





## KIRKKONEUVOSTO

Sivu 1

KOKOUSAIKA	19.11.2024 kello 17.00-19.10	
KOKOUSPAIKKA	Seurakuntatalo	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET	Turunen Samu, pj Itäpää Armi, varajäsen (Saarela Marja tilalla) Malin Marketta Mäkelä Kristiina Soininen Kalle	
POISSA OLLEET JÄSENET	Mattila Markku Paulamäki Lasse Saarela Marja	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Kivioja Mirja, talouspäällikkö, sihteeri Marttila Salme, kirkkovaltuuston pj Yli-Ristaniemi Harri, kirkkovaltuuston vpi	
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTA	58	
PÖYTÄKIRJAN TARKISTUSTAPA	59	
ASIAT	60-72	
ALLEKIRJOITUS	Puheenjohtaja  Samu Turunen	Pöytäkirjanpitäjä  Mirja Kivioja
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU	19.11.2024  Kalle Soininen	 Marketta Malin
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty muutoksenhakuohjeet, on yleisesti nähtävänä 20.11.-12.12.2024 kirkkoherranvirastossa ja <a href="http://www.kihnionseurakunta.fi">www.kihnionseurakunta.fi</a>	



KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Puheenjohtaja Samu Turunen avasi kokouksen ja piti alkuhartauden. Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on paikalla. Kokouskutsu on viety postilaatikoihin jäsenille ja kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle 12.11.2024.

58 § Päätös kn: Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN

Päätösesitys (kh): Aakkosjärjestyksen mukaisessa vuorossa pöytäkirjantarkastajiksi ovat Kalle Soininen ja Marketta Malin.

59 § Päätös kn: Päätösesityksen mukaan.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Päätösesitys (kh): Kirkkoneuvosto hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

60 § Päätös kn: Päätösesityksen mukaan.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

mm	KS
----	----



KIRKKOVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN LAILLISUUDEN TOTEAMINEN

Päätösesitys (kh): Kirkkoneuvosto toteaa, että kirkkovaltuuston 22.10.2024 pitämän kokouksen päätökset: Seurakunnan tuloveroprosentti vuodelle 2025, Lisätalousarvio sähköauton latauspisteen hankkimista varten, Lempi ja Joosef Yli-Ristaniemen haudan hoitaminen seurakunnan toimesta, Lainan myöntäminen ja takausvastuun antaminen Pirkanmaan Krematorio Oy:lle ovat laillisia ja toimeenpanokelpoisia.

61 § Päätös kn: Päätösesityksen mukaan.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

MM	K.S.
----	------



## LUOTTOTAPPIOIDEN HYVÄKSYMINEN

Kipan järjestelmässä kuluneen vuoden ja sitä aikaisemmat maksamatta jääneet saatavat merkitään tilinpäätökseen luottotappioiksi. Luottotappiot tulee hyväksyä seurakunnassa. Seurakunnalla on saamatta yksi hautaukseen liittyvä maksu 260 e (siunauskappelin kylmiön vuokra 40 e ja haudan avaus ja peittäminen) sekä kaksi rippikoulumaksua 2x150 e. Kipa on lähettänyt kyseisistä laskuista kaksi maksumuistutusta ja lisäksi seurakunnasta on muistutettu kerran kyseisten laskujen maksusta. Yhtä suurempaa hautaukseen liittyvää maksua maksetaan osamaksulla (alkuperäinen lasku 1380 e, maksettu 980 e), eikä tätä ole syytä merkitä luottotappioiksi, koska se on luvattu maksaa kokonaan.

Päätösesitys (tp): Kirkkoneuvosto päättää, että seurakunnan luottotappioiksi hyväksytään 560 e vuodelta 2024.

62 § Päätös kn: Päätösesityksen mukaan.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

MM	KS
----	----





HENKILÖSTÖN KEHITTÄMISSUUNNITELMA VUODELLE 2025

Jokainen työntekijä on saanut esittää toiveensa tulevalle vuodelle omasta koulutustarpeestaan. Näiden toiveiden mukaisesti on tehty kehittämissuunnitelma (liite).

Päätösesitys (tp): Kirkkoneuvosto hyväksyy Kihniön seurakunnan henkilöstön kehittämissuunnitelman vuodelle 2025.

63 § Päätös kn: Päätösesityksen mukaan. Liite 1.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

mm	K.S.
----	------



## SUORITUSLISÄ

Kirkon virka- ja työehtosopimuksen pykälä 26, 1 momentti: Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa euromääräistä suorituslisää. Suorituslisää maksetaan viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen perusteella tarkoitukseen osoitettujen varojen puitteissa. Suorituslisästä, sen arviointiperusteista, järjestelmän kirjallisesta kuvauksesta ja suorituslisän maksamisesta päättää työnantaja.

Suorituslisä on vähintään 1,1,% yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Suorituslisän arviointiperusteina käytetään vähintään kahta arviointikriteeriä ja vähintään kolmea suoritustasoa (hyvän suoritustason alittava, hyvä suoritustaso ja hyvän suoritustason ylittävä). Arviointikriteereistä yhden tulee olla työssä suoriutuminen. Muut ovat seurakunnan strategiasta nousevat kehityshakuisuus ja yhteistyökyky eri-ikäisten seurakuntalaisten kanssa.

Suorituslisää myönnetään määräajaksi vuosi kerrallaan, mikäli kriteerit täyttyvät. Kirkkoherra ja talouspäällikkö eivät voi saada suorituslisää.

Päätösesitys (kh): Kirkkoneuvosto myöntää suorituslisää oheisen salaisen liitteen mukaisesti.

64 § Päätös kn: Päätösesityksen mukaan. Liite 2 (salassa pidettävä).

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

MM	K.S.
----	------



KIINTEISTÖJEN KORJAUSSUUNNITELMA VUOSILLE 2025-2027

Kiinteistöjen korjaussuunnitelmaan on laitettu euromäärältään suuremmat korjaukset, jotka voivat olla vuosittaisia korjauksia tai investointeja. Joka vuosi toteutetaan eteen tulevat pienemmät korjaukset.

Kiinteistöjen korjaussuunnitelma on liitteenä.

Päätösesitys (tp): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Kihniön seurakunnan kiinteistöjen korjaussuunnitelman vuosille 2025-2027.

65 § Päätös kn: Päätösesityksen mukaan. Liite 3.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

mm	K.Sc
----	------



## HAUTAUSMAAN HOITOSUUNNITELMA

Kirkkolainsäädännön uudistukseen sisältyy kirkkojärjestyksen vaatimus 3 luku 58 § hautausmaan hoitosuunnitelman laatimisesta. Hoitosuunnitelmassa määritellään seurakunnalle kuuluva hautausmaan perushoito ja esitetään hautausmaan vuosittaiset hoitotoimenpiteet sekä pidemmällä aikavälillä toteutettavat kunnostustyöt.

Seurakuntapuutarhurit ry on tehnyt hautausmaan hoitosuunnitelman laadintaoppaan seurakuntien käyttöön. Laadintaopas on erittäin laaja, mutta sitä on osittain hyödynnetty Kihniön hautausmaan hoitosuunnitelman laatimisessa. Kihniön seurakunnan hautausmaan hoitosuunnitelma on liitteenä.

Päätösesitys (tp): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Kihniön seurakunnan hautausmaan hoitosuunnitelman.

66 § Päätös kn: Päätösesityksen mukaan. Liite 4.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

MM	K.S.
----	------





TALOUSARVIO VUODELLE 2025 JA TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA  
VUOSILLE 2025-2027

Talousarvio vuodelle 2025 on noin 65 000 e alijäämäinen. Verotuloennuste on kirkkohallituksen teettämän ennusteen mukainen. Henkilöstökuluissa on kasvua, koska vuoden 2024 palkkojen kehitys on ollut edellisiin vuosiin verrattuna suurempaa ja ensi kesän rippileirille on varaus myös nuorisotyöntekijän palkkaamiseen. Tiekirkon opastointiin ei ole varattu määrärahaa, vaan tiekirkon aukiolo on tarkoitus suunnitella siten, että talouspäällikkö pitää kirkkoa avoinna ilman opasta.

Talousarviossa on arvioitu, että valtionavustuksen esitys sen uudelleen jakamisen perusteista hyväksytään kirkolliskokouksessa. Verotulojen täydennysavustusta on arvioitu saatavan 15 000 e.

Päätösesitys (tp): Kirkkoneuvosto käsittelee talousarvion vuodelle 2025 sekä toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2025-2027 sekä hautainhoitorahaston talousarvion vuodelle 2025 ja lähettää ne kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

67 § Päätös kn: Päätösesityksen mukaan. Liite 5.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

MM	K.S.
----	------



KOLEHTISUUNNITELMA TAMMI-MAALISKUULLE 2025

Kirkkoneuvosto hyväksyy seurakunnassa laadittavan kolehtisuunnitelman. Kirkkoherra tuo erillisenä liitteenä olevan kolehtisuunnitelman tammi-maaliskuuksi 2025.

Päätösesitys (kh): Kirkkoneuvosto käsittelee ja hyväksyy kolehtisuunnitelman tammi-maaliskuuksi 2025.

68 § Päätös kn: Päätösesityksen mukaan. Liite 6.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

mm	K.S.
----	------



## VASTUURYHMIEN KOKOONPANO 2025-2026

Kihniön seurakunnassa on työalajaottelun mukaisesti kasvatuksen, julistuksen, diakonian ja lähetysten vastuuryhmät. Niissä jokaisessa on mukana vastuuhenkilö kirkkoneuvostosta. Vastuuryhmän tehtävänä on huolehtia työmuodon toiminnan järjestelyistä kunkin vuoden toimintasuunnitelman ja talousarvion puitteissa.

Valmistelu on edennyt siten, että edellisenä kautena 2023-2024 vastuuryhmissä toimineet jatkavat, jos he eivät ole ilmoittaneet jäävänsä pois. Uusia jäseniä on otettu, jos joku on halunnut tulla ryhmään mukaan. Ryhmän koko vaihtelee, koska sitä ei ole kirkkoneuvoston päätöksellä tarkasti rajattu. Esitys vastuuryhmien jäsenistä on liitteenä.

Päätösesitys (kh):

- 1) Kirkkoneuvosto päättää kirkkoneuvoston jäsenet vastuuryhmissä. Esitys jäsenistä on pohjalla olevassa liitteessä.
- 2) Kirkkoneuvosto valitsee vastuuryhmien jäsenet valmistellun esityksen (liite) pohjalta.

69 § Päätös kn: Päätösesityksen mukaan. Liite 7.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

mm	KS
----	----



## KIRKKOVALTUUSTON KOKOUKSEN VALMISTELU

Kirkkovaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan ja viiden muun jäsenen toimikausi päättyy v. 2024 lopussa. Siksi kirkkovaltuuston on suoritettava nämä valinnat seuraavaksi kaksivuotiskaudeksi. Kirkkoneuvoston jäsenten ja varajäsenten kohdalla tulee ottaa huomioon ns. kiintiöperiaate, eli sekä naisia että miehiä tulee kumpiakin olla vähintään 40 prosenttia, jollei erityisestä syystä muuta johdu.

Päätösesitys (kh): Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se suorittaisi seuraavat valinnat:

- Kirkkovaltuuston puheenjohtajan valinta vuosiksi 2025-2026
- Kirkkovaltuuston varapuheenjohtajan valinta vuosiksi 2025-2026
- Kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan valinta vuosiksi 2025-2026
- Kirkkoneuvoston viiden jäsenen valinta vuosiksi 2025-2026
- Henkilökohtaisten varajäsenten valitseminen kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalle ja viidelle jäsenelle vuosiksi 2025-2026

70 §

Päätös kn: Päätösesityksen mukaan.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

mm	K.Sc
----	------





ILMOITUSASIAT

- 71 § - Ilmoitettiin, että seuraava kirkkovaltuuston kokous pidetään ti 3.12.2024 klo 18.
- Sovittiin, että sepeleenlaskijana itsenäisyyspäivänä seurakunnan puolesta on Kalle Soininen.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA MUUTOKSENHAKUOHJEET

- 72 § Puheenjohtaja Samu Turunen päätti kokouksen ja antoi muutoksenhakuohjeet.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

mm	K.S.
----	------



# OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

## Kihniön seurakunta

### Kirkkoneuvosto

19.11.2024 72 §

## 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: 58-61, 65-67, 70-72**

### 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: 62-64, 68-69**

### 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.

**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 kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

### **Pöytäkirjan pykälät:**

## **2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

### **Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

#### **Kihniön kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Kuruntie 14

Postiosoite: Kuruntie 14, 39820 Kihniö

**Liitetään pöytäkirjaan**

Sähköposti: kihnion.seurakunta@evl.fi

## **Pöytäkirjan pykälät: 62-64, 68-69**

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 tiedoksiäntoa 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, joulu- 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:** Kihniön seurakunta

Käyntiosoite: Kuruntie 14

Postiosoite: Kuruntie 14, 39820 Kihniö

Sähköposti: kihnion.seurakunta@evl.fi

**Liitetään pöytäkirjaan**

Hankintoaikaisu 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.

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

## **Hankintoaikaisun sisältö**

Hankintoaikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

## **Pöytäkirjan pykälät:**

## **4 VALITUSOSOITUS**

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

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

### **Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

#### **Hämeenlinnan hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Arvi Kariston katu 5

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

**Liitetään pöytäkirjaan**

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 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

**Liitetään pöytäkirjaan**

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 hankintaohjeissa 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 kynnysarvon.

## **Markkinaoikeuden yhteystiedot**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

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

## **5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU**

### **Valituksen sisältö**

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää

**Liitetään pöytäkirjaan**



- 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 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

**Liitetään pöytäkirjaan**

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.**

**Liitetään pöytäkirjaan**