

**Kokoustiedot:**

**Kokousaika:** Maanantai 18.3.2024 klo 17.30 – 19.15

**Kokouspaikka:** Seurakuntakeskus, Keminmaa

**Päätöksentekijät:**

Varsinaiset jäsenet	
Ari Rautakoski, kirkkoherra	läsnä, puheenjohtaja
Marjo Appelgrén	läsnä, jäsen
Erika Jurvelin	poissa, varapuheenjohtaja
Mikko Lampela	läsnä, jäsen
Juha Mäkimartti	läsnä, jäsen
Sanna Niskakoski	poissa, jäsen
Risto Rimpisalo	läsnä, jäsen
Maija-Liisa Ruonavaara	läsnä, jäsen
Pirkko Saastamoinen	poissa, jäsen

Varajäsenet

Eeva-Liisa Aula (Sanna Niskakoski)	läsnä
Pekka Heinonen (Pirkko Saastamoinen)	läsnä
Vesa Joutsenvaara (Mikko Lampela)	
Marja Kaakko (Risto Rimpisalo)	
Jukka-Pekka Kerimaa (Erika Jurvelin)	
Jarmo Saariniemi (Marjo Appelgrén)	
Seppo Selmgren (Juha Mäkimartti)	
Anu Tallavaara (Maija-Liisa Ruonavaara)	

**Muut osallistujat:**

Jarkko Hannunen,	läsnä, kirkkovaltuuston pj
Ari Aho	läsnä, kirkkovaltuuston vpj
Päivi Tervo, talouspäällikkö	läsnä, sihteeri

**Allekirjoitukset:**

Ari Rautakoski, puheenjohtaja	Päivi Tervo, sihteeri
-------------------------------	-----------------------

**Pöytäkirjan tarkastus**

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua vastaavaksi. Keminmaassa 18.3.2024

**Pöytäkirjan nähtävilläolo**

Marjo Appelgrén	Mikko Lampela
-----------------	---------------

Pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu Keminmaan seurakunnan sähköisellä ilmoitustaululla seurakunnan kotisivuille. Kuulutus oli nähtävänä seurakunnan sähköisellä ilmoitustaululla seurakunnan kotisivuilla 4.-18.3.2024. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi kuulutuksen mukaisesti seurakunnan sähköiselle ilmoitustaululle seurakunnan kotisivuille 19.3.2024 lukien.

Todistetaan Keminmaan seurakunnan kirkkoherranvirastossa 19.3.2025

Ari Rautakoski, kirkkoherra

**Kokouksen asialista**

- § 32 Kokouksen avaus ja alkuhartaus
- § 33 Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
- § 34 Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen
- § 35 Työjärjestyksen hyväksyminen
- § 36 Tilinpäätös ja toimintakertomus 2023
- § 37 Muutos Kallinkankaan hautausmaan hautausmaakaavaan/tuhkan sirottelualue
- § 38 Keminmaan seurakunnan hankinta- ja kilpailuttamisohje
- § 39 Seurakuntamestarin työvapaan keskeyttäminen
- § 40 Muut asiat
- § 41 Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus

32

### Kokouksen avaus ja alkuhartaus

**Päätös:**

Kokous avattiin kirkkoherran pitämällä alkuhartaudella. Kirkkoneuvosto onnitteli teologian maisterin tutkinnon suorittanutta Jarkko Hannusta.

33

### Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

*KL 10:15* Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia.

*KJ 3:34* Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta ilmoitetaan samalla kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

*Hallintosääntö § 12* Kirkkoneuvoston ja muun toimielimen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Toimielin voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikataulunsa suunnitelman. Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.

*Kirkkoneuvosto 29.1.2024 § 5:* Kirkkoneuvosto päätti, että kokoukset järjestetään pääsääntöisesti maanantai-iltaisoin klo 17.30. Kokouskutsut ja esityslistat liitteenä lähetetään sähköpostitse vähintään neljä päivää ennen kokousta.

*Hallintosääntö § 15:* Kirkkoneuvosto päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteenä.

Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kokouksesta on toimitettu sähköpostilla 11.3.2024 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle (varajäsenille tiedoksi) sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloihin.

**Päätös:**

Kirkkoneuvosto totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

34

### Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen

*Hallintosääntö § 40:* Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä.

Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

**Päätös:**

Kirkkoneuvosto valitsi pöytäkirjantarkastajaksi Marjo Appelgrénin ja Mikko Lampelan. Pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen.

35

### Työjärjestyksen hyväksyminen

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouksen työjärjestykseksi esityslistan.

**Päätös:**

Kirkkoneuvosto hyväksyi esityslistan työjärjestykseksi.

36

**Tilinpäätös ja toimintakertomus 2023**

Kirkkojärjestys 6 luku 5 §

*Tilinpäätös*

*Talousarviovuodelta (tilikausi) on seurakunnassa ja seurakuntayhtymässä laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä sekä kirkon keskusrahastossa helmikuun loppuun mennessä. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä ja toimenpiteistä talouden tasapainottamiseksi.*

*Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitteinä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus. Konsernitase liitteineen on laadittava ja sisällytettävä tilinpäätökseen, jos seurakunnalla tai seurakuntayhtymällä taikka kirkon keskusrahastolla on kirjanpitolaissa (1336/1997) tarkoitetulla tavalla määräämisvalta jossakin kirjanpitovelvollisessa. Konsernitaseen laadinnassa noudatetaan kirjanpitolakia. Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot toiminnasta, tilikauden tuloksesta, taloudellisesta asemasta ja rahoituksesta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa.*

*Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Kirkon keskusrahaston tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkohallitus ja keskusrahaston johtaja. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston taikka kirkolliskokouksen käsiteltäväksi. Kirkkovaltuusto hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä ja kirkolliskokous toukokuun loppuun mennessä.*

Kirkkolaki 3 luku 10 §

*Kirkkoneuvoston tehtävät*

*Kirkkoneuvosto, jollei toisin säädetä tai määrätä:*

-----

*3) johtaa seurakunnan hallintoa ja viestintää sekä seurakunnan talouden ja omaisuuden hoitoa;*

Kirkkohallitus on antanut 2021 (päivitys v. 2024) ohjeistuksen ja kaavan toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen laatimiseen. Seurakuntatalouden tilinpäätös erillisenä taseyksikkönä hoidettuine rahastoineen (esim. hautainhoitorahasto) muodostaa yhden tilinpäätöksen. Toimintakertomuksessa on hallinnon, toiminnan ja talouden tarkastelu kriisiytyvän seurakunnan mittareiden valossa. Tilinpäätös 2023 on Keminmaan seurakunnassa laadittu pääsääntöisesti kirkkohallituksen ohjeistusta noudattaen.

Keminmaan seurakunnan 2023 tilikauden tulos on 222.468,61 € ylijäämäinen. Talousarvio vuodelle 2023 vahvistettiin alijäämäisenä 460 €. Hautainhoitorahaston tilinpäätös 2023 on 3.888,06 € alijäämäinen. Hautainhoitorahaston talousarvio 2023 vahvistettiin 1.200 € alijäämäisenä.

**Oheismateriaalina on Tilinpäätös ja toimintakertomus 2023.**

**Taluspäällikön esitys:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy ja allekirjoittaa vuoden 2023 tilinpäätöksen. Tilinpäätös esitetään tilintarkastuksen jälkeen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Kirkkoneuvosto antaa taluspäällikölle ja kirkkoherralle oikeuden tehdä teknisiä muutoksia Tilinpäätöksen ja toimintakertomukseen.

**Päätös:**

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen ja allekirjoitti vuoden 2023 tilinpäätöksen.

37

### **Muutos Kallinkankaan hautausmaan hautausmaakaavaan/tuhkan sirottelualue**

Kirkkojärjestys 3 luku 57 §

#### **Hautausmaakaava ja hautausmaan käyttösuunnitelma**

Hautausmaalle on laadittava hautausmaakaava ja käyttösuunnitelma.

Hautausmaakaava on yleiskartta, jota laadittaessa on otettava huomioon varatun alueen maaston luonne, maisemalliset arvot ja seurakunnan taloudellinen kantokyky.

Hautausmaakaavaan sisältyy:

- 1) hautausmaan rajat;
- 2) hauta-alueiden ja rakennusten sijainti;
- 3) liikenteen järjestelyt ja käytävien sijainti;
- 4) hauta-alueiden jako;
- 5) hautausmaa-alueen kuivatus- ja vesihuoltosuunnitelma sekä jätehuollon järjestelyt.

Kirkkolaki 3 luku 35 §

Kirkkovaltuusto hyväksyy hautausmaatoimen ohjesäännön, hautausmaakohtaisen hautausmaakaavan ja hautausmaan käyttösuunnitelman.

Kallinkankaan hautausmaalle on toivottu tuhkan sirottelualueita. Alueelle sirotellaan vainajan tuhkat anonymiin hautapaikkaan. Tuhkan sirottelun huolehtii seurakuntamestari, pääsääntöisesti niin, ettei omaisia ole paikalla. Tällöin tieto tuhkan sirottelupaikasta jää vain seurakunnalle. Paikasta, johon tuhka on siroteltu, ei muodostu yksittäistä hautaa tai ympärille ei saa rakentaa tunnistettavan haudan tunnusmerkkejä.

Alueelle asennetaan muistokivi, johon omaiset voivat halutessaan kiinnittää laatan. Muilta osin alue tulee olemaan luonnontilaista. Muistokivelle tehdään polku. Suunnitelmat tarkentuvat myöhemmin ja ne käsitellään kirkkoneuvostossa. Myös hautausmaan käyttösuunnitelma on uusittava ottaen huomioon sirottelualueen käyttö.

Insinööri-toimisto Raktor on laatinut Kallinkankaan hautausmaalle korjatun hautausmaakaavan, jossa on otettu huomioon sirottelualue. Samalla on korjattu vanhaa kaavaa siten, että se vastaa olemassa olevaa tilannetta.

#### **Ehdotus hautausmaakaavaksi on liitteenä nro 1.**

#### **Taluspäällikön esitys:**

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy hautausmaakaavan liitteen mukaisena.

#### **Päätös:**

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

38

**Keminmaan seurakunnan hankinta- ja kilpailuttamisohje**

Seurakunnan hankintaohje on ollut voimassa 1.1.2017 lähtien. Ohje on päivitettävä vastaamaan nykyistä lainsäädäntöä ja kirkkohallituksen antamaa ohjeistusta seurakunnan hankinnoista.

Hankintaohje selkeyttää viranhaltijoiden asioiden valmistelemista ja luottamushenkilöiden päätöksen tekemistä. Hankintaohje selkeyttää seurakunnan toimintaa ostajana. Hankintaohjeella tavoitellaan suunnitelmallista, hallittua ja laadukasta hankintatoimintaa.

**Ehdotus hankinta- ja kilpailuttamisohjeeksi on liitteenä nro 2.**

2017 hyväksytyyn hankintaohjeeseen verrattuna ehdotuksessa ei ole juurikaan sisällöllisiä muutoksia. Joitakin kohtia on täsmennetty ja kokonaisuudessaan ohjetta on selkiytetty. Samoin on otettu huomioon muuttuneet lainsäädännöt.

**Taluspäällikön esitys:**

Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä seurakunnan hankinta- ja kilpailuttamisohjeen liitteen mukaisena.

**Päätös:**

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

39

**Seurakuntamestarin työvapaan keskeyttäminen**

Kirkkoneuvosto myönsi 8.5.2023 § 74 seurakuntamestari Sami Tapiolle palkatonta työvapaata 1.10.2023-30.9.2024 perhesyiden vuoksi.

Sami Tapio on ollut yhteydessä talouspäällikköön ja ilmoittanut, että hän olisi halukas keskeyttämään työvapaan ja palaamaan töihin mahdollisesti jo maaliskuun aikana. Samin ennakoitua aikaisempi työhön paluu sopii seurakuntamestareiden tämänhetkiseen työvoimatilanteeseen erittäin hyvin.

**Taluspäällikön esitys:**

Kirkkoneuvosto päättää keskeyttää seurakuntamestari Sami Tapion työvapaan. Päivämäärä tarkentuu kokoukseen mennessä.

**Päätös:**

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen. Sami Tapion työvapaa keskeytyy 18.3.2024.



**40**

**Muut asiat**

Taluspäällikkö kertoi Fortumin yhteydenotosta koskien Kotapalon tuulivoimahanketta. Kirkkoneuvoston jäsenten toivotaan osallistuvan hankkeesta järjestettäviin tiedotustilaisuuksiin.

41

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

**Keminmaan seurakunta**

**Kirkkoneuvosto**

[Kokouspäivämäärä ja valitusosoituksen antamista koskeva pöytäkirjan pykälänumero]

**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 mukaisista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

**Pöytäkirjan pykälät:** 36 ja 37

**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:** 38 ja 39

**Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot**

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
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 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 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:

#### **Keminmaan seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Rantatie 61, 94400 Keminmaa

Postiosoite: Rantatie 61, 94400 Keminmaa

Sähköposti: [keminmaa@evl.fi](mailto:keminmaa@evl.fi)

**Pöytäkirjan pykälät:** 38 ja 39

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:**

#### **Keminmaan seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Rantatie 61, 94400 Keminmaa

Postiosoite: Rantatie 61, 94400 Keminmaa

Sähköposti: [keminmaa@evl.fi](mailto:keminmaa@evl.fi)

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

Hankintoaikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päätymistä. 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.

## 4 VALITUSOSOITUS

### a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

#### Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

##### Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3 krs, 90100 Oulu

Virka-aika: klo 8.00 – 16.50

Posti-osoite: PL 189, 90101 Oulu

Puhelin: 029 56 42800

Faksi: 029 56 42841

Sähköposti: pohjois-suomi.hao@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 tiedoksi- antoa 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, 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 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 hankinta- ja valitusosoitusta 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 kynnyksen.

#### *Markkinaoikeuden yhteystiedot*

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

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

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

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

### **Valituksen sisältö**

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

### Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

### Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

### Oikeudenkäyntimaksu

[Tuomioistuinmaksulain](#) (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. 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.**