

KOKOUSTIEDOT

AIKA	3.1.2024 klo 17.30-17.44, tauko klo 17.44-18.13, klo 18.13-19.20		
PAIKKA	Kirkkoherranviraston neuvotteluhuone, Pappilantie 7C, Vanha-Ulvila		
OSALLISTUJAT	Känä Marianne	khra, puheenjohtaja, poissa 5§:stä klo 18.13-18.43	
	Kivisalo Leena	varapuheenjohtaja, pj. 5§:ssä klo 18.13-18.43	
	Kurppa Pertti	jäsen	
	Nissinen Vesa	jäsen	
	Pukkila Simo	jäsen	
	Rantavalli Jaana	jäsen	
	Riita Tuulia	jäsen	
	Stålnacke Mari-Anna	jäsen, saapui 5§:n käsittelyn aikana klo 18.13	
	Tuominen Matti	jäsen	
MUUT OSALLIS- TUJAT	Paala Antti	kirkkovaltuuston puheenjohtaja	
	Viljanen Jarkko	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja	
	Lepistö Tuija	talouspäällikkö, sihteeri	
POISSA	Tiitinen Raija	jäsen	
	Tobiasson Hanne	Kullaan aluekirkon pappi	
ASIAT	1§-10§, sivut 1-17		

ALLEKIRJOITUKSET

Puheenjohtaja	Puheenjohtaja 5§:ssä klo 18.13-18.43	Sihteeri
Marianne Känä	Leena Kivisalo	Tuija Lepistö

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.

Ulvilan kirkkoherranvirasto 5.1.2024

Tuulia Riita

Pertti Kurppa

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävillä yleisessä tietoverkossa
8.1.-29.1.2024

Tiina Enges-Vohlakari
seurakuntasihtööri

Alkuhartaus Kirkkoherra luki alkuhartauden 1. Mooseksen kirjan 8. luvusta.

1§ KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kokouskutsu esityslistoineen on toimitettu 20.12.2023. Kokouskuulutus on ollut nähtävänä yleisessä tietoverkossa 20.12.2023-3.1.2024.

Päätösehdotus: Mikäli paikalla on yli puolet kirkkoneuvoston jäsenistä, todetaan
(kirkkoherra) kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

2§ PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN

Kirkkoneuvosto valitsee kaksi jäsentä tarkastamaan pöytäkirjan. Pöytäkirjantarkastajat valitaan aakkosjärjestyksessä, jolloin tarkastusvuorossa ovat Tuulia Riita ja Mari-Anna Stålnacke. Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Tarkastus suoritetaan kirkkoherranvirastossa 5.1.2024.

Päätösehdotus: Kirkkoneuvosto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa.
(kirkkoherra)

Päätös: Pöytäkirjantarkastajaksi valittiin Tuulia Riita ja Pertti Kurppa.

3§ TYÖJÄRJESTYS

Päätösehdotus: Kokouksen työjärjestys hyväksytään esityslistan mukaisena.
(kirkkoherra)

Päätös: Kokouksen työjärjestys hyväksyttiin esityslistan mukaisena.

4§ KIRKKOVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN LAILLISUUSVALVONTA

Kirkkolain 10:6 §:n mukaan ”Jos kirkkoneuvosto katsoo, että kirkkovaltuuston päätös on tehty virheellisessä järjestyksessä tai menee valtuuston toimivaltaa ulommaksi taikka muutoin on lainvastainen, kirkkoneuvoston tulee jättää päätös täytäntöön panematta ja syyn tähän ilmoittaen viipymättä saattaa asia valtuuston uudelleen käsiteltäväksi”.

Kirkkoneuvoston, jonka tulee panna valtuuston päätökset täytäntöön, tulee ennen sitä tutkia niiden laillisuus. Kirkkovaltuusto kokoontui 12.12.2023 Kirkkotuvalla ja käsitteli kokouksessa seuraavat asiat:

41§ Kokouksen avaus

42§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

43§ Pöytäkirjan tarkastaminen

44§ Työjärjestys

45§ Hautasijamaksut vuodelle 2024

46§ Ulvilan seurakunnan hallintosääntö

47§ Ulvilan seurakunnan taloussääntö

48§ Talousarvio vuodelle 2024 ja vuosien 2024-2026 toiminta- ja taloussuunnitelma

49§ Muut asiat

50§ Valitusosoituksen antaminen

51§ Kokouksen päättäminen

Päätösehdotus: Kirkkoneuvosto toteaa 12.12.2023 pidetyn kirkkovaltuuston kokouksen (kirkkoherra) päätökset laillisiksi ja täytäntöönpanokelpoisiksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Muutoksenhaku

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella (KL 12:4). Lisätietoja antaa kirkkoherra Marianne Känä, puh. 044 7350 610, marianne.kana@evl.fi.

5§ LAUSUNTO KIRKKOHERRAN VIRAN ERITYISTARPEISTA

Turun arkkihiippakunnan tuomiokapitulin on lähettänyt Ulvilan seurakunnalle lausuntopyynnön koskien kirkkoherran viran erityistarpeita. Lausunnon antaa kirkkoneuvosto.

Peruslähtökohtana ovat kirkkoherran viran tehtävät, jotka on määritelty kirkkojärjestyksen 8 luvun 13 §:ssä:

Kirkkoherra:

- 1) vastaa jumalanpalveluksen, pyhien sakramenttien, kirkollisten toimitusten ja sananjulistuksen oikeasta hoitamisesta sekä yksityisen sielunhoidon harjoittamisesta;
- 2) valvoo, että seurakunnan muuta toimintaa kuten kristillistä kasvatusta ja opetusta, diakoniaa sekä evankelioimis- ja lähetystyötä harjoitetaan kirkon tunnustuksen ja tehtävän mukaisesti;
- 3) on seurakunnan jumalanpalveluksissa, kirkollisissa toimituksissa ja muussa hengellisessä työssä toimivien viranhaltijoiden ja työntekijöiden ylin esimies;
- 4) valvoo kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätösten laillisuutta ja noudattamista seurakunnan hallinnossa ja taloudenhoidossa;
- 5) esittelee kirkkoneuvostolle, seurakuntaneuvostolle tai muulle toimielimelle toimialaansa koskevat asiat, jollei hän ole määrännyt esittelyä muulle viranhaltijalle.

Tämän lisäksi voidaan ottaa huomioon seurakunnan toimintaympäristöstä nousevat tarpeet, seurakunnan koko ja seurakunnan muut olosuhteet.

Kirkkoneuvoston tulee pohtia keskuudessaan seurakunnan näkökulmasta minkälaisia asioita olisi hyvä ottaa huomioon kirkkoherra valitessa. Tavanomaisia hyvän johtajan ominaisuuksia ei tarvitse kirjata, vaan nimenomaan oman seurakunnan erityiset tarpeet. Tuomiokapituli

5§ LAUSUNTO KIRKKOHERRAN VIRAN ERITYISTARPEISTA

jatkuu

huomioi seurakunnan lausunnon määrittäessään kyseisen viran erityisiä tarpeita.

Päätösehdotus: Kirkkoneuvosto antaa tuomiokapitulille lausunnon Ulvilan seurakunnan (kirkkoherra) kirkkoherran viran erityistarpeista.

Päätös: Kirkkoherran suorittaman asian esittelyn jälkeen pidettiin tauko klo 17.44-18.13. Merkittiin, että Mari-Anna Stålnacke saapui pykälän käsittelyn aikana klo 18.13. Merkittiin, että kirkkoherra Marianne Känä poistui kokouksesta päätöksen teon ajaksi klo 18.13-18.43 ja puheenjohtajana toimi varapuheenjohtaja Leena Kivisalo klo 18.13-18.43.

Kirkkoneuvosto päätti antaa Turun arkkhiippakunnan tuomiokapitulille lausunnon, jossa todetaan, että Ulvilan seurakunnan kirkkoherran viran erityistarpeet ovat:

- hyvät vuorovaikutus-, viestintä- ja työyhteisötaidot
- kyky toimia tasapuolisena ja tasa-arvoa edistävänä johtajana
- hyvä paineensietokyky
- halu toimia seurakunnan jumalanpalveluselämässä ja sen kehittämässä
- neuvottelutaitoinen muutosjohtaja.

Muutoksenhaku

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta, päätös koskee valmistelua. (KL 12:4). Lisätietoja antaa kirkkoherra Marianne Känä, puh. 044 7350 610, marianne.kana@evl.fi.

6§ LAUSUNTO KIRKKOHERRAN VIRAN VAALITAVASTA

Kirkkoherra valitaan välittömällä vaalilla (KL 9 luku 11 § 2 mom), ellei tuomiokapituli kirkkovaltuuston pyynnöstä päättä, että vaali toimitetaan välillisenä. Vaalin toimittaa tässä tapauksessa kirkkovaltuusto (KJ 8 luku 18 §).

Välillistä vaalia koskevan pyynnön esittää sama toimielin, joka toimittaisi vaalin. Kirkkovaltuusto pyytää poikkeamaan ensisijaisesta valintamennettelystä, jotta se itse saisi toimittaa vaalin. Kun kirkkovaltuusto ja sen jäsenet pyytävät saada käyttää valtaa, joka ensisijaisesti on osoitettu kaikille seurakuntalaisille, pyyntö on asianmukaisesti perusteltava, jotta siihen voitaisiin suostua.

Harkinnassa on syytä ottaa huomioon muun muassa seurakunnan jäsenten kiinnostus seurakunnan ja kirkkoherran tehtäviä kohtaan, seurakuntalaisten aktiivisuus vaikuttaa seurakunnan toimintaan sekä paikallinen äänestysaktiivisuus edellisissä seurakuntavaaleissa tai kirkkoherran vaalissa.

Perusteltua on, että seurakunta tiedottaa tulevista vaaleista kirkkojärjestyksen 7 luvun 9 §:n 2 momentin (1993 lainsäädäntö) mukaan niin ajoissa, että seurakuntalaisten on mahdollisuus käydä mediakeskustelua myös vaalitavasta. Tiedotusvastuu kirkkoherran vaalista kuuluu seurakunnan kirkkoneuvostolle.

Kirkkovaltuuston on tehtävä pyyntö hiippakuntansa tuomiokapitulille välillisen vaalin toimittamisesta ennen viran haettavaksi julistamista. Jos pyyntöä ei tehdä, kirkkoherra valitaan välittömällä vaaleilla. Päätöksen siitä, että kirkkoherra valitaan välillisellä vaalilla, tekee hiippakunnan tuomiokapituli. Se voi omassa harkinnassaan ottaa seurakunnan toimielimen perustelujen lisäksi huomioon oman näkemyksensä seurakunnan tarpeista. Käytännössä tuomiokapituli voi kuitenkin vain erityisestä syystä ratkaista vaalitavan seurakunnan pyynnöstä poikkeavasti.

6§ LAUSUNTO KIRKKOHERRAN VIRAN VAALITAVASTA

Päätösehdotus: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se antaa tuomiokapitulille (kirkkoherra) lausunnon kirkkoherran viran vaalitavasta. Välillistä vaalia koskeva lausunto on perusteltava.

Päätös: Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti esittää kirkkovaltuustolle, että se antaa lausunnon Turun arkkhiippakunnan tuomiokapitulille, että tulevassa kirkkoherran viran vaalissa noudatettaisiin välillistä vaalitapaa.

Perustelut: alhainen äänestysprosentti edellisessä kirkkoherranvaalissa ja seurakuntavaaleissa sekä välillisen vaalitavan mahdollistama monipuolinen hakijoiden soveltavuuden testaaminen.

Muutoksenhaku

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta, päätös koskee valmistelua. (KL 12:4). Lisätietoja antaa kirkkoherra Marianne Känä, puh. 044 7350 610, marianne.kana@evl.fi.

7§ TIEDOKSI MERKITTÄVÄT ASIAT

1. Tuloslaskelma, rahoituslaskelma, tase, toteutumavertailu ja investointien toteutumavertailu ajalta 1.1.-30.11.2023.
2. Yhteisvastuukeräyksen tilityksen tarkastuslomake 14.12.2023, Ulvilan seurakunnan keräystuotto 7 266,75 €.
3. Rahavarojen ja arvopapereiden tarkastusmuistio 14.12.2023.
4. Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:
34/23 Sanna-Maria Halme, vuosilomapäivä 27.12.2023.
35/23 Katri Järvisalo-Hoffström, vuosilomapäivä 13.12.2023.
5. Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:
38/23 Hyväksytty Talotekniikka Rauhanen Oy:n tarjous Vanhan Pappilan maalämpöpumpusta asennettuna vanhan (vaurioitunut) tilalle töineen ja tarvikkeineen hintaan 9 550 €+alv.

Päätösesitys: Merkitään tiedoksi.
(kirkkoherra,
taluspäällikkö)

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella (KL 12:4).

8§ MUUT ASIAT

1. Antti Paala suositteli tarkistamaan Ulvilan kirkon urkuparvella olevat sähkökytkennät ja ns. pappien oven eristämisen sekä kirkkojen lämpöuotojen kuvaamista lämpökameralla.

Todettiin, että kiinteistöryhmä käsittelee asiaa tammikuun kokouksessa.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella (KL 12:4).

9§ MUUTOKSENHAKUOSOITUS

Päätös: Puheenjohtaja antoi muutoksenhakuosoituksen, joka on liitetty pöytäkirjaan.

10§ KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.20.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Ulvilan seurakunta

Kirkkoneuvosto 3.1.2023

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: 1§, 2§, 3§, 4§, 5§, 6§, 7§, 8§, 9§, 10§

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 tarkoitettua 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 viranhaltijain 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:

1 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Uvilan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pappilantie 7A, 28450 Vanha-Uvila

Postiosoite: Pappilantie 7A, 28450 Vanha-Uvila

Sähköposti: ulvila.srk@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

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 asian-

osaisen 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.

2 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö: Kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pappilantie 7A, 28450 Vanha-Ulvila

Postiosoite: Pappilantie 7A, 28450 Vanha-Ulvila

Sähköposti: ulvila.srk@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle

sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

3 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Turun hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2-4, 20101 Turku

Postiosoite: PL 32, 20101 Turku

Sähköposti: turku.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 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 saatamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-ajankausia 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 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>

4 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 €. 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.