

**Kokousaika** torstai 14.9.2023 klo 17–19.00

**Kokouspaikka** Seurakuntatoimisto, neuvotteluhuone

**Läsnä olleet jäsenet** Koivulahti Juha, kirkkoherra, puheenjohtaja  
Rauhaniemi Jenni, varapj, poissa  
Pura Anu, varajäsen  
Eloranta Eija  
Koivu Asko  
Malin Milla  
Mäkelä Hannu  
Peltonen Susanna, poissa  
Peltonen Juha, varajäsen  
Rekola Sinikka  
Tuovinen Tuomo, poissa  
Vainio Heikki, poissa

**Muut läsnäolijat** Kaunisto Jyri kirkkovaltuuston pj  
Penttilä Mirka kirkkovaltuuston vpj, poissa  
Koskela Ulla talouspäällikkö, esittelijä, sihteeri

#### Sisällysluettelo

94. Kokoustiedot.....	2
95. Hautausmaakatselmus .....	3
96. Kirkkovaltuuston 31.8.2023 toimeenpanopäätökset .....	4
97. Seurakuntamestarin toimi .....	5
98. Diakoniatyöntekijä II:n viran auki julistaminen .....	6
99. Kirkkoherran ja talouspäällikön ajankohtaiset asiat.....	7
100. Kirkkoherran ja talouspäällikön viranhaltijapäätökset 2023 .....	8
101. Muut asiat.....	9
102. Muutoksenhakumenettely ja kokouksen päättäminen .....	9

#### Allekirjoitukset

Juha Koivulahti  
puheenjohtaja

Ulla Koskela  
sihteeri

#### Pöytäkirjantarkastus

Eija Eloranta

Asko Koivu

#### Nähtävillä olo

Tarkastettu pöytäkirja asetetaan nähtäville Tammelan seurakunnan verkkosivuille 15.9.–6.10.2023.

---

## 94. Kokoustiedot

### Kokouksen avaus

Veisattiin virsi ja puheenjohtaja avasi kokouksen.

### Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokouskutsu ja asialista on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille 1.9.2023  
Kutsu on toimitettava jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta.  
Esityslista on asetettu nähtäville 1.9.2023 tammelanseurakunta.fi-sivuille.

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

### Päätösehdotus:

Todetaan läsnä olevat jäsenet sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

**Päätös:** Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

### Pöytäkirjantarkastajien nimeäminen ja pöytäkirjan nähtävillä olo

Kirkkoneuvoston ohjesääntö 9 §:  
Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

### Päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto valitsee pöytäkirjan tarkastajiksi Heikki Vainion ja Eija Elorannan.

Lisäksi päätetään, että kirkkoneuvoston pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa seurakunnan www-sivuilla vähintään 15.9.–6.10.2023.

**Päätös:** Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Eija Eloranta ja Asko Koivu.

### Kokouksen työjärjestys

Lapsen edun edistämiseksi kirkollisen viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapsiin. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä (KJ 10:4 §). Mikäli lapsivaikutuksia on valmistelussa havaittu, on ne kirjattu esittelytekstiin.

### Päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto hyväksyy jäsenille etukäteen lähetetyn esityslistan kokouksen työjärjestykseksi ja päättää mahdollisista muista asioista.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi esityslistan kokouksen työjärjestykseksi. Muissa asioissa Jyri Kauniston ja Eija Elorannan asiat.

## 95. Hautausmaakatselmus

Hautausmaan ohjesäännön 15 §:n mukaan kirkkoneuvoston on huolehdittava siitä, että hautausmaan ja sillä olevien rakennusten katselmus suoritetaan vuosittain. Katselmuksessa päätetään toimenpiteistä, joihin hautausmaan hoidosta vastaavan viranhaltijan tekemät esitykset sekä tehdyt havainnot antavat aihetta.

Erityisesti katselmuksessa todetaan:

1. Onko hautausmaahan ohjesääntöä ja vahvistettua hautausmaan käyttösuunnitelmaa noudatettu.
2. Onko hautakirjanpito yhtäpitävä hautausmaalla suoritettujen toimenpiteiden kanssa.
3. Onko yksityisiä hautoja kunnostettu ja hoidettu ohjesäännön mukaisesti.
4. Onko seurakunnan huolehtimien hautojen hoito ollut sopimusten ja annettujen ohjeiden mukaista.

### Päätösesitys talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto suorittaa hautausmaahan ohjesäännön mukaisen katselmuksen kiinteistötyöntekijä Juha Helinin johdolla.

Kirkkoneuvosto toteaa ja kirjaa päätökseen tekemänsä huomiot katselmuksesta.

**Päätös:** Merkittiin, että kirkkoneuvosto suoritti hautausmaakatselmuksen ennen varsinaista kokousta.

Hautausmaakatselmuksessa todettiin:

- edellisessä katselmuksessa todetut tarvittavat toimenpiteet oli toteutettu mm. varastojen katot oli uusittu
- merkittiin tiedoksi, että kirkkoherrojen hautojen kivet on puhdistettu
- hoitamattomien hautojen kuulutusten osalta tulee ryhtyä niissä ilmoitettuihin toimenpiteisiin määräajan umpeuduttua
- epäsiistit ohjekyltit vaihdetaan
- hautausmaan yleisilme on hyvin hoidettu
- kaksi esitettyä puuta poistetaan

Merkittiin tiedoksi uudet/päivitettävät hautatoimeja ohjaavat säännöt

- hautausmaahan ohjesääntö
- hautausmaan käyttösuunnitelma
- hautausmaan hoitosuunnitelma
- muistomerkkiohjeet
- ympäristödiplomi
- hautainhoitorahaston sääntö

---

**96. Kirkkovaltuuston 31.8.2023 toimeenpanopäätökset**

**16. Lapsityöntekijän viran I lakkauttaminen**

Kirkkovaltuusto päätti lakkauttaa lapsityöntekijän viran.

Päätösehdotus taluspäällikkö:  
Merkitään tiedoksi.

Päätös: Päätösesitys hyväksyttiin.

**17. Diakoniatyöntekijän viran perustaminen**

Kirkkovaltuusto päätti perustaa diakoniatyöntekijän viran.

Päätösehdotus taluspäällikkö:  
Merkitään tiedoksi. Kirkkoneuvosto julistaa viran avoimeksi.

Päätös: Päätösesitys hyväksyttiin.

**18. Tammelan kirkon korjaus- ja muutosprojekti / Hankesuunnitelma**

Kirkkovaltuusto hyväksyi Tammelan kirkon hankesuunnitelman.

Päätösehdotus taluspäällikkö:  
Merkitään tiedoksi.

Päätös: Päätösesitys hyväksyttiin.

**19. Veroprosentti 2024**

Kirkkovaltuusto päätti Tammelan seurakunnan vuoden 2024 kirkolliseksi veroprosentiksi 1.70 %.

Päätösehdotus taluspäällikkö:  
Kirkkoneuvosto antaa taluspäällikön tehtäväksi ilmoittaa veroprosentti Verohallinnolle.

Päätös: Päätösesitys hyväksyttiin.

---

## 97. Seurakuntamestarin toimi

Kirkkoneuvosto myönsi kokouksessaan 17.8.2023 Tammelan seurakunnan suntuolle eron 1.2.2024 alkaen eläkkeelle siirtymisen vuoksi.

Suntion tehtävä ei edellytä virkaa, koska tehtäviin ei kuulu julkisen vallan käyttämistä. Tehtävän hoitaminen työsopimussuhteisena on työnantajan kannalta joustavampi vaihtoehto. Seurakuntamestari kuvaa tehtävien monialaisuutta paremmin.

Suntion viransijaisena (80 %) toimii Kaarina Juhala. Juhala on tehtävässään osoittanut oma-aloitteisuutta, joustavuutta, yhteistyökykyä sekä sitoutumista kirkon työhön. Juhala on viransijaisuutta hoitaessaan toiminut myös seurakuntasihteerin sijaisena.

Seurakuntamestarin toimeen kuuluvat suntion tehtävät, hautaustoimeen liittyviä tehtäviä, vahtimestarin tehtäviä sekä kiinteistöjen hoito- ja kunnossapitotehtäviä sekä seurakuntasihteerin sijaistaminen. Seurakuntamestarin toimeen Juhalalla on käytännön ammattitehtävissä saatu kokemus.

### Esitys kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto päättää, että Tammelan seurakunnan suntion virkaa ei julisteta avoimeksi.

Kirkkoneuvosto päättää ottaa Kaarina Juhalan seurakuntamestarin 80 prosenttiseen toistaiseen työsuhteeseen 1.2.2024 alkaen.

Seurakuntamestarin palkkaus määräytyy KirVesTes:in vaatavuusryhmän 403 mukaan. Seurakuntamestarin lähimpänä esimiehenä toimii talouspäällikkö.

**Päätös:** Merkittiin, että Eija Eloranta esitti, että toimi julistetaan haettavaksi. Vastaesitys raukesi kannattamattomana.

Päätösesitys hyväksyttiin.

Eija Eloranta ilmoitti jättävänsä eriävän mielipiteen päätökseen.

## 98. Diakoniatyöntekijä II:n viran auki julistaminen

Kirkkovaltuusto päätti kokouksessaan 31.08.2023 (§ 17) perustaa Tammelan seurakuntaan toisen diakoniatyöntekijän viran (II). Uudessa virassa painopiste on perhe- ja nuorisodiakoniassa, mikä tarkoittaa sitä, että tätä virkaa tekevä työntekijä osallistuu ensisijaisesti seurakunnan kasvatustyöhön, lapsi- ja perhekerhojen ohjaamiseen sekä siinä nuorisotyön suunnitteluun, diakoniseen tukemiseen ja työn toteuttamiseen osallistuen mm. rippikoulutyöhön. Edelleen perhe- ja nuorisodiakoniaa tekevä viranhaltija toimisi myös diakoniatyöntekijä I:n työparina normaalissa seurakuntadiakoniatyössä.

Diakoniatyöntekijä II:n virassa tarvitaan valmiuksia työyhteisön sisäiseen tiimityöskentelyyn sekä yhteistyöhakuisuutta ja -kykyä verkostoitua paikkakunnan muiden lasten ja nuorten parissa toimivien henkilöiden ja yhteisöjen kanssa sekä halua etsiä uusia toimintatapoja. Diakoniatyöntekijä II:n esimiehenä toimii kirkkoherra.

Kelpoisuusehtona on kirkkohallituksen päätöksen (kirkon säädöskokoelman nro 162) mukainen diakonian viran kelpoisuus. Virkaan valitun tulee esittää hyväksyttävä lääkärintodistus sekä rikosrekisteriote (Rikosrekisterilaki 6 § 2 momentti) ennen työssä aloittamista. Virkaan liittyy kuuden (6) kuukauden koeaika. Viran palkkaus määräytyy KirVESTES vaativuusryhmä 503 mukaan.

### Päätösehdotus, kirkkoherra:

- 1) Kirkkoneuvosto muodostaa työryhmän, joka päättää haastatteluun kutsuttavat, haastattelee heidät ja tekee kirkkoneuvostolle esityksen diakoniatyöntekijä II:n virkaan valittavasta henkilöstä.
- 2) Virka julistetaan auki 14.09. pidetyn kirkkoneuvoston kokouksen jälkeen. Hakuilmoitus julkaistaan seurakunnan verkkosivulla, Oikotie.fi-palvelussa, seurakunnan Facebook-sivulla sekä suppeampana Kotimaa-lehdessä. Kelpoisuusehtona on kirkkohallituksen päätöksen (kirkon säädöskokoelman nro 162) mukainen diakonian viran kelpoisuus.
- 3) Haku-aika päättyy torstaina 12.10. klo 16.
- 4) Työryhmä kokoontuu jo pe 13.10. tai viikolla 42 valitsemaan haastatteluun kutsuttavat ja laatii haastatteluun kutsuttaville ennakkotehtävän.
- 5) Työryhmä kokoontuu haastattelemaan haastatteluun kutsuttuja viikolla 43 ja tekee valittavasta henkilöstä esityksen kirkkoneuvostolle, joka kokoontuu to 09.11.2023 päättämään asiasta.
- 6) Virkaan valitun tulee esittää hyväksyttävä lääkärintodistus sekä rikosrekisteriote (Rikosrekisterilaki 6 § 2 momentti) ennen työssä aloittamista.
- 7) Virkaan valittu aloittaa 01.01.2024 tai sopimuksen mukaan. Virassa on kuuden (6) kuukauden koeaika.
- 8) Viran palkkaus määräytyy KirVESTES vaativuusryhmän 503 mukaisesti ja peruspalkka on 2.732,76 euroa. Tämän lisäksi maksetaan viranhaltijan työkokemukseen perustuvaa kokemuslisää.

**Päätös:** Päätösesitys hyväksyttiin. Kirkkoneuvosto nimesi haastattelutyöryhmän: Hannu Mäkelä, Asko Koivu, Milla Malin ja kirkkoherra.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: \_\_\_\_\_

---

**99. Kirkkoherran ja talouspäällikön ajankohtaiset asiat**

Kirkkoherra ja talouspäällikkö kertovat ajankohtaisista asioista.

**Päätösehdotus talouspäällikkö:**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös:** Kirkkoherra kertoi, että aiemmin päivällä pidettiin seurakuntapastorin viransijaisuutta hakeneiden haastattelut. Hakijoita oli seitsemän, joista kirkkoherra valitsi haastatteluun kolme: Mattias Kaitainen, Hannu Kähärä ja Pirjo Parviainen.

Kirkkoneuvoston päätöksen mukaan kirkkoherran ohella haastatteluihin osallistuivat talouspäällikkö ja Susanna Peltonen. Haastatteluiden ja työryhmän keskustelun jälkeen kirkkoherra päätti esittää tuomiokapitulille viransijaisuuteen valittavaksi Pirjo Parviainen.

Taluspäällikkö totesi, että kirkkohallitus on 4.9.2023 julkaissut talousarviomallin, jonka pohjalta talousarviokirjaa lähdetään koostamaan. Työntekijät pitävät TTS-päivän 21.9.2023.

Merkittiin tiedoksi kirkkoherran ja talouspäällikön asiat.

**100. Kirkkoherran ja talouspäällikön viranhaltijapäätökset 2023**

Viranhaltijapäätökset on nähtävillä kokouksessa.

**Päätösehdotus talouspäällikkö:**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös:**

Merkittiin, että viranhaltijapäätöksiä ei ollut nähtävillä.



## 101. Muut asiat

### 1. Kehityskeskustelut / Kaunisto Jyri

Kirkkovaltuuston puheenjohtaja Jyri Kaunisto kertoi, että 12.9.2023 Kaunisto yhdessä kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan Jenni Rauhaniemen kanssa ovat pitäneet kehityskeskustelut kirkkoherralle sekä talouspäällikölle.

Merkittiin tiedoksi.

### 2. Siivous katukirkkoillassa / Eloranta Eija

Eija Eloranta ilmaisi huolensa katukirkkoillan siivouksesta. Käytiin keskustelua. Kirkkoherran johdolla ensi vuoden vuorojen järjestelyistä sovitaan siten, että työvoimaa tehtäviin on riittävästi.

## 102. Muutoksenhakumenettely ja kokouksen päättäminen

### **Päätösehdotus kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto antaa oikaisuvaatimusohjeet.

**Päätös:** Päätösesitys hyväksyttiin.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.00.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### 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: 94,95,96,98,99,100,101,102**

#### 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 säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston 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 myös 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: 97**

#### Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista 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 tarkoitettut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 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:

**Tammelan kirkkoneuvosto**

Käynti- ja postiosoite: Tammelantie 29, 31300 Tammela

Sähköposti: tammelan.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 julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

### Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

## 3 HANKINTAOIKAISU

### Hankintaoikaisun tekeminen

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

**Hankintayksikkö: Tammelan seurakunta, kirkkoneuvosto**

Käynti- ja postiosoite: Tammelantie 29, 31300 Tammela

Sähköposti: tammelan.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 lähettämispäivää, ellei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, minkä takia 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, elleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

## 4 VALITUSOSOITUS

### a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

#### Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

##### Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Arvi Kariston katu 5 (käyntiosoite)  
Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA  
Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

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.

## 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 takia 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 hankintaohjeissa 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**

Puhelinvaihde: 029 564 3300

Faksi: 029 564 3314

Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto: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 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsitelymaksu 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.**