

KOKOUSAIKA
KOKOUSPAIKKA

Tiistai 8.4.2025 klo 16.30.
Isopappila

LÄSNÄOLLEET JÄSENET:

Pitkänen Jorma	puheenjohtaja, kirkkoherra
Hakala Pekka	jäsen, varapj
Järvenpää Jaana, estynyt, varalla Eeva Mäki- nen	jäsen
Korhonen Kirsti, estynyt	jäsen
Luumi Päivi	jäsen
Mäkipää Eelis	jäsen
Mäensivu Raija	jäsen
Nordfors Hannele	jäsen
Norokorpi Eero	jäsen

MUUT:

Uusitalo Heikki	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Immonen Anna-Kaisa	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Nikolaev Pirita, ympäristövastaava	
Messi Suvituuli, lähetystyö	
Järvinen Pirjo, aikuistyö	

Käsiteltävät asiat: § 49 - 62

ALLEKIRJOITUKSET:

Pitkänen Jorma Puheenjohtaja	Puuska Karolina Sihteeri
---------------------------------	-----------------------------

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS: Pöytäkirja on tarkastettu Hämeenkyrössä

_____/____2025

_____/____2025

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO:

Pöytäkirja on yleisesti nähtävillä kirkkoherranvirastossa 9.4.2025-22.4.2025

Todistaa: _____ Ilmoitustaulun hoitaja

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:

KOKOUSKUTSU

AIKA: Tiistai 8.4.2025 Klo 16.30.

PAIKKA: Isopappila

KÄSITELTÄVÄT ASIAT:

49 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN
TOTEAMINEN

50 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJAT

51 § TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

52 § TARKASTETUN PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

53 § EDELLISEN KIRKKONEUVOSTON KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN
LÄPIKÄYMINEN

54 § EDELLISEN KIRKKOVALTUUSTON KOKOUKSEN LAILLISUUSVALVONTA

55 § YMPÄRISTÖDIPLOMI

56 § HENKILÖSTÖSTRATEGINEN TYÖSKENTELY: AIKUIS- JA LÄHETYSTYÖ

57 § SEURAKUNNAN VISUAALINEN ILME

58 § KIRKON REMONTIN EDISTYMISEN SEURANTA

59 § VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

60 § MUUT ASIAT

61 § TIEDOKSI

62 § OIKAISUVAATIMUSOHJE, VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Pitkänen Jorma kirkkoherra, kirkkoneuvoston puheenjohtaja

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:

49 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

KJ 9:1 §: Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla.

Kn 10 §/99: Kokouskutsu on toimitettava jäsenille viimeistään kolme (3) päivää ennen kokousta.

KL 7:4 §: Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

PÄÄTÖSESITYS:

Todetaan kokous laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

PÄÄTÖS:

Eesityksen mukaisesti

50 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJAT

Kn ohjesääntö 6 §: Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

PÄÄTÖSESITYS:

Valitaan Luumi Päivi ja Mäkipää Eelis pöytäkirjantarkastajiksi, jotka toimivat myös äänenlaskijoina.

PÄÄTÖS:

Eesityksen mukaisesti

51 § TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

PÄÄTÖSESITYS:

Esityslista päätösehdotuksineen hyväksytään työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS:

Eesityksen mukaisesti

52 § TARKASTETUN PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

PÄÄTÖSESITYS:

Tämän kokouksen tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävillä 14 päivää ajalla kirkkoheranvirastossa 9.4.2025-22.4.2025. Ilmoitus nähtävillä olosta on seurakunnan ilmoitustaululla.

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:

PÄÄTÖS:

Esityksen mukaisesti

53 § EDELLISEN KIRKKONEUVOSTON KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN LÄPIKÄYMINEN

PÄÄTÖSESITYS:

Kirkkoneuvosto käy läpi edellisen kirkkoneuvoston kokouksen 18.2.2025 pöytäkirjan (Liite 1.).

PÄÄTÖS:

Esityksen mukaisesti

54 § EDELLISEN KIRKKOVALTUUSTON KOKOUKSEN LAILLISUUSVALVONTA

PÄÄTÖSESITYS:

Kirkkoneuvosto varmistaa kirkkovaltuuston edellisessä kokouksessa 18.3.2025 tekemien päätösten laillisuuden ja täytäntöönpanokelpoisuuden. (Liite 2.).

PÄÄTÖS:

Esityksen mukaisesti

Kokous keskeytettiin tässä kohdin ja pidettiin alustukset pykälien 55. ja 56. osalta, jonka jälkeen kokousta jatkettiin. Pirita Nikolaev alusti pykälää 55. ja Suvituuli Messi ja Pirjo Järvinen alustivat pykälää 56.

55 § YMPÄRISTÖDIPLOMI

ESITTELIJÄ: Kirkkoherra

Suomen ev.lut. seurakuntien tulee toteuttaa ympäristödiplomi kuluvan vuoden aikana. Hämeenkyrön seurakunta on palkannut palkkiotoimiseksi ympäristövastaavaksi Pirita Nikolaevin, jonka johdolla diplomi pyritään saamaan valmiiksi tämän kevään aikana.

Ympäristövastaava on tehnyt seurakunnassa ympäristökatselmuksen, jossa on täytetty laaja katselmustaulukko eri työalojen avustuksella.

Katselmuksen perusteella on laadittu viiden vuoden ympäristöohjelma sekä erillinen ympäristökasvatussuunnitelma. Seurakunnan henkilökunta on saanut kommentoida ja ehdottaa muutoksia dokumentteihin ennen kirkkoneuvostolle esittämistä.

Nyt Ympäristöohjelma tulee kirkkoneuvostolle hyväksyttäväksi, ja sen jälkeen pyydämme hiippakunnalta auditointia.

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:

Tässä toteutetaan myös seurakuntamme vision viidettä kohtaa: "TÄNÄÄN JA TULEVAISUUDESSA Kulutamme kohtuudella ja pidämme huolta meille annetusta maailmasta."

Pirita Nikolaev, työnjohtaja Harri Koskinen ja Eelis Mäkipää kuuluvat diplomiprosessin ydinryhmän. Seurakunnan johtotiimi toimii ympäristödiplomityöskentelyn ohjausryhmänä.

Liitteenä ovat ympäristöohjelma (Liite 3.) ja ympäristökasvatussuunnitelma (Liite 4.).

Pirita Nikolaev osallistuu kokouksen alkuun esittelemällä asiaa.

ESITTELIJÄN PÄÄTÖSESITYS:

Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä ympäristöohjelman ja pyytää hiippakunnalta auditointia.

PÄÄTÖS:

Esityksen mukaisesti

56 § HENKILÖSTÖSTRATEGINEN TYÖSKENTELY: AIKUIS- JA LÄHETYSTYÖ

ESITTELIJÄ: Kirkkoherra ja Talouspäällikkö

Seurakunnan taloudellisten resurssien oletetaan vähenevän merkittävästi tulevina vuosina. Siihen tulee varautua hyvissä ajoin pohtimalla kaikessa rauhassa työn painopisteitä. On arvioitava sitä, mistä tarvittaessa luovutaan ensimmäiseksi ja mistä viimeiseksi. On mietittävä myös ennakkoluulottomasti luovia työntekijäratkaisuja, esim. toimenkuvien yhdistämistä uudella tavalla.

Tämän vuoksi seurakunnassa aloitetaan henkilöstösuunnitteluun liittyvä prosessi, joka kestää vuoden 2026 alkuun asti (Liite 5.). Työskentely perustuu 1) työalojen työntekijöiden ja pajojen jäsenten tekemään kirjalliseen arvioon, 2) työntekijöiden kanssa käytävään keskusteluun kirkkoneuvostossa sekä 3) kirkkoneuvoston iltakouluihin, joissa työestetään prosessin eri vaiheissa kuultua ja linjataan alustavasti tulevien vuosien henkilöstöstrategiaa.

Henkilöstösuunnitteluun liittyvä prosessi on samalla työn strategiaan liittyvää työskentelyä, kuuluvathan henkilöstö ja strategia läheisesti yhteen. Se, minkälaisilla henkilöstöresursseilla työtä aiotaan tulevina vuosina tehdä, riippuu siitä, mitä tahdotaan tehdä ja mihin aiotaan panostaa.

Tämä prosessi kytkeytyy myös tulevaisuustyöskentelyyn, joka hiippakunnassa on meneillään. Oman prosessimme aikajänne on kuitenkin suppeampi kuin hiippakunnan vuoteen 2040 ulottuva työskentely. Sinne asti ulottuvan tilanearvion tekeminen on haastavaa, sillä maailman muutos on nopeaa. Siksi tarkastelemme tässä vaiheessa vuosia 2025-2030.

Hämeenkyrön seurakunnan prosessissa tarkastellaan ensimmäisenä lähetystyötä ja aikuistyötä. Liitteenä on työalojen kirjallinen selvitys työalojen näkymistä (Liite 6.).

Lähetystyöstä vastaava diakoniatyöntekijä Suvituuli Messi ja aikuistyöstä osaltaan vastaava diakoniatyöntekijä Pirjo Järvinen osallistuvat kirkkoneuvoston kokouksen alkuun ja esittelevät lähetyksen- ja aikuistyön näkymiä kirjallisen selvityksen pohjalta. Tämän jälkeen käydään työaloja koskeva keskustelu.

ESITTELIJÄN PÄÄTÖSESITYS:

Kirkkoneuvosto päättää merkitä keskustelun tiedoksi

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:

PÄÄTÖS:

Esityksen mukaisesti

57 § SEURAKUNNAN VISUAALINEN ILME

ESITTELIJÄ: Kirkkoherra

Kesällä 2023 käynnistyi kokonaiskirkollinen Kohti yhteistä ilmettä -projekti.

Kirkolliskokous käsitteli projektia kokouksissaan ja hyväksyi 16.4.2024 ilmeen uudistusprojektin ensimmäisen vaiheen, joka sisältää saavutettavan väripaletin, piktogrammi-kokoelman aloituspaketin sekä linjauksen taustakuvioiden käyttämisestä.

Kirkkohallituksen täysistunto hyväksyi 17.9. 2024 Kohti yhteistä ilmettä -projektin toisen vaiheen eli Suomen evankelis-luterilaisen kirkon yhteisen uudistetun logon sekä seurakuntien uuden logomallin.

Kohti yhteistä ilmettä -projektin tavoitteena on tiivistää ja kehittää kokonaiskirkon brändiajattelua sekä sitoa yhteen eri puolilla tehtävää ilme- ja mielikuvatyöskentelyä.

Tavoitteena on myös yhtenäistää kokonaiskirkon ilmettä ja laajentaa graafinen ohjeisto ”design-systeemiksi”, josta ilmeen elementit ovat helposti hyödynnettävissä kaikissa seurakunnissa, ja jota kaikki voivat täydentää yhteisten periaatteiden mukaisesti.

Kokonaiskirkon ilmettä kirkastetaan ja viestinnän äänensävyä tarkennetaan niin, että viestin ytimessä on Kristus ja viestinnän ytimessä on ihminen. Ilme ja äänensävy kuvastavat tämän päivän kirkkoa ja puhuttelevat erityisesti milleniaaleja sekä kirkosta etäämmällä olevia.

ESITTELIJÄN PÄÄTÖSESITYS:

Kirkkoneuvosto päättää, että Hämeenkyrön seurakunta liittyy kirkon yhteiseen visuaaliseen ilmeeseen ja ottaa käyttöön ilmeeseen liittyvät elementit (mm. logo, värit, fontit).

PÄÄTÖS:

Esityksen mukaisesti

58 § KIRKON REMONTIN EDISTYMISEN SEURANTA

ESITTELIJÄ: Talouspäällikkö

Kirkkoneuvostolle annetaan selvitys kirkon remontin työn ja kulujen edistymisestä (Liite 7). Remontti etenee aikataulussa.

ESITTELIJÄN PÄÄTÖSESITYS:

Kirkkoneuvosto päättää merkitä kirkon remontin edistymisen tiedoksi

PÄÄTÖS:

Esityksen mukaisesti

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:

59 § VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

PÄÄTÖSESITYS:

Kirkkoherran ja talouspäällikön viranhaltijapäätökset tuodaan kokoukseen tiedoksi ja tode-
taan, että siirto-oikeutta ei ole käytetty.

Kirkkoherran päätösnumerot: / 2025

Taluspäällikön päätösnumerot: 4 / 2025

PÄÄTÖS:

Esityksen mukaisesti

60 § MUUT ASIAT

- Aluekeskusrekisterin toimintakertomus 2024 (Liite 8.)
- Majakan keittiöremontin suunnittelu etenee

61 § TIEDOKSI

- Vaikuttajaryhmän muistio tiedoksi (Liite 9.)
- Kirkkoherra Jorma Pitkänen ilmoitti, että hän jää eläkkeelle 1.4.2026

Kevään 2025 kokousaikataulu:

Kirkkoneuvosto:

Ti 8.4.2025 klo 16.30. Isopappila

Ti 29.4.2025 klo 16.30. Isopappila

Ti 13.5.2025 Klo 16.30. Isopappila: Kirkkoneuvoston iltakoulu

Kirkkovaltuusto

Ti 20.5.2025 klo 18.00. Isopappila

Lisäksi kirkon remontti voi vaatia ylimääräisiä kokouksia

62 § OIKAISUVAATIMUSOHJE, VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Hämeenkyrön seurakunta

Kirkkoneuvosto

8.4.2025

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: 49-54, 56, 58-62

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä 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.

Liitetään pöytäkirjaan

2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:

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 kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot ilman arvonlisäveroä 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:

Hämeenkyrön seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Yrjö-Koskisen tie 6, 39100 Hämeenkyrö

Postiosoite: Yrjö-Koskisen tie 6, 39100 Hämeenkyrö

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:

Sähköposti: hameenkyron.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 55,57

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaanista tiedoksisantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaanitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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, joulutai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivän 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:

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Sähköposti:

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 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.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

[] hallinto-oikeus

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Sähköposti:

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuumioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:

<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 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 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 hankintaoikaisua koskevassa kohdassa. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:

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 kynnsarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI

Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Puhelinvaihde: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

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

Liitetään pöytäkirjaan

- 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

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:

yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

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.

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 €. 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

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:
