

Aika Tiistai 19.1.2021 klo 16:10 – 16.35
Paikka Seurakuntakoti, 95700 Pello

Kutsutut

L = Läsnä, P = Poissa

Kirkkoneuvoston varsinaiset jäsenet

Riittaleena Tuomi vt. kirkkoherra, puheenjohtaja	L
Kalervo Vanha, varapuheenjohtaja	L
Lahja Aska	L
Paavo Eero	P
Erkki Kitkiöjoki	L
Marjatta Rundgren	L
Leila Senbom	P
Marja Huusko, varajäsen	L

Muut

Pekka Salminen, kirkkovaltuuston puheenjohtaja	L
Anne Ikonen, kirkkovaltuuston varapj.	L
Pirta Melaluoto, Ylitornion srk talouspäällikkö	P

Allekirjoitukset

Riittaleena Tuomi
puheenjohtaja

pöytäkirjanpitäjä

Asialista

Kokouksessa käsiteltävät pykälät

sivu

1 § / KN 19.1.2021	KOKOUKSEN JÄRJESTÄYTYMINEN	2
2 § / KN 19.1.2021	KIRKKOVALTUUSTON ASIOIDEN TÄYTÄNTÖÖNPANO	3
3 § / KN 19.1.2021	KIRKKONEUVOSTON KOKOONPANO 2021-2022	4
4 § / KN 19.1.2021	TYÖAIKA-AUTONOMIAN KÄYTTÖÖNOTTAMINEN JA RAAMIT	5
5 § / KN 19.1.2021	JUMALANPALVELUSSUUNNITELMA	6
6 § / KN 19.1.2021	KOLEHTISUUNNITELMA	7
7 § / KN 19.1.2021	MUUT KIRKKONEUVOSTON ESILLE TUOMAT ASIAT	8
8 § / KN 19.1.2021	SEURAAVAT KOKOUKSET	8
9 § / KN 19.1.2021	TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT	8
10 § / KN 19.1.2021	OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUKSEN ANTAMINEN	8
11 § / KN 19.1.2021	KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN	8

Pöytäkirjan tarkastus

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua vastaavaksi

Pellossa 19.1.2021

Marja Huusko

Erkki Kitkiöjoki

Pöytäkirjan nähtävänä pitäminen

Pöytäkirja on julkisesti nähtävänä Pellon seurakunnan kotisivuilla ja kirkkoherranvirastolla 14 vuorokautta kokouksen seuraavasta päivästä lukien.

Pöytäkirjan nähtävillä olosta on ilmoitus kirkkoherranviraston ilmoitustaululla.

1 § / KN 19.1.2021

KOKOUKSEN JÄRJESTÄYTYMINEN

KOKOUKSEN AVAUS

Kokous aloitetaan puheenjohtajan pitämällä hartaudella.

LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Kokouskutsu on lähetetty sähköpostitse 12.1.2021 kirkkoneuvoston jäsenelle, kutsu-
tuille sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Esityslista on julkaistu kutsussa mainitulla tavalla Pellon seurakunnan kotisivuilla vä-
hintään 5 vuorokautta ennen kokousta.

Kirkkoneuvoston päätös

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kirkkoneuvoston puheenjohtaja on laatinut käsiteltävistä asioista asialistan, joka toimii
kokouksen esityslistana, ellei kirkkoneuvosto toisin päättä.

Kirkkoneuvoston päätös

Asialista toimii kokouksen esityslistana.

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALITSEMINEN

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai jos kokous niin päät-
tää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Kirkkoneuvoston päätös

Kirkkoneuvosto valitsi pöytäkirjan tarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi

Marja Huusko

Erkki Kitkiöjoki

2 § / KN 19.1.2021

KIRKKOVALTUUSTON ASIOIDEN TÄYTÄNTÖÖNPANO

Kirkkovaltuuston kokous pidettiin 14.12.2020. Mikäli päätöksistä ei ole tehty oikaisuvaatimuksia eikä asioista ole valitettu määräaikaan mennessä, voidaan päätökset toimeenpanna ja todeta lainvoimaisiksi.

Kirkkovaltuustossa käsitellyt asiat:

Asialista

Kokouksessa käsiteltävät pykälät

21 § / KV 14.12.2020	KOKOUKSEN JÄRJESTÄYTYMINEN	2
22 § / KN 14.12.2020	SEURAKUNNAN TALOUSARVIO JA TOIMINTASUUNNITELMA VUODELLE 2021 SEKÄ TALOUSSUUNNITELMA VUOSILLE 2022–2023 JA HAUTAINHOITORAHASTON TALOUSARVIO 2021 JA TALOUSSUUNNITELMAT 2022 - 2023	4
23 § / KN 14.12.2020	HAUTAOIKEUSAIKA ARKKUHAUTAUKSESSA	6
24 § / KN 14.12.2020	HAUTAOIKEUSAIKA UURNAHAUTAUKSESSA	7
25 § / KN 14.12.2020	TURTOLAN VANHAN HAUTAUSMAAN KÄYTTÄMINEN	8
26 § / KV 14.12.2020	TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT	9
27 § / KV 14.12.2020	OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUKSET	9
28 § / KV 14.12.2020	KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN	9

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto toteaa valtuuston kokouksen 14.12.2020 päätökset lainvoimaisiksi ja täytäntöönpanokelpoisiksi.

Kirkkoneuvosto panee päätökset täytäntöön.

Kirkkoneuvoston päätös

Esitys hyväksyttiin

3 § / KN 19.1.2021

KIRKKONEUVOSTON KOKOONPANO 2021-2022

Kirkkolaissa 10:2. määritellään, että kirkkoneuvoston puheenjohtaja on kirkkoherra ja muina jäseninä varapuheenjohtaja sekä, sen mukaan kuin ohjesäännössä määrätään. Kirkkoneuvoston ohjesäännössä on kirjattu, että kirkkoneuvoston kokoonpanossa on varapuheenjohtajan lisäksi 5 muuta jäsentä.

KL 10:2,1 2 § Kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja ja jäsenet

"Kirkkoneuvoston jäsenten vaali toimitetaan kirkkovaltuustossa siten, että ensiksi valitaan kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja ja sitten muut jäsenet."

KL 10:2, 2-3 3 § Varajäsenet kirkkoneuvoston jäsenille

"Kun edellä 2 §:ssä mainitut vaalit on toimitettu, on eri vaalilla valittava jäsenille henkilökohtaiset varajäsenet."

Ote KL 25:10a. Naisten ja miesten edustus toimielimessä.

"Kirkollisissa toimielimissä lukuun ottamatta ...kirkkovaltuustoa, tulee olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia, jollei erityisistä syistä muuta johdu."

"Kiintiöperiaate koskee erikseen varsinaisia jäseniä ja varajäseniä eli kiintiön on toteuttava sekä varsinaisten että varajäsenten kohdalla. Varsinaisen jäsenen ja hänen henkilökohtaisen varajäsenensä ei kuitenkaan tarvitse olla samaa sukupuolta (Harjula - Prättilä 2004, s. 211).

3. Säännöksen 40 prosentin vähimmäisvaatimuksesta ei voida poiketa pyöristämällä alaspäin, jollei erityisestä syystä muuta johdu."

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se suorittaa kirkkoneuvoston 2021 – 2022 jäsenten ja varajäsenten vaalin sekä varapuheenjohtajan nimeämisen.

Kirkkoneuvoston päätös

Esitys hyväksyttiin

4 § / KN 19.1.2021

TYÖAIKA-AUTONOMIAN KÄYTTÖÖNOTTAMINEN JA RAAMIT

Seurakunnassa on otettu käyttöön keväällä 2020 Katrinan sähköinen työaikasunnittelu ja -seuranta. Työaikaseurannan piirissä on tällä hetkellä 4 työntekijää. Sähköinen työvuorosunnittelu ja -seuranta mahdollistavat työaika-autonomian hallitun käyttöönottamisen. Työaika-autonomia sujuvoittaa työntekijän työn ja vapaa-ajan yhteensovittamista ja on näin erinomainen työhyvinvoinnin toimintamalli. Työaika-autonomiassa ensisijaisena vaateena on työnantajan tarpeiden ja toiveiden huomioiminen.

Käytännössä työaika-autonomiaa on jo "harrastettu", mutta ilman työnantajan näkökulmaa. Talouspäällikkö on palkka-asiantuntijana laatinut työaika-autonomiaan säännöt ja raja-arvot. Raja-arvojen laadinnassa on huomioituna kirkkoneuvoston aikaisempi päätös työaikasaldoista +- 40 tuntia, KirVesTes ja työlainsäädäntöä. Työaika-autonomien raameja ja ohjeita voidaan tarkastaa työsuojeluvaltuutetun, -päällikön ja esimiehen yhteisellä sopimuksella

Liite Työaika-autonomian raamit ja ohjeet

Valmistelija Pirta Melaluoto

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto vahvistaa työaika-autonomian raamiksi ja ohjeeksi liitteenä olevan työaika-autonomia raamit ja ohjeet ja näiden ohjeiden tarkistamisprosessin.

Kirkkoneuvoston päätös

Esitys hyväksyttiin.

5 § / KN 19.1.2021

JUMALANPALVELUSSUUNNITELMA

Päiväjumalanpalvelus pidetään seurakunnan kirkossa sunnuntaisin ja kirkollisina juhlapäivinä. Jos kirkkoja on useita, kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto päättää, missä kirkossa tai kirkoissa jumalanpalvelus kulloinkin pidetään. Jumalanpalvelus voidaan pitää myös muualla kuin kirkoissa. (KJ 2:2)

Liite Jumalanpalvelusuunnitelma

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteenä olevan jumalanpalvelus- ja kausisuunnitelman ajalle 1.1. – 31.5.2021.

Kirkkoneuvoston päätös

Esitys hyväksyttiin

6 § / KN 19.1.2021

KOLEHTISUUNNITELMA

Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista. (KJ 2:8) Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi) Suunnitelman tulee sisältää kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin päättämät kolehdit.

Liite Kolehtisuunnitelma

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto vahvistaa liitteenä olevan kolehtisuunnitelman ajalle 1.1. – 31.5.2021.

Kirkkoneuvoston päätös

Esitys hyväksyttiin

7 § / KN 19.1.2021

MUUT KIRKKONEUVOSTON ESILLE TUOMAT ASIAT

Kokoukseen tuodut muut esille tulevat asiat kirjataan ja otetaan tarvittaessa virkamiesvalmisteluun.

8 § / KN 19.1.2021

SEURAAVAT KOKOUKSET

9 § / KN 19.1.2021

TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT

Kirkkoherran päätökset:

Muut tiedoksi annettavat:

10 § / KN 19.1.2021

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUKSEN ANTAMINEN

Puheenjohtaja antaa kokouksen osalta KL:n 24 luvun 10 §:n mukaisen oikaisuvaatimusohjeen ja valitusosoituksen.

Liite Oikaisuvaatimusohje ja valitusosoitus

11 § / KN 19.1.2021

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 16.35, jonka jälkeen pidettiin loppuhartaus.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pellon seurakunta

Kirkkoneuvosto

19.1.2021 § 10

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 hankintamennettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 1, 2, 3, 7, 8, 9, 10, 11

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: 4, 5, 6

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alisteetaan 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 kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot 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 terveystoimet);
- 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:

Käyntiosoite: Lapintie 3

Postiosoite: Lapintie 3, 95700 Pello

Sähköposti: pello@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 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.

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: Pellon seurakunta, kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Lapintie 3

Postiosoite: Lapintie 3, 95700 Pello

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. 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

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3 krs, 90100 Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

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

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Kirkollisvalitus alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Oulun hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Hallituskatu 3

Postiosoite: PL 85, 90101 Oulu

Sähköposti: oulu.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 lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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 ajankohdana 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 osoitteesen 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 tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

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 käytävissä 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.