

Kokousaika tiistai 23.4.2024 klo 17

Kokouspaikka Seurakuntatoimisto

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

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

Sisällysluettelo

38. Kokoustiedot.....	2
39. Opintovapaahakemus / Sillanpää Tiina	3
40. Tuloslaskelman toteumavertailu 1-3/2024	4
41. Seurakunnan ja hautainhoitorahaston sijoitukset 3/2024	5
42. Hautaustoimen ohjesääntö	6
43. Hautausmaakaava ja hautausmaan käyttösuunnitelma	7
44. Hautausmaan hoitosuunnitelma	8
45. Kirkkoherran ja talouspäällikön ajankohtaiset asiat.....	9
46. Kirkkoherran ja talouspäällikön viranhaltijapäätökset.....	10
47. Muut asiat.....	11
48. Muutoksenhakumenettely ja kokouksen päättäminen	11

38. Kokoustiedot

Kokouksen avaus

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokouskutsu ja asialista on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille 18.4.2024. Kutsu on toimitettava jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta.

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

Päätösehdotus:

Todetaan läsnä olevat jäsenet sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös:

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 29.4.–20.5.2024.

Päätös:

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:

39. Opintovapaahakemus / Sillanpää Tiina

”Kirkkoneuvostolle 18.4.2024

Anon opintovapaata seurakuntasihteerin virasta teologian opintoja varten ajalle 1.9.2024–31.5.2025 ja 1.9.2025–31.12.2025. Olen käyttänyt opinto-oikeudesta (24 kk) aiemmalla opintovapaalla 9 (yhdeksän) kuukautta.

ystävällisesti

Tiina Sillanpää”

Seurakuntasihteerin Tiina Sillanpää on jättänyt opintovapaahakemuksen 18.4.2024. Sillanpää oli opintovapaalla yhdeksän kuukautta 1.9.2022–31.5.2023. Nyt haettu vapaa on kestoltaan yhteensä 13 kuukautta.

Opintovapaalaki 4 §:

”Työntekijällä, jonka päätoiminen palvelussuhde samaan työnantajaan yhdessä tai useammassa jaksossa on kestänyt yhteensä vähintään vuoden, on jäljempänä säädetyin rajoituksin oikeus saada opintovapaata saman työnantajan palveluksessa viiden vuoden aikana yhteensä enintään kaksi vuotta.”

Sillanpään opintovapaan ajan seurakuntasihteerin tehtäviä hoitaa kirkkoneuvoston määräaikaiseen toimeen valitsema toimistosihteerin Katja Rättyä.

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto päättää myöntää seurakuntasihteerin Tiina Sillanpäälle opintovapaata anomuksen mukaisesti 1.9.2024–31.5.2025 ja 1.9.–31.12.2025.

Päätös:

40. Tuloslaskelman toteumavertailu 1-3/2024

Tuloslaskelman 1-3/2024 laskennallinen toteutumisprosentti on 25 %.

	TP 2023	TA 2024	Toteuma 2024	Yli-ali	T-%
Toimintatuotot	53 996,31	58 500,00	13 731,59	44 768,41	23,5
Korvaukset	6 726,65	8 000,00		8 000,00	0,0
Myyntituotot	5 371,44		2 233,20	-2 233,20	0,0
Maksutuotot	20 243,24	27 000,00	7 741,73	19 258,27	28,7
Vuokratuotot	14 827,51	13 500,00	3 751,66	9 748,34	27,8
Metsätalouden tuotot	0,00	5 000,00		5 000,00	0,0
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	1 930,47				
Tuet ja avustukset	3 541,20	5 000,00		5 000,00	0,0
Muut toimintatuotot	1 355,80		5,00	-5,00	0,0
Toimintakulut	-1 407 583,13	-1 426 830,00	-363 890,75	-1 062 939,25	25,5
Henkilöstökulut	-746 690,17	-784 430,00	-193 539,46	-590 890,54	24,7
Palkat ja palkkiot	-636 907,48	-640 780,00	-157 692,21	-483 087,79	24,6
Henkilösivukulut	-143 069,72	-143 650,00	-35 847,25	-107 802,75	25,0
Henkilökulujen oikaisuerät	33 287,03				
Palvelujen ostot	-425 237,40	-402 050,00	-99 071,67	-302 978,33	24,6
Investointi	-0,00		0,00	-0,00	0,0
Vuokrakulut	-1 671,30	-6 500,00	-409,24	-6 090,76	6,3
Aineet ja tarvikkeet	-170 893,93	-170 500,00	-45 647,15	-124 852,85	26,8
Ostot tilikauden aikana	-170 893,93	-170 500,00	-45 647,15	-124 852,85	26,8
Annetut avustukset	-45 150,73	-46 100,00	-24 418,94	-21 681,06	53,0
Muut toimintakulut	-17 939,60	-17 250,00	-804,29	-16 445,71	4,7
TOIMINTAKATE	-1 353 586,82	-1 368 330,00	-350 159,16	-1 018 170,84	25,6
Kirkollisverotulot	1 511 281,46	1 450 000,00	425 543,50	1 024 456,50	29,3
Valtionrahoitus	120 972,96	120 000,00	30 054,24	89 945,76	25,0
Verotuskulut	-17 554,93	-18 000,00	-4 731,13	-13 268,87	26,3
Kirkon rahastomaksut	-118 134,00	-120 000,00	-40 020,00	-79 980,00	33,4
Rahoitustuotot ja -kulut	52 911,15				
VUOSIKATE	195 889,82	63 670,00	60 687,45	2 982,55	95,3

Tehtäväaluekohtainen talousarviovertailu esityslistan liitteenä.

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: _____

41. Seurakunnan ja hautainhoitorahaston sijoitukset 3/2024

HAUTAINHOITORAHASTO

	Arvo 31.3.2024	Arvo 31.12.2023	Kirjanpitoarvo 31.12.2023	Hankintahinta
UB-Pankkiiriliike				
eQ Yhteiskuntakiinteistöt		53 217,53	53 217,53	59 079,64
UB Metsä	65 106,16	64 441,84	55 421,92	55 421,92
UB Smart	127 205,06	122 778,83	101 000,00	101 000,00
Yhteensä		240 438,20	209 639,45	215 501,56

SEURAKUNTA

Sijoitukset	Arvo 31.3.2024	Arvo 31.12.2023	Kirjanpitoarvo 31.12.2023	Hankintahinta
LähiTapiola				
Kapitalisaatiosopimus				
Strategia10	359 417,39	353 659,06	353 052,76	353 052,76
Varainhoito Varovainen	219 005,09	217 932,60	200 598,16	200 598,16
Kiinteistö-sijoitussalkku	297 188,71	321 360,08	248 741,72	248 741,72
LähiTapiola yhteensä	875 611,19	892 951,74	802 392,64	802 392,64
OP				
OP-Private Strategia 25 A	375 224,91	366 391,20	346 000,00	346 000,00
OP-Private Strategia 50 A	146 034,59	139 436,47	116 000,00	116 000,00
OP yhteensä	521 259,50	505 827,67	462 000,00	462 000,00
UB-Pankkiiriliike				
eQ Yhteiskuntakiinteistöt		121 163,37	121 163,37	137 368,35
UB Metsä	65 106,16	64 441,84	55 421,92	55 421,92
UB Smart	190 940,96	184 296,98	180 000,00	180 000,00
UB Korko Plus	53 883,17	53 460,14	50 000,00	50 000,00
UB HR Suomi	45 631,72	45 895,60	45 895,60	50 000,00
UB yhteensä		469 257,93	452 480,89	472 790,27
Kaikki yhteensä		1 868 037,34	1 716 873,53	1 737 182,91

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: _____

42. Hautaustoimen ohjesääntö

Kirkkolaki 3:35 §

”Kirkkovaltuusto hyväksyy hautaustoimen ohjesäännön, hautausmaakohtaisen hautausmaakaavan ja hautausmaan käyttösuunnitelman. Hautaustoimen ohjesäännössä määrätään:

- 1) haudoista;
- 2) hautakirjanpidosta;
- 3) haudan hoidolle asetetuista vaatimuksista;
- 4) hautamuistomerkkien hyväksymisestä;
- 5) hautausmaalla noudatettavasta järjestyksestä.”

Esityslistan liitteenä hautausmaatyöntekijä Juha Parvion laatima hautaustoimen ohjesääntö

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto esittää Tammelan seurakunnan hautaustoimen ohjesäännön kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Päätös:

43. Hautausmaakaava ja hautausmaan käyttösuunnitelma

Kirkkojärjestys 3:57 §

”Hautausmaalle on laadittava hautausmaakaava ja käyttösuunnitelma.

Hautausmaakaava on yleiskartta, jota laadittaessa on otettava huomioon varatun alueen maaston luonne, maisemalliset arvot ja seurakunnan taloudellinen kantokyky. Hautausmaakaavaan sisältyy:

- 1) hautausmaan rajat;
- 2) hauta-alueiden ja rakennusten sijainti;
- 3) liikenteen järjestelyt ja käytävien sijainti;
- 4) hauta-alueiden jako;
- 5) hautausmaa-alueen kuivatus- ja vesihuoltosuunnitelma sekä jätehuollon järjestelyt.

Hautausmaan käyttösuunnitelmassa on otettava huomioon hautausmaan eri aikoina perustettujen osien ominaispiirteet ja kulttuurihistorialliset arvot.

Käyttösuunnitelmaan sisältyy:

- 1) hautausmaakaavan sanallinen selitys;
- 2) määräykset hautausmaan tai sen osan käytöstä yhteen tai useampaan hautausyvytyteen;
- 3) määräykset hautaosastojen käyttöönottojärjestyksestä;
- 4) hautausmaan käytön rajoitukset.”

Esityslistan liitteenä hautausmaatyöntekijä Juha Parvion laatimat hautausmaiden kaavat ja käyttösuunnitelma

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi Tammelan ja Torron hautausmaiden hautausmaakaavat ja käyttösuunnitelma.

Päätös:

44. Hautausmaan hoitosuunnitelma

Kirkkojärjestys 3:58 §

”Hautausmaalle on laadittava hoitosuunnitelma, jossa määritellään seurakunnalle kuuluva hautausmaan perushoito ja esitetään hautausmaan vuosittaiset hoitotoimenpiteet sekä pidemmällä aikavälillä toteutettavat kunnostustyöt.”

Esityslistan liitteenä hautausmaatyöntekijä Juha Parvion laatima Tammelan ja Torron hautausmaiden hoitosuunnitelma

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto esittää Tammelan ja Torron hautausmaiden hoitosuunnitelman kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Päätös:

45. Kirkkoherran ja talouspäällikön ajankohtaiset asiat

Kirkkoherra ja talouspäällikkö kertovat ajankohtaisista asioista.

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Merkitään tiedoksi.

Päätös:

46. Kirkkoherran ja talouspäällikön viranhaltijapäätökset

Taluspäällikön 6-/2024 ja kirkkoherran 12-/2024 päätökset ovat nähtävillä kokouksessa.

Päätösehdotus taluspäällikkö:

Merkitään tiedoksi.

Päätös:

47. Muut asiat

48. Muutoksenhakumenettely ja kokouksen päättäminen

Päätösehdotus kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto antaa oikaisuvaatimusohjeet.

Päätös:

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: 38,40,41,42,43,44,45,46,47

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: 39

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: 34

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

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.