

Kokousaika keskiviikko 27.9.2023 kello 17:00

Kokouspaikka lin seurakuntatalo

Käsiteltävät asiat

§ liite asia

50		Kirkkoherran viranhaltijapäätökset
51		Taluspäällikön viranhaltijapäätökset
52		Tiedoksiantoasioita
53		Osittaisen hoitovapaan myöntäminen seurakuntamestari Anne Laurilalle (jatko)
54		Seurakunnan edustajan nimeäminen li 650 – juhluvuosi ohjausryhmään
55	1	Kolehtisuunnitelma 1.10.2023 – 31.12.2023
56		lin seurakunnan kiinteistöstrategia vuosille 2022–2031
57	2	Tyky- ja virkistystoiminnan periaatteet ja henkilökuntaedut
58		Kokouksen päättäminen

KOKOUSAIKA keskiviikko 27.9.2023 kello 17:00 – 17:33

KOKOUSPAIKKA Iin seurakuntatalo

Läsnä Ruotsalainen Tapani, puheenjohtaja
Alaraasakka Riitta-Liisa, varapj.
Hakoköngäs Anne
Jutila Mika
Kaarre Martti
Lohi Tiina
Turtinen Esko
Vitikka Markku

**Muut saapuvilla
olevat**

Liukkonen Ilkka
Huhta Tapani

kirkkovaltuuston puheenjohtaja
vt. talouspäällikkö

Poissa Pakonen Kirsimaria

**Laillisuus ja
Päätösvaltaisuus**
(KL 10:11, 15-16;
Kn os 5 §-6 §)

Asiat 50§ - 58§

**Pöytäkirjan
tarkastajat**
(KJ 10: 8;
Kn os 9 §)

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Mika Jutila ja Tiina Lohi

**Pöytäkirjan
allekirjoitus**


Tapani Ruotsalainen
puheenjohtaja


Tapani Huhta
pöytäkirjanpitäjä

**Pöytäkirjan
tarkastus**

Pöytäkirja tarkastettiin kirkkoherranvirastossa 27.9.2023.


Mika Jutila


Tiina Lohi

**Pöytäkirja ollut
nähtävillä** (KL 10:23 §)

Iin seurakunnan verkkosivuilla www.iinseurakunta.fi 28.9. – 27.10.2023

Todistaa

Tapani Ruotsalainen

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset

- 131/2023 Papiston vapaa-aikasuunnitelma syyskaudelle 2023
132/2023 Kanttorien vapaa-aikasuunnitelma syyskausi 2023
133/2023 Diakoniatyöntekijän vapaa-aikasuunnitelma syksy 2023
134/2023 Diakoniatyöntekijän vapaa-aikasuunnitelma syksy 2023
135/2023 Nuorisotyönohjaaja Nina Peltolan vapaa-aikasuunnitelma syksy 2023
136/2023 Nuorisonohjaaja Katri Sillanpään vapaa-aikasuunnitelma syksy 2023
137–141/2023 Henkilöstöhallinnon järjestelmän (Populus) päätökset

Päätösesitys (TH):

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi eikä siirrä käsiteltäväkseen.

Kirkkoneuvosto
27.9.2023 50 §

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin.

Taluspäällikön viranhaltijapäätökset

183–194/2023	Henkilöstöhallinnon järjestelmän (Populus) päätökset
17/2023	Rakennusten PTS-suunnittelu
18/2023	lin seurakunnan hoito- ja sankarihautojen kukat kesä 2024

Päätösesitys (TH):

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi eikä siirrä käsiteltäväkseen.

Kirkkoneuvosto
27.9.2023 51 §

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin.

Tiedoksiantoasioita

1

Vuoden 2023 verotulotilitykset ja taloudellinen tilanne.

Elokuun lopussa verotulokertymä oli 1 292 414 €, joka on noin 11,4 % suurempi kuin edellisenä vuonna vastaavana aikana. Myös koko Suomen kirkon alkuvuoden verotulot olivat n. 11,0 % edellisvuotta suuremmat.

Seurakunnan menot olivat elokuun lopussa 8,8 % (n. 94 t€) suuremmat kuin viime vuonna johtuen mm. kasvaneista palkkakustannuksista (+7,5 %) ja suuremmista sähkö- ja vakuutuskuluista sekä yleisen hintatason noususta. Kustannustason nousu on kuitenkin huomioitu talousarviossa eikä ylitystä ole tapahtumassa vaan päinvastoin.

2

Elokuun lopun jäsenmäärä oli 7956 eli 74 vähemmän kuin viime vuoden lopussa. Vähentyminen johtui pääosin negatiivisesta muuttoliikkeestä.

3

Lepolan myyntiä on valmisteltu toteutettavaksi Huutokaupat.com sivustojen kautta ja se on mahdollista toteuttaa yhtä aikaa 3 eri tavalla, joista sitten kirkkovaltuusto voi valita sopivimman tavan. Nämä yhtäaikaiset eri myyntivaihtoehdot ovat rakennuksen ja maapohjan myynti, rakennuksen myynti ja maapohjan vuokraus ja pelkästään rakennuksen myynti poissirrettäväksi. Välityspalkkio on 1,9 % myyntihinnasta ja ilmoitusmaksu 123 €.

Päätösesitys (TH):

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi.

Kirkkoneuvosto
27.9.2023 52 §

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin.

Osittaisen hoitovapaan myöntäminen seurakuntamestari Anne Laurilalle (jatko)

Seurakuntamestari Anne Laurilalle on myönnetty osittaista hoitovapaata ajalle 14.8.2023 - 30.9.2023 ja nyt hän hakee jatkoa ajalle 1.10.-31.12.2023.

Työntekijä, joka on ollut saman työnantajan työssä yhteensä vähintään kuusi kuukautta viimeksi kuluneiden 12 kuukauden aikana, voi saada lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan lapsen hoitamiseksi osittaista hoitovapaata siihen saakka, kun perusopetuksessa olevan lapsen toinen lukuvuosi päättyy.

Päätösesitys (TH):

Kirkkoneuvosto myöntää Anne Laurilalle osittaista hoitovapaata ajalle 1.10.2023 - 31.12.2023.

Kirkkoneuvosto
27.9.2023 53 §

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin.

Seurakunnan edustajan nimeäminen li 650 – juhlavuosi ohjausryhmään

Iin kunnanhallitus on kokouksessaan 21.8.2023 perustanut li 650 – juhluvuoden ohjausryhmän ja on pyytänyt Iin seurakuntaa nimeämään siihen edustajansa.

Päätösesitys (TR):

Kirkkoneuvosto nimeää seurakunnan edustajan ohjausryhmään

Kirkkoneuvosto
27.9.2023 54 §

Päätös:

Kirkkoneuvosto nimeää kirkkoherra Tapani Ruotsalaisen li 650-juhluvuoden ohjausryhmään Iin seurakunnan edustajaksi. Varalle nimetään talouspäällikkö Tapani Huhta.

Kolehtisuunnitelma 1.10.2023 – 31.12.2023

Seurakunnissa tulee laatia suunnitelma (Kirkkohallituksen yleiskirje 27/2022) koottavista kolehdeista. Kirkkoneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 2 luku 2:8). Kirkkohallitus määrää vuosittain ns. viralliset kolehdit. Seurakunnan oma kolehtisuunnitelma voidaan laatia vasta sen jälkeen, kun kirkkohallitus on julkaissut oman kolehtipäätöksensä. Vuoden mittaan laadittaviin kolehtisuunnitelmiin sijoitetaan myös tuomiokapitulin määräämät kohteet.

Päätösesitys (TR):

Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen mukaisen kolehtisuunnitelman ajalle 1.10.2023 - 31.12.2023.

Kirkkoneuvosto
27.9.2023 55 §

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin.

Iin seurakunnan kiinteistöstrategia vuosille 2022–2031

Kirkkohallitus on täysistunnon 23.2.2021 kokouksessaan hyväksynyt seurakuntien kiinteistöstrategiamallin, jonka perusteella myös Iin seurakunnan tulisi tehdä oma kiinteistöstrategia. Kiinteistöstrategian tavoitteena on ohjata seurakunnan kiinteistöjä koskevaa päätöksentekoa. Strategian tulisi huomioida toimintaympäristön ja tilatarpeiden muutokset, jotka on otettava huomioon kiinteistöjä koskevissa päätöksissä pitkän ajan kuluessa.

Kiinteistöstrategian laatimisessa tulee huomioida sekä taloudelliset että toiminnalliset näkökannat, joten työryhmään tulee nimetä eri alojen asiantuntemusta ja henkilöstön edustaja(t). Kiinteistöstrategian laatimisen jälkeen se tulee päivittää jokaisella valtuustokaudella. Työryhmän tulee työssään huomioida seurakunnan arvot ja tavoitteet sekä toimintaympäristö ja sen muutokset. Tehtävään kuuluu kiinteistöjen nykytilanteen kartoitus päätöksenteon pohjaksi eli mm. käyttöasteen, kunnan ja korjaustarpeen selvitys. Näiden pohjalta tulee laatia mitattavissa olevat tavoitteet, jotta voidaan tehdä strategisia valintoja kiinteistöjen säilyttämisestä, kehittämisestä tai luopumisesta.

Iin seurakunnan yhteistyötoimikunta käsitteli asiaa kokouksessaan 10.8.2021 ja esittää kiinteistöstrategian työryhmän jäseneksi henkilöstön edustajaksi Piritta Aatsinkia ja hänelle varahenkilöksi Katri Sillanpää. Tämän lisäksi työryhmän työskentelyyn toivotaan osallistuvan toimistohenkilöstöstä talouspäällikön lisäksi Helka Tapio ja Irina Häyrynen.

Päätösesitys (TH):

Kirkkoneuvosto päättää asettaa työryhmän kiinteistöstrategian laatimiseksi vuosille 2022 – 2031. Strategiaprosessin vastuuhenkilöksi asetetaan kirkkoherra ja työryhmän puheenjohtajaksi talouspäällikkö, sihteeriksi Helka Tapio (varalle Irina Häyrynen), henkilöstön edustajaksi Piritta Aatsinki (varalle Katri Sillanpää) ja jäseniksi 2-4 henkilöä. Strategia tulee päivittää jatkossa jokaisella valtuustokaudella eli n. 4 vuoden välein.

Kirkkoneuvosto
1.9.2021 58 §

Päätös:

Strategiaprosessin vastuuhenkilöksi asetetaan kirkkoherra ja työryhmän puheenjohtajaksi talouspäällikkö, sihteeriksi Helka Tapio (varalle Irina Häyrynen), henkilöstön edustajaksi Piritta Aatsinki (varalle Katri Sillanpää) ja jäseniksi Markku Vitikka, Mika Jutila, Pekka Sipilä ja Pekka Koskela.

Kirkkoneuvosto
27.9.2023 56 §

Kiinteistöstrategiatyö ei ole edennyt toivotussa aikataulussa lähinnä viranhaltijoiden muiden työkiireiden takia. Nyt syyskuussa tehdään 3 eri kohteeseen (Karhun

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

leirikeskus, Oijärven kyläkirkko ja Haminan seurakuntatalo) ulkopuolisen asiantuntijan arvio kiinteistöjen kunnosta ja sen myötä saadaan rakennusten pitkän tähtäimen kunnossapitosuunnitelmaa työstettyä eteenpäin. Aikataulumuutoksen takia kiinteistöstrategia on järkevää tehdä 10 vuodeksi vuosille 2024–2033.

Myös henkilövaihdoksia on tapahtunut sekä valtuutetuissa että henkilöstössä, joten työryhmän jäsenien osalta tulisi tehdä uudet päätökset.

Päätösesitys (TH):

Kirkkoneuvosto päättää, että kiinteistöstrategia tehdään vuosille 2024–2033 ja työryhmän jäsenien osalta Pekka Sipilän tilalle valitaan nykyinen valtuuston puheenjohtaja Ilkka Liukkonen. Työryhmän sihteerin varahenkilöksi nimetään viraston toimistosihteerin Tiina Kantola. Henkilöstön edustajan muutosta Piritta Aatsingin irtisanoutumisen takia ei ole vielä käsitelty yhteistyötoimikunnassa, joten toistaiseksi siinä toimii alun perin varalle valittu Katri Sillanpää.

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin.

Tyky- ja virkistystoiminnan periaatteet ja henkilökuntaedut

Työkyky- ja virkistystoiminnan periaateisiin ja henkilökuntaetuihin liittyen keskusteltiin yhteistyötoimikunnan kokouksessa 15.2.2023 siitä, että voisiko kulttuuri- ja liikuntaedun sekä hyvinvointiedun yhdistää. Tällä hetkellä kulttuuri- ja liikuntaetua on mahdollista ladata ePassille 400 euroa vuodessa ja omavastuu on 50 %. Lisäksi hyvinvointietua esim. hierontaan on mahdollista saada 50 euroa ilman omavastuuta.

Työnantaja voi tarjota liikunta- ja kulttuurietua jokaiselle työntekijälle verovapaasti enintään 400 eurolla vuodessa. Tästä edusta henkilön ei tarvitse maksaa veroa ja työnantaja voi vähentää summan verotuksessa.

Pakollisen työterveyshuollon lisäksi työnantaja voi tarjota työsuhde-etuna vapaaehtoisesti tuettuja hyvinvointi- ja terveyspalveluita. Edun piiriin kuuluvat muun muassa hieronta, hammashoito, fysioterapia, terveystammitukset sekä erikoislääkäripalvelut (esim. silmälääkäri tai psykologi). Tällaisen edun arvo tulee olla tavanomainen ja kohtuullinen. Tällaisten luontois- ja henkilökuntaetuja tuottavien kohdennettujen maksuvälineyritysten käyttämä maksimimäärä vaihtelee 400–500 euron välillä. Iin seurakunnan käyttämä hyvinvointietu on 50 euroa.

Iin seurakunnan käyttämä kohdennettu maksuväline luontois- ja henkilökuntaeduissa on ePassi, jolla on mahdollisuus käyttää kulttuuri- ja liikuntaetua sekä hyvinvointietua joustavasti kunkin oman tarpeen mukaisesti siten, että kulttuuri- ja liikuntaetua maksimissaan 400 euroa ja hyvinvointietuun enintään 500 euroa.

Päätösesitys:

Yhteistyötoimikunta esittää kirkkoneuvostolle, että henkilöstön kulttuuri- ja liikuntaetu sekä hyvinvointietu yhdistetään ePassin Flex-tuotteeksi ja kokonaisedun arvo olisi 500 euroa 50 %:n omavastuulla 1.1.2024 lukien. Näin työnantajan kustannukset pysyisivät samana, mutta se toisi joustavuutta henkilöstön etujen käyttöön.

Kirkkoneuvosto
27.9.2023 57 §

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin. Liitteenä päivitetty ohje.

Kokouksen päättäminen

Kirkkoneuvosto
27.9.2023 58 §

Päätös:

Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen ja päätti kokouksen kello 17.33

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

lin seurakunta

Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä 27.9.2023

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: 50 § - 52 §, 58 §

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: 53 § - 57 §

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 myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 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:

Iin kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Puistotie 2, 91100 Ii

Postiosoite: Puistotie 2, 91100 Ii

Sähköposti: ii.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 53 § - 57 §

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 lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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 arkipäivä, 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: Iin seurakunta

Käyntiosoite: Puistotie 2, 91100 Ii

Postiosoite: Puistotie 2, 91100 Ii

Sähköposti: ii.seurakunta(at)evl.fi

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

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, 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, joulukuun- 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.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Torikatu 34-40, 90100 Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

Sähköposti: pohjois-suomi.hao(at)oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena 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, joulukuun- 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 tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon.

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 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 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.