

**Kokousaika** torstai 25.1.2024 klo 17–18.07

**Kokouspaikka** Seurakuntatoimisto

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

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

#### Sisällysluettelo

1. Kokoustiedot.....	2
2. Ympäristödiplomi.....	3
3. Kirkkotekstiilien konservointi .....	4
4. Rippikoulusuunnitelma vuodelle 2024 .....	5
5. Hautainhoitorahaston hinnasto 2024.....	7
6. Kirkkoherran ja talouspäällikön ajankohtaiset asiat.....	8
7. Muut asiat.....	9
8. Muutoksenhakumenettely ja kokouksen päättäminen.....	9

#### Allekirjoitukset

Juha Koivulahti  
puheenjohtaja

Ulla Koskela  
sihteeri

#### Pöytäkirjantarkastus

Heikki Vainio

Eija Eloranta

#### Nähtävillä olo

Tarkastettu pöytäkirja asetetaan nähtäville Tammelan seurakunnan verkkosivuille 29.1.–19.2.2024

---

## 1. Kokoustiedot

### Kokouksen avaus

Kirkkoherra piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

### Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokouskutsu ja asialista on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille 19.1.2024. Kutsu on toimitettava jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Esityslista on asetettu nähtäville 19.1.2024 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 pöytäkirjantarkistajaa 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 seurakunnan www-sivuilla 29.1.–19.2.2024.

### Päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Heikki Vainio ja Eija Eloranta.

### 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:

Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

## 2. Ympäristödiplomi

Kirkolla on oma seurakuntien tarpeisiin räätälöity ympäristöjärjestelmä Kirkon ympäristödiplomi. Ympäristödiplomi toimii työkaluna, jonka avulla toteutetaan kirkon energia- ja ilmastostrategian Hiilineutraali kirkko 2030 tavoitteita ja jossa monia strategiassa esitettyjä tavoitteita on myös tarkennettu. Strategiassa asetetut tavoitteet koskevat sekä koko kirkkoa että jokaista seurakuntaa.

Kirkon energia- ja ilmastostrategian tavoitteena on, että jokaisella seurakunnalla on ympäristödiplomi vuonna 2025 ja vuonna 2030 kirkko on hiilineutraali ja fossiiliton. Tällöin kasvihuonekaasupäästöjä on vähennetty 80 % nykytasosta ja loput 20 % kompensoidaan.

Kirkon ympäristödiplomi myönnetään hakemuksesta voimassa olevan käsikirjan ehdoin. Diplomi on voimassa myöntämispäivästä alkaen viisi vuotta.

Diplomiin vaadittavat minimikriteerit ja pistemäärät lisätietoineen kirjataan katselmustaulukkoon. Seurakunta laatii katselmusraportin pohjalta ympäristöohjelman. Kirkkoneuvosto hyväksyy ympäristöohjelman ja pyytää auditointia tuomiokapitulilta. Auditointi antaa lausunnon tuomiokapitulille, joka esittää kirkkohallitukselle ympäristödiplomin myöntämistä seurakunnalle.

### **Päätösehdotus talouspäällikkö:**

Kirkkoneuvosto päättää hakea Tammelan seurakunnalle kirkon ympäristödiplomia vuonna 2025.

Kirkkoneuvosto asettaa ympäristötyöryhmän, jonka jäseniksi valitaan: seurakuntamestari Kaarina Juhala (kiinteistöt), talouspäällikkö Ulla Koskela (hallinto ja toimistot), hautausmaatyöntekijä Juha Parvio (hautausmaat) ja kasvatustyöntekijä Katriina Vilkmann (kasvatus ja leirit). Työryhmän koolle kutsujana toimii talouspäällikkö. Työryhmä kutsuu tarvittaessa asiantuntijoita työskentelyyn mukaan.

Kirkkoneuvosto valitsee luottamushenkilöistä edustajan työryhmään.

**Päätös:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkoneuvosto valitsi luottamushenkilöistä työryhmään Eija Elorannan ja Kristiina Liinaharjan.

### 3. Kirkkotekstiilien konservointi

Tammelan kirkon vanhojen kirkkotekstiilien konservoinnista pyydettiin arvio ja tarjous Arvotekstiilipalvelu Tupulatäkiltä. Tarjous konservoinnista on kokonaishinnaltaan 15 230 euroa. Arvotekstiilien konservointi on huomioitu seurakunnan toimintasuunnitelmassa.

Konservointia vaativat tekstiilit:

- Alttariliina v. 1841
- Kalkkiliina v. 1811
- Kalkkiliina v. 1841
- Messukasukka 1 v. 1860
- Messukasukka 2 v. 1860
- Messukasukka v. 1749
- Messukasukka 1800-luvun alku
- Messukasukka v. 1821

Kirkkotekstiilit ovat tällä hetkellä seurakuntakeskuksen arkistossa pakattuina Museoiden Hankintakeskuksesta hankittuihin säilytyslaatikoihin. Seppo Kujala pakkasi tekstiilit Turun museokeskuksen ohjeiden mukaisesti lokakuussa 2023.

Arviota pyydettiin myös kahdesta 1856 vuoden sekä kahdesta 1950-luvulta olevasta kolehtihaavista. Kolehtihaavien konservoinnin tarjous on 3 785 euroa. Työ vaatii

Konservointityö tehdään vuoden 2024 aikana.

Tarjoukset ja arviot kokonaisuudessaan on nähtävissä kokouksessa (arviot ja suunnitelmat eivät ole julkisia).

#### **Päätösehdotus talouspäällikkö:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy Arvotekstiilipalvelu Tupulatäkin tarjoukset 15 230 € (alv 24 %) arvotekstiilien ja kolehtihaavien 3 785 € (alv 24 %) konservoinneista tehtyjen suunnitelmien mukaisesti.

**Päätös:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

#### 4. Rippikoulusuunnitelma vuodelle 2024

Kirkkoneuvoston tehtävänä on hyväksyä aina kunkin vuoden rippikouluja varten laadittu suunnitelma.

##### Talvirippikoulu

- opettajat: Juha Koivulahti, Pasi Simola, Sari Tenhami
- kirkkohetki + messun valmistelu 24.1.2024 klo 15–18 kirkossa
- messu 28.1.2024 klo 10 kirkossa, jonka jälkeen vanhempain- ja nuortentilaisuus seurakuntakodilla
- lähiopetuspäivä 17.2.2024 klo 9–16 seurakuntakodilla
- leirijakso 26.2.–1.3.2024 Eerikkilässä
- konfirmaatioharjoitus 3.4.2024 klo 18.00 Forssan kirkossa
- konfirmaatio 6.4.2024 klo 12.00 Forssan kirkossa.

##### Kesärippikoulu 1

- opettajat: Jari Turunen, Kati Vilkmann, Nea Kytöluoto
- kirkkohetki + messun valmistelu 14.2.2024 klo 15–18 kirkossa
- messu 18.2.2024 klo 10 kirkossa, jonka jälkeen vanhempain- ja nuortentilaisuus seurakuntakodilla
- lähiopetuspäivä 27.4.2024 klo 9–16 seurakuntakodilla
- leirijakso 3.–7.6.2024, Kaitalammin leirikeskus
- konfirmaatioharjoitus 12.6.2024 klo 18.00 Forssan kirkossa
- konfirmaatio 15.6.2024 klo 12.00 Forssan kirkossa.

##### Kesärippikoulu 2

- opettajat: Pirjo Parviainen, Pasi Simola, Nea Kytöluoto
- kirkkohetki + messun valmistelu 6.3.2024 klo 15–18 kirkossa
- messu 10.3.2024 klo 10 kirkossa, jonka jälkeen vanhempain- ja nuortentilaisuus seurakuntakodilla
- lähiopetuspäivä 4.5.2024 klo 9–16 seurakuntakodilla
- leirijakso 11.–15.6.2024, Kaitalammin leirikeskus
- konfirmaatioharjoitus 26.6.2024 klo 18.00 Forssan kirkossa
- konfirmaatio 29.6.2024 klo 12.00 Forssan kirkossa.

##### Kesärippikoulu 3

- opettajat: Jari Turunen, Heidi Sippo, Nea Kytöluoto
- kirkkohetki + messun valmistelu 13.3.2024 klo 15–18 kirkossa
- messu 17.3.2024 klo 10 kirkossa, jonka jälkeen vanhempain- ja nuortentilaisuus seurakuntakodilla
- lähiopetuspäivä 18.5.2024 klo 9–16 seurakuntakodilla
- leirijakso 24.–28.6.2024, Kaitalammin leirikeskus
- konfirmaatioharjoitus 3.7.2024 klo 18.00 Forssan kirkossa
- konfirmaatio 6.7.2024 klo 12.00 Forssan kirkossa.

##### Päivärippikoulu

- opettajat: Juha Koivulahti, Susanna Peltonen, Heidi Sippo
- kirkkohetki + messun valmistelu 17.4.2024 klo 15–18 seurakuntakodilla
- messu 21.4.2024 klo 10 seurakuntakodilla, jonka jälkeen vanhempain- ja nuortentilaisuus
- lähiopetuspäivä 8.6.2024 klo 9–16 seurakuntakodilla
- intensiivijakso 29.7.–2.8.2024 klo 9–16, Kaitalammin leirikeskus
- konfirmaatioharjoitus 7.8.2024 klo 18.00 Forssan kirkossa
- konfirmaatio 10.8.2024 klo 12.00 Forssan kirkossa.

---

Leiririppikoulujen maksu on 80 € ja päivärippikoulun 30 €. Talouspäällikkö voi myöntää maksuvapautuksen anomuksesta perheen taloudellisista syistä.

Ensimmäisen kesän isosille maksetaan palkkiota 15 €/pv, toisen kesän isosille 20 €/pv ja kolmannen kesän isosille 25 €/pv. Yövalvojalle maksetaan palkkiota 30 €/yö.

Esityslistan liitteenä rippikoulusuunnitelma

LAVA: päätöksellä on lapsiasiavaikutuksia. Suunnitelman mukainen toteutus tukee nuorten sitouttamista seurakuntayhteyteen.

**Päätösehdotus, kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto vahvistaa rippikoulumaksut ja isosten palkkiot vuodelle 2024.

Kirkkoneuvosto hyväksyy Tammelan seurakunnan rippikoulusuunnitelman vuodelle 2024.

**Päätös:**

Kirkkoherra muutti päätösehdotustaan isosille maksettavien palkkioiden osalta siten, että

- ensimmäisen kesän isonen 20 euroa,
- toisen kesän isonen 27 euroa,
- kolmannen kesän isonen 35 euroa ja
- yövalvoja 50 euroa.

Kirkkoneuvosto vahvisti rippikoulumaksut. Isosten palkkiot vahvistettiin muutetun päätösehdotuksen mukaisesti.

Kirkkoneuvosto hyväksyi Tammelan seurakunnan rippikoulusuunnitelman vuodelle 2024.

## 5. Hautainhoitorahaston hinnasto 2024

Kirkkoneuvosto vahvisti kokouksessaan 14.12.2023 § 139 hautainhoitorahaston hoitojen hinnat vuodelle 2024. Viiden vuoden sopimukseen ei kuulu aiemmasta poiketen enää joulukynttilä. Tähän päädyttiin ympäristösyistä muovijätteen vähentämiseksi. Usein haudalle ovat omaiset jo tuoneet kynttilän tai useita kynttilöitä.

Kirkkoneuvostossa käydyssä keskustelussa tuli esille, että tulisi olla kuitenkin mahdollisuus hoitoihin lisätä erikseen saatava kynttilä viiden vuoden hoitoihin.

### **Päätösehdotus talouspäällikkö:**

Kirkkoneuvosto päättää täydentää hyväksymäänsä hoitohinnastoa siten, että viiden vuoden hoitoihin voi sopia lisäpalveluna joulukynttilän 30 euron maksusta.

**Päätös:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

## 6. Kirkkoherran ja taluspäällikön ajankohtaiset asiat

Kirkkoherra ja taluspäällikkö kertovat ajankohtaisista asioista.

### **Päätösehdotus taluspäällikkö:**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös:** Merkittiin tiedoksi kirkkoherran asiat:

- Kirkkoherra on antanut viestintäsuunnitelman valmistelun Katja Korjan johdolla tehtäväksi. Valmistelussa on mukana työryhmä.
- Professori Markus Hiekkänen esitelmöi 7.2. klo 18 Tammelan kirkossa Suomen keskiaikaisista kivistä kirkkoista.
- Seurakuntamestari Kaarina Juhalan, kasvatustyöntekijä Katriina Vilkmänin, diakoni Heidi Sipon tehtävään siunaaminen sekä seurakuntapastori Anne Koivulan lähtöjuhla kirkossa 24.3.

Merkittiin tiedoksi taluspäällikön asiat:

- Viime vuoden verotulokertymä oli 1,5 miljoona euroa.
- Kirkkohallitukselta on pyydetty toimeenpanolupaa sekä haettu avustusta kirkon remonttiin. Sähkö-, rakenne-, lvi- ja av-suunnitelmat ovat lähipäivinä valmistumassa.
- Uruista on saatu tarjous, urut huolletaan remontin loppuvaiheessa vuoden 2025 alussa.



## 7. Muut asiat

--

## 8. Muutoksenhakumenettely ja kokouksen päättäminen

### **Päätösehdotus kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto antaa oikaisuvaatimusohjeet.

**Päätös:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkoherra päätti kokouksen klo 18.07.

## 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: 1,2,6,7,8

#### 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: 3,4,5

#### 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:

#### 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:** 3,4,5

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.**