

## KIRKKOVALTUUSTO

## PÖYTÄKIRJA 3/2023

**Aika** 16.8.2023 klo 18.06 – 18.40

**Paikka** Pellon seurakuntakoti

L= Läsnä, T= Teams (paikalla), poissaolevat yliviivataan

Kirkkovaltuuston varsinaiset jäsenet

Susanna	Eeronheimo	L
Pertti	Gammelín	L
Lauri	Hietanen	L
Marja-Kristiina	Huusko	L
Anne	Ikonen	L
Kaisu	Laitamaa	L
<del>Esa</del>	<del>Mäki</del>	
Juha	Mänty	L
Mauri	Mäntynenä	L
Tiina	Paakki	L
Heidi	Rannisto – Jolma	L
Pekka	Salminen	L
Leila	Senbom	L
Kai	Ylikotila	L
Kalervo	Vanha	L
Olavi	Maansaari	L

Muut kutsutut

Riittaleena Tuomi, kirkkoherra, kirkkoneuvoston puheenjohtaja L

Pirta Melaluoto, Ylitornion srk talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä L

Allekirjoitukset

Pekka Salminen, puheenjohtaja

Pirta Melaluoto, pöytäkirjanpitäjä

## Asialista

### Kokouksessa käsiteltävät asiat

28 § / KV 3, 16.8.2023	KOKOUKSEN AVAUS .....	2
29 § / KV 3, 16.8.2023	LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN.....	3
30 § / KV 3, 16.8.2023	TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN .....	4
31 § / KV 3, 16.8.2023	PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALITSEMINEN .....	4
32 § / KV 3, 16.8.2023	KIRKKOHERRAN VIRANTÄYTTÖ .....	5
33 § / KV 3, 16.8.2023	TIEDOKSIANNETTAVAT ASIAT .....	8
34 § / KV 3, 16.8.2023	MUUT ASIAT .....	8
35 § / KV 3, 16.8.2023	VALITUSOSOITUKSEN ANTAMINEN .....	8
36 § / KV 3, 16.8.2023	KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN.....	8

## Pöytäkirjan tarkastus

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua vastaavaksi.

Pöytäkirja on allekirjoitettu sähköisesti

Kai Ylikotila

Tiina Paakki

Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjantarkastaja

## Pöytäkirjan nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla julkaistulla kuulutuksella. Kuulutus on nähtävänä 8.8. -17.9.2023 virastossa. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi kuulutuksen mukaisesti 17.8.2023 lukien virastolla ja Pellonseura kunta.fi verkkosivuilla.

Riittaleena Tuomi, kirkkoherra

## KOKOUKSEN JÄRJESTÄYTYMINEN

28 § / KV 3, 16.8.2023

### KOKOUKSEN AVAUS

Kirkkovaltuuston työjärjestyksen 3 §:n mukaan kokouksen alussa hartaus.

Kirkkovaltuuston puheenjohtaja avasi kokouksen ja kirkkoherra piti hartauden.

Kirkkovaltuuston työjärjestyksen 3§: kokouksen alussa pidetään alkuhartaus, jonka jälkeen toimitetaan nimenhuuto. Kun nimenhuuto on toimitettu, valtuuston on todettava, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Kirkkovaltuuston työjärjestyksen 2 §: varajäsen ryhtyy toimimaan estyneen tilalla sen jälkeen, kun kirkkovaltuusto on hyväksynyt esteen.

Kirkkolain 7 luvun 4 §: seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

KJ 8:5,1-2: kutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja kokouksen avaa iältään vanhin valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu.

KJ 8:5: Kutsu asialuetteloinen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta sekä pidettävä seurakunnan ilmoitustaululla viikon ajan ennen kokousta.

KN 25.3. 2019, 42 §: Kokouskutsut lähetetään kutsutuille asialistoinen sähköpostitse. Erikseen pyydettyäessä aineisto toimitetaan kutsutulle myös paperitulosteena. Kokousmateriaali on luettavissa Pellon seurakunnan verkkosivuilla ja kutsu kokoukseen lähetetään sähköpostitse.

Kokouksen ajasta ja paikasta on lähetetty sähköpostilla 7.8.2023 kullekin kirkkovaltuuston jäsenelle kirjallinen kutsu kokoukseen, asialuettelo, linkki esityslistalle pellonseurakunta.fi sivulle ja ne ovat seurakunnan ilmoitustaululla 8.8. – 17.9.2023 välisen ajan.

Sähköiset kokoukset mahdollistava laki kirkkolain muuttamisesta (200/2021) on vahvistettu ja on tullut voimaan 15.3.2021.

KJ 7:3,1: Milloin seurakuntavaaleilla valitun toimielimen jäsen on tilapäisesti estynyt saapumasta kokoukseen, hänen on viivytyksettä ilmoitettava siitä toimielimen puheenjohtajalle. Saatuaan jäseneltä tai muuten luotettavan tiedon esteestä, puheenjohtajan tulee kutsua varajäsen hänen sijaansa. Kun valtuutetulla on tilapäinen este, hänen varajäsenelleen on viipymättä lähetettävä kutsu kokoukseen. Kutsu on toimitettava, mikäli mahdollista, kirjallisesti. Sen jälkeen, kun valtuusto on hyväksynyt esteen, varajäsen ryhtyy toimimaan estyneen tilalla.

KJ 7:3,3: Milloin sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai sanotun asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

Kun valtuutetulla on tilapäinen este, hänen varajäsenelleen on viipymättä lähetettävä kutsu kokoukseen. Kutsu on toimitettava, mikäli mahdollista, kirjallisesti. Sen jälkeen, kun valtuusto on hyväksynyt esteen, varajäsen ryhtyy toimimaan estyneen tilalla.

### **Päätösesitys**

Kirkkovaltuusto toteaa läsnäolijat, valtuutettujen esteilmoitukset ja kokouskutsut ja kuulutukset.

Puheenjohtaja toteaa, kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi

### **Kirkkovaltuuston päätös**

Kirkkovaltuusto toteaa Esa Mäen ilmoittaneen esteestä ja paikalle on kutsuttu ensimmäinen varajäsen Olavi Maansaari.

Kirkkovaltuusto totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

### 30 § / KV 3, 16.8.2023

### TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

*Kirkkovaltuuston työjärjestys 9 §:* Asiat otetaan esityslistalle puheenjohtajan määräämään järjestykseen ja käsitellään, jollei valtuusto toisin päättä, esityslistan mukaisessa järjestyksessä. Asioiden käsittelyn pohjana on kirkkoneuvoston ehdotus.

Esityslistan 5 § poistetaan käsittelystä ja vapautukset kirkkovaltuuston kokouksesta käsitellään 2 § yhteydessä.

#### Päätösesitys

Kirkkovaltuusto hyväksyy työjärjestyksen.

#### Kirkkovaltuuston päätös

Kirkkovaltuusto hyväksyi työjärjestyksen

### 31 § / KV 3, 16.8.2023

### PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALITSEMINEN

*Kirkkovaltuuston työjärjestys 4 §:* kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjan tarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Valtuusto voi erikseen päättää, että pöytäkirja tai sen osa tarkastetaan heti.

Jos pöytäkirjantarkastajien suorittamassa tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, valtuusto tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

Pöytäkirjan tarkastus suoritetaan kokouksen jälkeen. Valitut pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina.

#### Päätösesitys

Kirkkovaltuusto valitsee pöytäkirjantarkastajat ja ääntenlaskijat.

Pöytäkirja tarkistetaan ja allekirjoitetaan sähköisesti.

#### Kirkkovaltuuston päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin Kai Ylikotila ja Tiina Paakki

## VARSINAISET ASIAT

32 § / KV 3, 16.8.2023

## KIRKKOHERRAN VIRANTÄYTTÖ

73 § / KN 6, 16.8.2023

Pellon seurakunnan kirkkoherran virka on avoinna kirkkoherra Riittaleena Tuomen irtisanouduksena tehtävästä 1.11.2023 alkaen.

Tuomiokapituli on toimittanut lausuntopyyntönsä Pellon seurakunnan kirkkovaltuustolle kirkkoherran virantäyttöprosessin käynnistämiseksi.

Kirkkojärjestys (6:14 §) ohjaa kirkkoherran viran haettavaksi julistamista näin:

*Kun kirkkoherran tai kappalaisen virka on tullut avoimeksi, tuomiokapitulin on julistettava virka haettavaksi vähintään 14 päivän hakuajalla julkaisemalla hakuilmoitus asianmukaisella tavalla.*

*Tuomiokapituli voi päättää enintään yhden vuoden ajaksi kerrallaan, ettei kirkkoherran tai kappalaisen virkaa julisteta haettavaksi, jos:*

- 1) on vireillä hanke seurakunnan liittämiseksi toiseen seurakuntaan;*
- 2) tuomiokapituli katsoo seurakuntaa koskevien järjestelyjen voivan aiheuttaa sen, että virka tulee tarpeettomaksi;*
- 3) siihen on muu erityinen syy.*

### **Vaalitapa**

Kirkkolain 23 luvun § 11 ohjeistaa kirkkoherran vaalitivasta seuraavasti:

*”Seurakunnan kirkkoherran valitsevat seurakunnan tässä vaalissa äänioikeutetut jäsenet (kirkkoherran välitön vaali).*

*Tuomiokapituli voi kirkkovaltuuston tai seurakuntaneuvoston pyynnöstä päättää, että kirkkoherra valitaan vaalilla, jonka toimittaa kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto (kirkkoherran välillinen vaali).*

---

*Päätös välillisen vaalin toimittamisesta tulee tehdä ennen viran haettavaksi julistamista.”*

Seurakunnalla on siis lain mukaan mahdollisuus harkita vaalin järjestämistä välillisenä. 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 vaaleissa. Lopullisen päätöksen vaalitivasta tekee tuomiokapituli.

Mikäli seurakunta pyytää välillisen vaalitivavan käyttämistä, pyynnön perustelut on syytä kirjata tuomiokapitulin tiedoksi asian käsittelyn yhteydessä.

### **Kirkkoherran viran erityiset tarpeet**

Ennen viran haettavaksi julistamista on tarpeen selvittää ne kriteerit, joiden perusteella hakijoiden taitoa ja kykyä arvioidaan suhteessa avoimeen virkaan. Peruslähtökohtana ovat kirkkojärjestyksessä määritellyt kirkkoherran viran tehtävät. *Lisäksi* voidaan ottaa huomioon seurakunnan toimintaympäristöstä nousevat tarpeet, seurakunnan koko ja seurakunnan muut olosuhteet. Seurakunnan esittämät näkökohdat voivat olla osa niitä seikkoja, joihin tuomiokapituli perustaa näkemyksensä kirkkoherran viran erityisistä tarpeista.

Kirkkojärjestyksen 6 luvun § 13 määrittelee kirkkoherran viran tehtävät seuraavasti:

*”Kirkkoherran tehtävänä on johtaa kirkkolain 4 luvun mukaista seurakunnan toimintaa. Kirkkoherra on vastuussa jumalanpalveluksen, pyhien sakramenttien, kirkollisten toimitusten*

*ja sananjulistuksen oikeasta hoitamisesta sekä yksityisen sielunhoidon harjoittamisesta. Kirkkoherran tulee myös valvoa, että seurakunnan muuta toimintaa kuten kristillistä kasvatusta ja opetusta, diakoniaa sekä evankelioimis- ja lähetystyötä harjoitetaan kirkon tunnustuksen ja tehtävän mukaisesti.*

*Kirkkoherra vastaa kirkkoherranviraston toiminnasta ja seurakunnan arkistosta.*

*Kirkkoherra on seurakunnan jumalanpalveluksissa, kirkollisissa toimituksissa ja muussa hengellisessä työssä sekä kirkkoherranvirastossa toimivien viranhaltijoiden ja työntekijöiden ylin esimies. Kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto voi päättää, että kirkkoherran alainen viranhaltija tai työntekijä toimii päätöksessä mainittujen kirkkoherran alaisten muiden viranhaltijoiden tai työntekijöiden esimiehenä.*

*Kirkkoneuvoston puheenjohtajana kirkkoherra valvoo kirkkoneuvoston päätösten noudattamista ja laillisuutta seurakunnan hallinnossa ja taloudenhoidossa.”*

### **Kirkkovaltuuston toimenpiteet**

Lainsäädännön sekä ohjeistuksen perusteella tuomiokapituli pyytää Pellon seurakunnan kirkkovaltuustoa

**a.** ilmoittamaan, pyytääkö se välillisen vaalitavan käyttämistä mahdollisessa virantäyttöprosessissa, sekä

**b.** ilmoittamaan mahdollista viran haettavaksi julistamista varten Pellon seurakunnan kirkkoherran viran erityiset tarpeet tai ilmoittamaan tuomiokapitulille, ettei erityisiä tarpeita ole.

Tuomiokapituli julistaa kirkkoherran viran haettavaksi seuraavassa mahdollisessa kokouksessaan saatuaan kirkkovaltuuston lausunnon.

Liitteet                      Lausuntopyyntö / Kirkkoherran virantäyttöprosessin käynnistäminen

### **Lapsiasianvaikutus**

Asialla ei ole merkittävää lapsiasianvaikutusta.

### **Kirkkoherran esitys**

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se

**a.** pyytää välillisen vaalitavan käyttämistä kirkkoherran virantäyttöprosessissa seuraavin perustein:

Yhteistyö lähiseurakuntien kanssa on aloitettu hallinnollisesti 2019 vuonna ja sitä on laajennettu vuonna 2020 ja 2023. Nykytilanteessa sekä lähivuosien aikana kirkkoherran työssä painottuu hallinto- ja henkilöstöhallinto osaaminen ja muutostohtaminen. Välillisessä vaalissa on paremmin mahdollisuus tarkastella näiltä osin hakijoiden ominaisuuksia ja soveltuvuutta.

**b.** ilmoittaa viran haettavaksi julistamista varten Pellon seurakunnan kirkkoherran viran erityiset tarpeet seuraavasti:

Ylitornion, Pellon ja Kolarin seurakunnat ovat puoltaneet seurakuntayhtymäselvityksen käynnistämistä mainittujen seurakuntien kesken. Kirkkoherran työparina ei nykytilanteessakaan toimi omaa talouspäällikköä, mutta sen sijaan kiinteistö- ja hautaus-toimen päällikkö (1.8.2023 alkaen). Näin ollen Kirkkoherran virkaan valittavalla henkilöllä tulee olla

- vahvaa henkilöstöjohtamisen ja hallinnon osaamista, hyvä ymmärrys taloudesta sekä kyky hallita laajoja kokonaisuuksia.

- kyky johtaa seurakuntaa muutoksen keskellä

- halu rakentaa yhteistyötä naapuriseurakuntien kanssa.

**Kirkkoneuvoston päätös**

Esitys hyväksyttiin

**Kirkkovaltuuston päätös**

Esitys hyväksyttiin

**33 § / KV 3, 16.8.2023**

**TIEDOKSIANNETTAVAT ASIAT**

20.8.2023 on jumalanpalveluksen jälkeen kirkkokahvit

29.8.2023 on seurakuntailta, jossa Riittaleena Tuomi on mukana

**Päätösesitys**

Kirkkovaltuusto merkitsee asiat tiedoksi.

**Kirkkovaltuuston päätös**

**34 § / KV 3, 16.8.2023**

**MUUT ASIAT**

**35 § / KV 3, 16.8.2023**

**VALITUSOSOITUKSEN ANTAMINEN**

Valitusosoitusten antamisen tiedot ovat pöytäkirjan liitteenä.

**36 § / KV 3, 16.8.2023**

**KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.40

Pöytäkirjat allekirjoitetaan sähköisesti ja arkistoidaan seurakunnan Triplan/Pii-ronki-järjestelmään.



## VALITUSOSOITUS

**Pellon seurakunta**

**Kirkkovaltuusto**

16.8.2023 § 35

### 1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

#### **Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot**

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

**Pöytäkirjan pykälät: 28,29,30,31,32,33,34,35,36**

#### **Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot**

1. Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
2. 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 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 terveystyöpalvelut);
  - 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja – 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).
3. Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

## Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

### 2 HANKINTAOIKAISU

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

Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

**Hankintayksikkö:** Pellon seurakunta

Käyntiosoite: Lapintie 3, Pello

Postiosoite: Lapintie 3, 95700 Pello

Sähköposti: pello@evl.fi

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

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

#### Valitusviranomaisen ja valitusaika

##### a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

##### Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

##### Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Torikatu 34–40, 90100 Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

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

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

##### Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

##### Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

##### Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana ajankohtana tai erilliseen tiedoksi-saantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asi-anosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näy-tetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhä-päivä, 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.

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 oikaisu- ja valituskäytännössä.

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.

## **Markkinaoikeuden yhteystiedot**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki 5**

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>

## 4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN 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
- vaatimuksen 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 päätöksen 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, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

## Oikeudenkäyntimaksu

[Tuomioistuinmaksulain](#) (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona 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.**