimintatuotoissa on myyntivoittoa pysyvistä vastaavista (maa-alueen myynti) 153 305 euroa.

Toimintakulujen toteumaprosentti talousarvioon verrattuna 31.3. mennessä on 22,9 % ja kulujen kokonaissumma 392 108 € (v. 2023 317 197 €).

Alla olevassa taulukossa on seurakunnan toimintakulut ja verotulot.

Toimintakulut	Toteutunut 31.3.2024	Toteutunut 31.3.2023	Vertailu 31.3. 2023/2024	Talousarvio vuosi 2024	Toteutunut 31.3.2024	Toteutunut %
Henkilöstökulut (sis. sivukulut)	171 863	174 178	- 2 314	885 500	171 863	19,4
Palvelujen ostot	102 436	77 095	+ 25 340	462 550	102 436	22,1
Vuokratkulut	646	635	+ 11	35 400	646	1,8
Aineet ja tarvikkeet	67 466	50 880	+ 16 585	214 400	67 466	31,5
Annetut avustukset	41 288	6 853	+34 434	54 100	41 288	76,3
Muut toimintakulut	8 408	7 554	+ 853	63 450	8 408	13,3
Yhteensä	392 108	317 197	+ 74 910	1 715 400	392 108	22,9 %

	Toteutunut 31.3.2024	Toteutunut 31.3.2023	Vertailu 31.3. 2023/2024	Talousarvio v. 2024	Toteutunut 31.3.2024	Toteuma %
Kirkollisverotulo	345 953	331 532	+ 14 420	1 226 000	345 953	28,2
Valtionrahoitus	29 492	29 837	- 345	112 000,00	29 492	26,3
Yhteensä	375 445	361 370	+ 14 074	1 338 000	375 445	28,0

Taluspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto merkitsee talousarvion toteuman tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

51 § KIRKKOHERRAN PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJAT 2024

Selvitys	(Asian esittelijä kirkkoherra Sirkka Pylkkänen, puhelin 0440 340982) Kirkkoherran päätöspöytäkirjat ovat kirkkoneuvoston nähtävänä kokouksessa.
Kirkkoherran esitys	Kirkkoneuvosto merkitsee pöytäkirjat tiedoksi.
Päätös	Esityksen mukaan.

52 § TALOUSPÄÄLLIKÖN PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJAT 2024

Selvitys	(Asian esittelijä talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen, puhelin 0440 340 988) Talouspäällikön päätöspöytäkirjat ovat kirkkoneuvoston nähtävänä kokouksessa
Talouspäällikön esitys	Kirkkoneuvosto merkitsee pöytäkirjat tiedoksi.
Päätös	Esityksen mukaan.

53 § ALOITE- JA PALAUTELAATIKKO

Selvitys	(Asian valmistelija talouspäällikkö Tuula Kärkkäinen puh. 0440 340 988) Seurakuntatalon käytävällä on aloite- ja palautelaatikko, joka on sekä seurakuntalaisten että työntekijöiden käytettävissä. Laatikko tyhjennetään ennen jokaista kirkkoneuvoston kokousta. Aloitteet ja palautteet tuodaan kirkkoneuvoston tiedoksi ja viedään edelleen tiedoksi niille työmuodoille tai työntekijöille, joita ne koskevat.
Esitys	Kirkkoneuvosto merkitsee palautteet tiedoksi ja edelleen työmuotojen käsiteltäviksi.
Päätös	Esityksen mukaan.

54 § ESITETTY RIKOSREKISTERIOTE JA LÄÄKÄRINLAUSUNTO TERVEYDENTILASTA

Selvitys (Valmistelija: kirkkoherra Sirkka Pylkkänen 0440-340982)
Teologian maisteri Antti Kosonen on esittänyt kirkkoherralle työn vastaanottamisen edellytyksenä olleen RL 6§ 2 momentin mukaisen rikosrekisteriotteen ja lääkärinlausunnon terveydentilasta. Niiden perusteella Kososen töiden aloittamisella kasvatuksen teologina ja myöhemmin seurakuntapastorina ei ole estettä.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto merkitsee rikosrekisteriotteen ja lääkärintodistuksen esittämisen tiedoksi.

Päätös Esityksen mukaan.

Tiedoksi: Antti Kosonen
Taloustoimisto

55 § MUUT ASIAT

Kirkon edessä, kunnostuksessa olevaan tykkiin, saadaan pyörät ensi viikolla ja tykki palautetaan paikoilleen Petri Turakaisen ilmoituksen mukaan.

56 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen, jotka ovat tämän pöytäkirjan liitteenä.

57 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 16.33

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Juvan seurakunnan kirkkoneuvosto

Kn 18.4.2024 § 56

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: 42–45 §, 50–57 §

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: 46–49 §

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelisluterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelisluterilaisen 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 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 terveystalvet);
- 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:

Juvan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Virastotie 2, 51900 JUVA

Postiosoite: Virastotie 2, 51900 JUVA

Sähköposti: juva.kirkkoherranvirasto@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 46–49 §

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:

Käyntiosoite: Juvan seurakunta, Virastotie 2, 51900 JUVA

Postiosoite: Juvan seurakunta, Virastotie 2, 51900 JUVA

Sähköposti: juva.kirkkoherranvirasto@elv.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Pöytäkirjantarkastajat:

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.

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, Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 KUOPIO

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Pöytäkirjantarkastajat:

Valitusaika

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää

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 lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, 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 lähettämistä, 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

Pöytäkirjantarkastajat:

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.

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.

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 valitusviranomaisen 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 €. 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.

Pöytäkirjantarkastajat:

