



Sisällysluettelo

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Esityslista 2/2021 Läsnäolijat | 2 |
| 13 § Kokouksen avaus | 3 |
| 14 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus | 3 |
| 15 § Pöytäkirjantarkastajat | 3 |
| 16 § Työjärjestyksen hyväksyminen | 3 |
| 17 § Pyhäselän seurakunnan jumalanpalvelus ja kolehtisuunnitelma ajalle 6.6.-29.8.2021 | 4 |
| 18 § Pyhäselän seurakunnan työntekijöiden ja viranhaltijoiden vuosilomat ajalle 1.5.-30.9.2021..... | 5 |
| 19 § Ilmoitus asiat..... | 6 |
| 20 § Muut asiat..... | 6 |
| 21 § Seurakuntaneuvoston puheenjohtajan/ Kirkkoherran tekemät päätökset..... | 7 |
| 22 § Kokouksen päätös..... | 8 |
| Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus..... | 9 |



Pyhäselän seurakunta
Seurakuntaneuvosto

20.4.2021

PÖYTÄKIRJA 2/2021

Aika Ti 20.4.2022 klo 15.30- 17.05

Paikka Reijolan seurakuntatalo, Santerintie 11. Mahdollisuus osallistua paikan päällä tai Teams-yhteydellä.

Läsnä Ojala Ville puheenjohtaja
Lankinen Riitta
Lavikainen Tuula
Kärki-Puustinen Mari varapuheenjohtaja
Makkonen Raija
Räsänen Marja-Leena
Tiitinen Virva
Väänänen Eira

Läsnä Teamsin välityksellä

Heikkilä Aki
Lempinen Antti
Nieminen Satu

Poissa Räsänen Maarit
Oinonen Merja

Läsnä varajäsenenä

Tahvanainen Kauko

Lisäksi läsnä Henna Savela, pöytäkirjanpitäjä



13 § Kokouksen avaus

Alkuhartaus, Mari Kärki-Puustinen.

14 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

”Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.”
KL 7: 4.1

”Kutsu kokoukseen toimitetaan jäsenille viimeistään kahta päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista päätösesityksineen.” Pyhäselän seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö 2 § 1 mom.

Kokouskutsu ja esityslista päätösehdotuksineen tähän seurakuntaneuvoston kokoukseen on lähetetty 14.4.2021.

| | |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Ehdotus (pj.) | Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. |
| Seurakuntaneuvosto | Päätösehdotus hyväksyttiin. |

15 § Pöytäkirjantarkastajat

”Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla, jollei tarkastamisesta ole määrätty ohje- tai johtosäännössä.” KJ 7:6.2

”Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää seurakuntaneuvosto kokouksessaan.”
Pyhäselän seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö 6 § 3 mom.

| | |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ehdotus (pj.) | Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa Mari Kärki-Puustinen ja Raija Makkonen, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. |
| Seurakuntaneuvosto | Päätösehdotus hyväksyttiin. |

16 § Työjärjestyksen hyväksyminen

| | |
|--------------------|------------------------------------------------------|
| Esitys (pj.) | Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi. |
| Seurakuntaneuvosto | Päätösehdotus hyväksyttiin. |

**17 § Pyhäselän seurakunnan jumalanpalvelus ja kolehtisuunnitelma ajalle 6.6.-29.8.2021**

Seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (Kirkkojärjestys 2:8). Suunnitelma voidaan laatia kerralla koko vuodeksi tai työ kausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulien määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle.

Kirkkohallitus kirkkolain 22 luvun 2 §:n nojalla määrännyt vuoden 2021 aikana hiippakuntien seurakunnissa koottavat kolehdit, jotka on otettu huomioon kolehtisuunnitelmaa laadittaessa.

Kirkkohallitus on yleiskirjeessään nro 28/2020 määrännyt seuraavat kolehdit kannettaviksi seurakunnan kolehtisuunnitelmassa tarkemmin määriteltävinä päivinä:

Tammi-maaliskuussa

- Päihde- ja kriminaalityöhön eri järjestöille, Kirkkohallitus, PL 210, 00310 Helsinki. (17.1.)

Huhti-toukokuussa

- Kirkon ulkosuomalaistyöhön, Kirkkohallitus, PL 210, 00310 Helsinki. (2.5.)

Touko-syyskuu (13.6.)

- Pohjois-Suomen tunturikappeliin ja maamme tiekirkkotoiminnan tukemiseen, Kirkkohallitus, PL 210, 00310 Helsinki.

Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli on 26.11.2020 istunnossaan määrännyt seuraavat kolehdit kannettavaksi:

Tammi-kesäkuun aikana

- Kuopion hiippakunnan seurakuntien diakoniatyön tukemiseen. (3.1.)

Heinä-syyskuun aikana

- Kuopion hiippakunnan seurakuntien kansainvälisen työn tukemiseen (4.7.)

Nämä kolehdit tilitetään kirkkohallituksen antamien ohjeiden mukaisesti kirkkohallituksen tilille. Kirkkohallitus on määrännyt, että seurakuntien kolehtisuunnitelmiin sijoitetaan myös tuomiokapitulien määräämät kolehdit.

Esitys (pj.) Seurakuntaneuvosto päättää

1. merkitä tiedoksi esitetty jumalanpalvelussuunnitelma ajalle (liite 1) 6.6. – 29.8.2021,
2. vahvistaa kolehtisuunnitelman ajalle (liite 1.) 6.6. – 29.8.2021, ja
3. valtuuttaa kirkkoherran tarvittaessa muuttamaan kolehtisuunnitelmaa, jos messusuunnitelman toteutus muuttuu tai muusta perustellusta syystä.

Seurakuntaneuvosto Päätösehdotus hyväksyttiin.

**18 § Pyhäselän seurakunnan työntekijöiden ja viranhaltijoiden vuosilomat ajalle 2.5.-30.9.2021**

Kirkkojärjestyksen 6. luvun 8 §:n kohdan 1 mukaan vuosiloman myöntää seurakunnan muun kuin papin viran haltijalle seurakuntaneuvosto.

”Vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä aikana siten, että lomavuoden lomakauteen (2.5.–30.9.) sijoitetaan vähintään 65 prosenttia lomanmääräytymisvuodelta ansaitun loman kokonaisuudesta ja loput lomakauden jälkeen. Vuosilomaa ei saa määrätä siten, että viranhaltijan/työntekijän työssäoloajan säännöllinen työaika muuttuisi olennaisesti vuosiloman vuoksi”.

Vuosiloma voidaan määrätä annettavaksi 1 momentista poikkeavasti:

- 1) työtehtävien kausiluonteisuuden tai muun vastaavan työtehtävien vuosittaiseen sijoittamiseen vaikuttavan perustellun syyn vuoksi tai
- 2) jos viranhaltija/työntekijän kanssa niin sovitaan.

Eräntynyt vuosiloma on annettava viimeistään lomavuotta seuraavan huhtikuun loppuun mennessä tai perustellusta syystä syyskuun loppuun mennessä.”

KirVESTES 2018–2020 96 § 1-3 mom.

Vuosiloman määrän perusteista säädetään KirVESTES:n 94 §:ssä. Sen mukaan vuosiloman pituus määräytyy 92–93 §:ssä tarkoitettujen täysien lomanmääräytymiskuukausien lukumäärän ja vuosisidonnaiseen palkansaajan oikeuttavan ajan tai palvelussuhteen pituuden perusteella. Vuosiloman määrä määräytyy 94 §:n 2 momentissa olevien lomataulukoiden mukaan. Täysien lomanmääräytymiskuukausien mukaan ns. pitkä lomaoikeus (vuosisidonnaiseen palkansaajan oikeuttavaa aikaa vähintään 15 vuotta) on 38 lomapäivää, lyhyempi lomaoikeus 29 päivää (vuosisidonnaiseen palkansaajan oikeuttavaa aikaa vähintään 3 vuotta tai palvelussuhde kestänyt vähintään 1 vuoden) tai 23 lomapäivää.

”Vuosilomasta on pidettävä vuosilomana vähintään 15 vuosilomapäivää. Sen ylittävistä vuosilomapäivien määrästä viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus säästää enintään 10 vuosilomapäivää pidettäväksi seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen säästövapaana. Tämän lisäksi viranhaltija/työntekijä voi säästää enintään 5 vuosilomapäivää, mikäli asiasta sovitaan viranhaltijan/työntekijän ja työnantajan kesken. Viranhaltijan/työntekijän tulee ilmoittaa työnantajalle keväällä vuosilomajärjestyksen vahvistamisen yhteydessä, kuinka monta lomapäivää hän tahtoo säästää.

KirVESTES 2018–2020 97 § 1-2 mom.

Ehdotus vuosilomien ajankohdiksi lomakaudella 2021 on liitteessä 2. Esitellään kokouksessa.

Esitys (pj.)

Seurakuntaneuvosto päättää

1. hyväksyä vuosilomien ajankohdat liitteen 2 mukaisesti ja

2. myöntää kirkkoherralle oikeuden hyväksyä mahdolliset vuosilomien muutokset ja siirrot.

Seurakuntaneuvosto

Päätösehdotus hyväksyttiin.



19 § Ilmoitusasiat

- Kuopion hiippakunnan tuomikapituli on 4.3.2021 (§13) kokouksessaan totesi pastori Marita Tiilin irtisanoutumisen Joensuun seurakunnan III seurakuntapastorin virasta 31.3.2021 lähtien ja antanut pastori Marita Tiilille viranhoitomääräyksen Pyhäselän seurakunnan I seurakuntapastorin virkaan 1.4.2021 alkaen toistaiseksi.
- Kirkkohallituksen yleiskirja nro 9/2021, 16.3.2021. Kirkkolain väliaikainen määräys sähköisten kokousten järjestämisestä.

20 § Muut asiat

- Vuoden 2020 taloustoteuma
- Keskustelua Reijolan seurakuntatalosta ja mahdollisen leikkikentän rakentaminen seurakunnan tontille
- Helatorstaina 13.5. klo 10 Pyhäselän kirkossa Heidi Salon ja Marita Tiilin tehtävään siunaaminen.



21 § Seurakuntaneuvoston puheenjohtajan / Kirkkoherran tekemät päätökset

Seurakuntaneuvoston ohjesäännön 3 luvun 11 §:n mukaan kirkkoherran 9 §:n 1 momentin a–e-kohtien nojalla tekemät päätökset annetaan seurakuntaneuvostolle tiedoksi, ei kuitenkaan päätöksiä alle 30 vuorokauden sairauslomista. Seurakuntaneuvosto voi kirkkoherran viranhaltijapäätöksen tiedoksi saatuaan kumota päätöksen, muuttaa sitä tai palauttaa asian uudelleen käsiteltäväksi.

Seurakuntaneuvoston puheenjohtaja, kirkkoherra on seurakuntaneuvoston ohjesäännön 3 luvun 9 §:ään perustuen tehnyt seuraavat päätökset, jotka ovat nähtävänä kokouksessa:

- 2/2021
- 3/2021

Esitys (pj.)

Seurakuntaneuvosto merkitsee kirkkoherran päätökset tiedoksi.

Seurakuntaneuvosto

Merkitsi tiedoksi saaduksi.



22 § Kokouksen päätös

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitettiin pöytäkirjaan. Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 17.05.

KOKOUKSEN PUOLESTA

Puheenjohtaja VILLE OJALA
Ville Ojala

Pöytäkirjanpitäjä HENNA SAVELA
Henna Savela

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty Joensuussa 20.4.2020

MARI KÄRKI-PUUSTINEN

RAIJA MAKKONEN

Mari Kärki-Puustinen

Raija Makkonen

Pöytäkirja on ollut nähtävänä Pyhäselän seurakunnantoimistossa, Hammaslahdentie 76, ajalla 21.4.2021–24.5.2021 toimiston aukioloaikoina, mistä on kuulutettu Pyhäselän seurakunnan ilmoitustaululla ajalla 20.4.2021–24.5.2021.

Joensuussa 25.5.2021

Henna Savela
seurakuntasihtööri



Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Pyhäselän seurakunta Seurakuntaneuvosto

Kokouspäivämäärä 20.4.2021 ja valitusosoituksen antamista koskeva pöytäkirjan pykälänumerot 13-22.

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §: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 13-18, 20-22.

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät 19

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

- Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
- Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
- Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
- Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).
- Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

**Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:****Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot**

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §: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 tarkoitetut sosiaali- ja terveyspalvelut);

300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut 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:

Pyhäselän seurakunnan seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Hammaslahdentie 76

Postiosoite: 82200 Hammaslahti

Sähköposti: pyhaselan.seurakunta@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 asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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



Pyhäselän seurakunta
Seurakuntaneuvosto

20.4.2021

millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

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

Hankintayksikkö: Joensuun seurakunnan seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Kirkkokatu 28, 80100 Joensuu

Postiosoite: PL 10, 80101 Joensuu

Sähköposti: joensuun.seurakunta@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 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 lähettämisspäivää, 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. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

4 VALITUSOSOITUS

Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi



Pyhäselän seurakunta
Seurakuntaneuvosto

20.4.2021

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Kirkollisvalitus alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, 70100 Kuopio

Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio

Sähköposti: kuopio.tuomiokapituli@evl.fi

Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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-ohjeissa 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 tarkoitettujen 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**

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.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. 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 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.