

Kokousaika torstai 5.6.2025 klo 17-17.17

Kokouspaikka Seurakuntakoti

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

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

Sisällysluettelo

50. Kokoustiedot.....	2
51. Tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus	3
52. Kirkon alttaritaulun kunnostus	6
53. Muut asiat.....	8
54. Muutoksenhakumenettely ja kokouksen päättäminen	8

Allekirjoitukset

Juha Koivulahti
puheenjohtaja

Ulla Koskela
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

Eija Eloranta

Asko Koivu

Nähtävillä olo

Tarkastettu pöytäkirja asetetaan nähtäville Tammelan seurakunnan verkkosivuille 9.6.–30.6.2025. Ilmoitus nähtävillä olosta ilmoitettu 2.6.2025.

50. Kokoustiedot

Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokouskutsu on lähetetty 28.5.2025 ja esityslista 2.6.2025. 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: Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimeäminen ja pöytäkirjan nähtävillä olo

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkistajaa tai jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Pöytäkirja asetetaan nähtäville Tammelan seurakunnan verkkosivuille 9.6.–30.6.2025.

Päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto valitsee pöytäkirjantarkastajat.
Vuorossa Eija Eloranta ja Asko Koivu sekä varalle Milla Malin ja Hannu Mäkelä.

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: Päätösehdotus hyväksyttiin. Muissa asioissa talouspäällikön asia kolehdeista.

51. Tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus

Kirkkoneuvosto 19.3.2025

Tilinpäätöksen laadinnasta vastaa kirkkoneuvosto. Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija.

Seurakuntatalouden tilikausi on kalenterivuosi. Tilinpäätös on laadittava tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä joko paperimuodossa tai sähköisessä muodossa. Kirkkoneuvoston allekirjoitettua tilinpäätöksen, sen tulee viipymättä saattaa tilinpäätös tilintarkastajan tarkastettavaksi. Tilintarkastajan on tarkastettava tilinpäätös toukokuun loppuun mennessä. Tilintarkastuksen jälkeen kirkkovaltuuston on käsiteltävä tilinpäätös viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä.

Seurakuntatalouden tilinpäätös erillisinä taseyksikköinä hoidettuine rahastoineen (esim. hautainhoitorahasto) muodostaa yhden tilinpäätöksen, joka käsitellään hallinnollisesti yhtenä kokonaisuutena.

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto hyväksyy vuoden 2024 tilinpäätöksen.

Kirkkoneuvosto oikeuttaa talouspäällikön tekemään teknisiä korjauksia tilinpäätökseen.

Kirkkoneuvosto allekirjoittaa tilinpäätöksen ja luovuttaa sen tilintarkastajalle tarkastettavaksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi vuoden 2024 tilinpäätöksen.

Kirkkoneuvosto oikeutti talouspäällikön tekemään teknisiä korjauksia sekä kirkkoneuvoston käsittelyssä esiin tulleet tekstimuutokset tilinpäätökseen.

Kirkkoneuvosto allekirjoitti tilinpäätöksen ja päätti luovuttaa sen tilintarkastajalle tarkastettavaksi.

Kirkkoneuvosto 22.5.2026

Esityslistan valmistumiseen mennessä ei ole saatu vielä tilintarkastajan tilintarkastuskertomusta. Talouspäällikkö lähettää kertomuksen heti tilintarkastajalta sen saatuaan. Mikäli kertomusta ei saada, pidetään ylimääräinen neuvoston kokous ennen 5.6. pidettävää kirkkovaltuustoa.

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Merkitään, että tilintarkastuskertomus ei ollut vielä käytettävissä. Kirkkoneuvosto käsittelee sen ennen kirkkovaltuuston kokousta.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi talouspäällikön kokouksessa tekemän päätösehdotuksen.

Kirkkoneuvosto 5.6.2025

TILINTARKASTUSKERTOMUS 2024

Olen tarkastanut Tammelan seurakunnan hallinnon, kirjanpidon ja tilinpäätöksen tilikaudelta 1.1.-31.12.2024. Tilinpäätös sisältää tuloslaskelman, taseen, rahoituslaskelman ja niiden liitetiedot sekä talousarvion toteutumisvertailun ja toimintakertomuksen.

Kirkkoneuvoston ja muiden tilivelvollisten velvollisuudet

Kirkkoneuvosto ja muut tilivelvolliset ovat vastuussa hallinnosta ja taloudenhoidosta tilikaudella. Kirkkoneuvosto ja talouspääliikö vastaavat tilinpäätöksen laatimisesta ja siitä, että tilinpäätös antaa oikeat ja riittävät tiedot seurakunnan toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti.

Kirkkoneuvosto ja talouspääliikö vastaavat myös sisäisen valvonnan järjestämisestä ja sellaisesta sisäisestä valvonnasta, jonka ne katsovat tarpeelliseksi voidakseen laatia tilinpäätöksen, jossa ei ole väärinkäytöksestä tai virheestä johtuvaa olennaista virheellisyttä.

Tilintarkastajan velvollisuudet

Olen tarkastanut tilikauden hallinnon, kirjanpidon ja tilinpäätöksen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan mukaisesti olennaisten virheellisyyksien havaitsemiseksi ja raportoimiseksi tarkastuksen tuloksina. Hallinnon tarkastuksessa ole selvittänyt hallinnon lainmukaisuutta ja päätöstenmukaisuutta. Muodostan käsityksen tilintarkastuksen kannalta relevantista sisäisestä valvonnasta pystyäkseen suunnittelemaan asianmukaiset tilintarkastustoimenpiteet ja voidakseni lausua sisäisen valvonnan järjestämisestä mutta en siinä tarkoituksessa, että pystyisin antamaan lausunnon seurakunnan sisäisen valvonnan tehokkuudesta.

Olen tehnyt tarkastuksen riittävän varmuuden saamiseksi siitä, että seurakunnan hallintoa on hoidettu laillisesti ja asianomaisten toimielinten ja viranhaltijoiden päätösten mukaisesti. Kirjanpitoa sekä tilinpäätöksen laatimisperiaatteita, sisältöä ja esittämistapaa olen tarkastanut riittävässä laajuudessa sen toteamiseksi, ettei tilinpäätös sisällä väärinkäytöksestä tai virheestä johtuvaa olennaista virheellisyttä.

Tarkastuksen tulokset

Seurakunnan hallintoa on hoidettu laillisesti ja päätösten mukaisesti lukuun ottamatta seuraavia kirkkovaltuustoon nähden sitovien talousarviopoikkeamia: Vuoden 2024 talousarvion kirkkovaltuustoon nähden sitova määräraha (toimintakate 1) ylittyi käyttötaloulososan seurakunnallinen toiminta pääluokassa 65 893,78 euroa ja kiinteistötoimi pääluokassa 54 687,98 euroa sekä investointiosan kirkon remontin osalta 234 112,16 euroa. Kirkkovaltuusto on tilikauden päättymisen jälkeen 5.3.2025 ennen tilinpäätöksen laadintaa hyväksynyt talousarvioylitykset vuodelle 2024. Kirkkohallituksen talousarvion laatimista koskevan määräyksen mukaan, jos talousarvioon on tarve tehdä muutoksia, muutokset on esitettävä tilikauden aikana kirkkovaltuustolle, joka päättää niistä.

Seurakunnan sisäinen valvonta on järjestetty asianmukaisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: _____

Seurakunnan tilinpäätös on laadittu tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti. Tilinpäätös antaa oikeat ja riittävät tiedot tilikauden toiminnasta, taloudesta, taloudellisesta kehityksestä ja taloudellisista vastuista.

Lausunnot tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä

Esitän tilinpäätöksen hyväksymistä.

Esitän vastuuvapauden myöntämistä tilivelvollisille tarkastamaltani tilikaudelta.

Espoo 31.5.2025

Mikko Helkiö
JHT
(osoite)''

Esityslistan liitteenä tilintarkastusraportti

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi tilintarkastaja Mikko Helkiön tilintarkastusraportin.

Kirkkoneuvosto esittää tilinpäätöksen 2024 yhdessä tilintarkastajan tilintarkastuskertomuksen kanssa kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Tilikauden ylijäämän kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle kirjattavaksi taseen omaan pääomaan edellisten tilikausien yli-/alijäämätilille.

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se päättää tili- ja vastuuvapaudesta.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

52. Kirkon alttaritaulun kunnostus

Konservaattori Seppo Holma on jättänyt tarjouksen alttaritaulusta:

”Kirkkoherra Juha Koivulahti
Talouspäällikkö Ulla Koskela

R.W. Ekman ’Kristus Kirkastusvuorella’ 1860

Osapuhdistus 10.4.2025 ja teoksen tarkastus ja selvitys 27.5.2025

Poistin linnun jätöksen 10.4.2025. Sen alla oli tuore vaurio maalipinnassa. Todennäköisesti vaurio on aiheutunut linnun nokan osuttua maalipintaan, josta on lähtenyt sinistä maalia. Vaurio on pieni. Teos on ikäisekseen jokseenkin hyvin säilynyt, vaurioita kuitenkin on. Teoksen alaosan maalipinnassa on vähäistä kulumaa. Kangas on hieman löysällä kiilakehyksessään, ei kuitenkaan liikaa. Ei siis välttämättä vielä aiheuta korjaustoimenpiteitä.

Maalaus kangas on oletettavasti alun perin kiristetty kiilapuulleen epätasaisesti. Vasemmassa reunassa keskellä on tästä aiheutuvaa deformaatiota. Tätä ei välttämättä tarvitse vielä korjata, koska maalipintaan ei ole tullut näkyviä merkkejä ongelmasta.

Oikeassa alanurkassa on myös deformaatio, joka johtunee kiilakehyksen liikkumisesta. Tämäkään ei aiheuta vielä toimenpiteitä.

Mualla teoksen maalipinnassa on paljon krakeloitumaa. Vasemmalla keskellä on runsaasti varhaista jo maalatessa tullutta maalin eriaikaisesta kuivumisesta aiheutunutta ”krokotiilipintaa”. Se on kuitenkin hyvin kiinni alustassaan.

Suurempaa krakeloitumista on varsinkin henkilöiden vaatteiden kohdalla maalipinnassa sekä teoksen oikealla sivulla. Krakeloitumat ovat osin hieman kuppimaisesti ulospäin suuntautuvia, mutta eivät vielä irtoamassa. Tämäkään ei vielä aiheuta toimenpiteitä. Mahdollisia muutoksia on jatkossa syytä seurata.

Kehyksen liitoksissa ja kultauksissa on irtoamaa ja paloja poissa.

Osapuhdistuksessa ilmeni, että teos ja kehys ovat likaiset. Teoksen alkuperäiset värit tulisivat paremmin näkyviin, jos tämä keltaharmaa lika poistettaisiin. Samassa yhteydessä myös kehys puhdistettaisiin liasta ja linnun aiheuttama vaurio korjattaisiin.

Hinta puhdistukselle on 5.000 € + Alv 25,5 %.

Pälkäneellä 27.5.2025
Ystävällisesti
Seppo Holma
konservaattori”

Holman arviointikäynti toukokuulle tilattiin jo syksyllä 2024. Huhtikuussa 2025 Holma kävi jo urakoitsijan tilaamana puhdistamassa kirkkoon lentäneen naakan jätöksen taulusta.

Holman arvion mukaan taulu ei ole niin vaurioitunut, että se vaatisi välittömiä toimenpiteitä, mutta puhdistuksella siihen saadaan alkuperäiset paremmin näkymään.

Konservointi tehdään paikan päällä kirkossa. Kirkon luovutus urakoitsijalta on 18.6.2025. Urakoitsija voi jättää taulun kunnostukseen tarvittavat telineet paikalleen ja taulu konservoidaan juhannuksen jälkeisellä viikolla.

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä konservaattori Seppo Holman tarjouksen kirkon alttaritaulun puhdistuksesta hintaan 5 000 euroa + alv.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

53. Muut asiat

1. Kolehtien käsittely

Liittyen edellisessä kokouksessa käytyyn keskusteluun kolehtien käsittelystä, talouspäällikkö on tarkastanut käytäntöä. Talouspäällikön antamia ohjeita ei kaikilta osilta ole noudatettu, mutta mitään oleellista virhettä tai väärinkäyttöä ei ole tapahtunut. Talouspäällikkö on ohjeistanut henkilökuntaa. Kirjalliset ohjeet tuodaan myös neuvostolle tiedoksi.

54. Muutoksenhakumenettely ja kokouksen päättäminen

Päätösehdotus kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto antaa oikaisuvaatimusohjeet.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.
Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.17.

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: 50,51,53,54

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:52

Erikseen säädettyt 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 tarkoitetussa 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 kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut 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: 52

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 arkilauantai, 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, joulukuun- 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 hankintaoikaisua 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 tarkoitettua 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**

Puhelinvaihe: 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.