

AIKA Tiistai 20.2.2024 klo 17.00

PAIKKA Seurakuntakeskus, Pikkusali.

KOKOUSHASIAT

- § 1 Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 2 Pöytäkirjan tarkastaminen ja pöytäkirjan nähtävillä pitäminen
- 3 Työjärjestyksen hyväksyminen
- 4 Kokouksen koolle kutsumisen tavasta päättäminen
- 5 Eronpyyntö luottamustoimesta / Teerikangas
- 6 Toimintakertomus 2023
- 7 Työmuotojen vastuuryhmät
- 8 Ilmoitusasiat
- 9 Tiedoksi / papiston ja kanttorin vapaa-aikasuunnitelma
- 10 Oikaisuvaatimusohje
- 11 Kokouksen päättäminen

Veli-Pekka Harju
puheenjohtaja

Kaustisen ja Ullavan seurakunta
Seurakuntaneuvosto

PÖYTÄKIRJA
20.2.2024

1/2024

AIKA Tiistai 20.2.2024 klo 17.

PAIKKA Seurakuntakeskus, Pikkusali.

LÄSNÄ

Varsinaiset jäsenet:

x Harju Veli-Pekka
x Hanhikoski Kari
x Kaunisto Aulis
x Kentala Jussi
x Kettu Terttu
x Klemola Anna-Mari
- Linnarinne Tanja
x Mustajärvi Matti
x Myllymäki Raimo
x Puronaho Maria
x Salo Oili
- Seppä Eija
x Stenbäck Tellervo

Puheenjohtaja, tämän kokouksen pöytäkirjanpitäjä

Varapuheenjohtaja, tämän kokouksen puheenjohtaja

Varajäsenet:

x Sulkakoski Tina
x Haukilahti Tiina

Muut:

+Tastula Pirjo-Liisa
+ Hietala Teemu
- Tikkakoski Kai
- Viisteensaari

Poistui § 6 jälkeen

Poistui § 6 jälkeen

Pöytäkirja käsittää pykälät 1-11

§ 1 / 2024**KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Puheenjohtaja avasi kokouksen. Kirkkoherra piti alkuhartauden.

Seurakuntaneuvosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Kirkkoherran esitys:

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 2 / 2023**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Kari Hanhikoski ja Aulis Kaunisto.

Pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen.

Tarkastettu pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäväksi ajalle 22.2.-7.3.2024.

§ 3 / 2024**TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Kirkkoherran esitys:

Työjärjestys hyväksytään esityksen mukaan.

Päätös: Esityksen mukaan.

§ 4 / 2024**SEURAKUNTANEUVOSTON KOOLLE KUTSUMISEN TAPA**

Syksyllä 20.11.2023 hyväksytyn hallintosäännön mukaan (§ 12) seurakuntaneuvosto päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan.

Kirkkoherran esitys:

Kokouskutsu asialistoinen on toimitettava jäsenille viimeistään vähintään 5 päivää ennen kokousta. Seurakuntaneuvosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Päätös: Esityksen mukaan.

§ 5 / 204

ERONPYYNTÖ LUOTTAMUSTOIMESTA / TEERIKANGAS

Seurakunnan hallintosäännön § 4 mukaan Ullavan kappeliseurakunnan johtokuntaan (=entinen kappelineuvosto) valittujen jäsenten ja varajäsenten tulee asua Ullavan kappeliseurakunnan alueella. Kappeliseurakunnan johtokunnan jäsen Heikki Teerikangas on pyytänyt eroa luottamustoimesta paikkakunnalta muuton vuoksi.

Kirkkoherran esitys:

Seurakuntaneuvosto

1. vapauttaa Heikki Teerikankaan luottamustoimesta,
2. valitsee hänen tilalleen varsinaiseksi jäseneksi Aaro Kalliokosken.

Päätös: Seurakuntaneuvosto

1. vapautti Heikki Teerikankaan luottamustoimesta,
2. valitsi hänen tilalleen varsinaiseksi jäseneksi Aaro Kalliokosken.

§ 6 / 2024

TOIMINTAKERTOMUS 2023

Kaustisen ja Ullavan seurakunnan keväällä 2023 valmistunut strategia ohjaa lähivuosien toiminnan painotuksia ja auttaa työntekijöitä, luottamushenkilöitä ja vapaaehtoisia muistamaan hengellisen elämän kannalta keskeisimmät sisällöt, joiden vuoksi seurakuntamme toimii. Seurakunta on hengellinen yhteisö, joka on Jumalan valtakunnan asialla monimuotoisen seurakuntatyön kautta omalla alueellamme sekä kansainvälisesti lähetystyön ja kansainvälisen diakonian kautta.

Toimintavuoden sujumista on esimiehen näkökulmasta edesauttanut työyhteisön välitön ilmapiiri ja työntekijöiden kyky katsoa samaan suuntaan. Myös seurakunnan hallinnon tuki on tärkeää työntekijöille, jotka arjen ”pelipaikoilla” joutuvat tekemään usein nopeitakin ratkaisuja ja linjauksia arkityön sujumiseksi.

Toimintatilastoista käy ilmi positiivinen havainto, jonka mukaan seurakunnan toimintaan osallistuneiden kokonaismäärä nousi edellisestä vuodesta 14,1% ollen yhteensä 44944 (2023: 39399). Paikalla olevien osallistujien määrä tästä oli 34 369 (2023: 31157). Verkon kautta osallistuminen lisääntyi peräti 28,3% ollen yhteensä 10575 osallistujaa (2023: 8242).

Korona-ajan taakse jäämisestä ja ryhmätoiminnan elpymisestä kertoo ryhmätoiminnan kasvu 54,9 % edelliseen vuoteen verrattuna. Retki- ja leiritoiminnassa oli sen sijaan edellisvuoteen verrattuna 10,5% lasku, minkä taustalla

vaikuttaa suuresti henkilöstövaje nuorisotyössä.

Henkilöstöpuolella suurin muutos oli uuden kanttorin valinta 5.6.2023. Virkaan valittiin kolmen hakijan joukosta musiikin maisteri Heli Huuki. Pitkäaikainen kanttori Annukka Rannankari (2011-) jäi lokakuussa vuosilomalle ja siirtyi 1.2.2024 eläkkeelle. Nuorisotyöhön saatiin kesääjäksi suunnitellut työntekijät, mutta syyskaudelle onnistuttiin löytämään ainoastaan tuntipalkkainen nuorteniltojen valvoja. Koska nuorisopuolella näkyy vaikeus löytää koulutettua työvoimaa, käynnistettiin rekrytointi määräaikaisen seurakuntapastorin palkkaamiseksi vuodelle 2024. Seurakuntaneuvosto valitsi kokouksessaan 23.11.2023 ma. seurakuntapastoriksi (nuorisopappi) teologian maisteriksi joulukuussa valmistuneen Teemu Hietalan. Hänen vuoden kestävä työsuhteensa on kokeiluluonteinen, selvitämme mahdollisuutta hoitaa nuorisotyön kokonaisuutta nuorisopapin tehtävän kautta, johon nuoriso, rippikoulu- ja oppilaitostyön lisäksi sisältyy sopivassa määrin yleisrta seurakuntatyötä. Diakoniatyöntekijän palaaminen virkavapaalta elokuussa toi kaivattua jäntevyyttä diakoniatyöhön, jossa kevätkaudella toimi osa-aikainen viransijainen.

Taloudellisesti toimintavuosi päättyi huomattavan ylijäämäiseksi (-61.228,75 €). Ylijäämää selittää ennen muuta 31.521 € säästö henkilöstökuluissa, 18.427 € arvioitua suuremmat toimintatuotot, 12.302 € säästö sisäisten palvelujen ostoissa sekä 10.829 € säästö palvelujen ostossa.

Kappeliseurakunnan johtokunta on saanut tiedoksi toimintakertomuksen. Itse kokous on jouduttu siirtämään suunnitellusta ajankohdasta 14.2. myöhemmäksi.

Seurakuntaneuvosto 20.2:

Liite A/ § 6	Seurakunnan toimintakertomus
Liite B/ § 6	Budjetin toteuman yhteenveto
Liite C /§ 6	Budjetin toteuma kustannuspaikoittain
Liite D /§ 6	Yleisraportti
Liite E /§ 6	Henkilöstöraportti 1
Liite F /§ 6	Henkilöstöraportti 2

Toimintatuotot:	53.727,30 € (TA 2023: 35.300 €)
Toimintakulut:	-527.618,55 (TA 2023: -570.420 €)
Toimintakate:	-473.891,25 (TA 2023: -535.120 €)

Kirkkoherran esitys:

Kaustisen ja Ullavan seurakuntaneuvosto esittää yhteiselle kirkkoneuvostolle, Kaustisen ja Ullavan seurakunnan toimintakertomuksen hyväksymistä vuodelta 2023.

Päätös: Esityksen mukaan.

§ 7 / 2024**TYÖMUOTOJEN VASTUURYHMÄT**

Viime syksynä 22.11.2023 (§ 98) hyväksytyyn hallintosääntöön ei otettu mukaan työmuotojen vastuuryhmiä, koska seurakuntaneuvosto voi perustaa vastuuryhmät ja myös tarpeen tullen lakkauttaa/yhdistää ryhmiä ilman, että hallintosääntöön tarvitsee tehdä muutoksia.

Kaustisen ja Ullavan seurakunnassa siirryttiin perinteisistä johtokunnista hallinnollisesti kevyempiin vastuuryhmiin jo vuoden 2011 alussa. Vastuuryhmiä oli alunperin 7, mutta vuoden 2023 alusta kuluva vuoden alusta lapsi- ja nuorisotyön vastuuryhmät on yhdistetty kasvatuksen vastuuryhmäksi. Samoin jumalanpalveluksen ja musiikin sekä aikuistyön vastuuryhmät yhdistettiin vuoden 2023 alusta seurakuntatyön vastuuryhmäksi. (srk-neuvoston päätös 5.9.2022 §44). Vastuuryhmien yhdistämisellä on haettu entistä parempaa tiedon kulkua sekä suunnittelun tehostamista.

Vastuuryhmiä on 1.1.2023 alkavalle kaudelle yhteensä 5: kasvatus, seurakuntatyö, tiedotus, diakonia ja lähetys. Kullakin vastuuryhmällä on oma johtosääntö. Yhdistettyjen vastuuryhmien johtosäännöt on hyväksytty seurakuntaneuvostossa 21.11.2022 (§70).

Seurakuntaneuvosto nimesi kokouksessaan 9.1.2023 (§ 8) työmuotojen vastuuryhmät kaudelle 2023-2024:

Lähetysten vastuuryhmän jäsenet:

Anne-Maarit Hästbacka
 Nella Kortetmaa
 Soile Pajukangas
 Marja Rytioja
 Oili Salo
 Juho Viiperi
 Pirkko Viiperi (jäänyt pois 2023 paikkakunnalta muuton vuoksi).
 Neuvoston edustaja: Raimo Myllymäki

Kasvatuksen vastuuryhmän jäsenet:

Marianne From
 Saija Haka
 Mikko Hautala
 Lotta Paavola
 Tommi Viiperi
 Jonna Vintturi
 Jaana Tastula, lapsiasiahenkilö
 Neuvoston edustaja: Anna-Mari Klemola

Tiedotuksen vastuuryhmän jäsenet:

Satu Järvenpää
 Terttu Hanhikoski
 Markus Virkkala
 Jorma Kerttula
 Neuvoston edustaja: Kari Hanhikoski

Diakonian vastuuryhmän jäsenet:

Pirjo Viiperi
 Minna Niemistö
 Helena Käsäkoski
 Oili Salo
 Neuvoston edustaja: Tellervo Stenbäck

Seurakuntatyön vastuuryhmän jäsenet:

Tuula Salo
 Markku Hanhikoski
 Minna Tastula
 Ilona Teirikangas (jäänyt pois vuoden 2023 aikana).
 Marjukka Kerttula
 Aulis Kaunisto
 Terttu Kettu
 Neuvoston edustaja: Maria Puronaho

Seurakuntaneuvosto 20.2.2024:

Kirkkoherran esitys:

Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkitään tiedoksi.

§8 / 2024**ILMOITUSASIAI**

- Määräaikaisen seurakuntapastorin virassa aloittanut teologian maisteri Teemu Hietala on saanut 13.2. piispa Jukka Keskitalolta varmistuksen pappisvihkimyksen toteutumisesta 26.5.2024 Oulun tuomiokirkossa. Vihkimykseen valmentava ordinaatiokoulutus järjestetään Oulussa 23.-26.4.2024. Syksyllä toteutuu uusien pappien ordinaatiokoulutuksen 2-osa pidetään 25.-27.11.2024. Seurakunta vastaa kevään koulutuksen matka- ja majoituskuluista, syksyn osalta vain matkakuluista. Hiippakunta kutsuu pappisvihkimykseen mukaan kirkkoherran ja luottamushenkilön.
- Laskiaistapahtuma Yhteisvastuun hyväksi toteutettiin su 11.2. Kaustisella ja su 18.2. Ullavassa.
- Kanttori Heli Huukin virkaan siunaaminen pidetään 25.2.2024. Kirkkokahvit seurakuntakeskuksessa.
- Seurakuntayhtymässä otetaan huhtikuussa käyttöön Domus-asianhallintajärjestelmä, johon liittyen on aloitettu koulutukset.
- Kiinteistötoimi on varannut seurakuntakeskuksen budjettiin pääsisäänkäynnin lipan kattotyöt 3000 euroa, salin äänentoistolaitteiston uusiminen 1750 euroa, keittiön ilmalämpöpumppu 2500 euroa ja vähän remonttirahaa vanhan arkiston kosteusvaurioiden korjaukseen. Kaustisen kirkon katon tervaus tälle kesälle.

Hautaustoimeen Kaustiselle palkataan kausityöntekijä 1 x 6 kk ja kesätyöntekijät 8 x 1 kk.

§9 / 2024

TIEDOKSI / PAPISTON JA KANTTORIN VAPAA-AIKASUUNNITELMA

Liite A/ § 9 Papiston ja kanttorin vapaa-aikasuunnitelma helmi-toukokuu 2024.

Kirkkoherran esitys:

Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkitään tiedoksi.

§10 / 2024

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: 1,2,3,4,6,7,8,9,10,11.

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: 5

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä

sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.

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

3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.

Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonnlisäveroa laskettuna ovat:

- 60.000 euroa (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut),
- 150.000 euroa (rakennusurakat),
- 400.000 euroa (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveyspalvelut),
- 300.000 euroa (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut),
- 500.000 euroa (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kaustisen ja Ullavan seurakunnan seurakuntaneuvosto
 Käyntiosoite: Siltatie 3, 69600 Kaustinen
 Postiosoite: Siltatie 3, 69600 Kaustinen
 Sähköposti: kaustinen@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 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 seitsemäntenä päivänä siitä, 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: Kaustisen ja Ullavan seurakunta

Käyntiosoite: Siltatie 3, 69600 Kaustinen

Postiosoite: Siltatie 3, 69600 Kaustinen

Sähköposti: Kaustinen@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, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi,
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä,
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan,
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Torikatu 34–40, 90100 Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta- ja markkinaoikeuden 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 tarkoitetun 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: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot,
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää,
- 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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulutai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinlain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. 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)

§ 11 / 2024
KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.10.

Kokouksen puolesta

Vakuudeksi

Oili Salo
puheenjohtaja

Veli-Pekka Harju
pöytäkirjanpitäjä

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan

Kari Hanhikoski
pöytäkirjantarkastaja

Aulis Kaunisto
pöytäkirjantarkastaja