

Kokousaika **keskiviikko 25.1.2023 klo 16.30 - 18.20.**
Kokouspaikka **Martin Kammari, Rusthollintie 4, Vääksy**

Päätösluettelo:

- 1 § Kokouksen avaus
- 2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 3 § Pöytäkirjan tarkastajat
- 4 § Kokouksen työjärjestys
- 5 § Ilmoitusasiat
- 6 § Seurakunnan edustajat vuosiksi 2023 - 2024
- 7 § Tietosuojatyöryhmän nimeäminen
- 8 § Kiinteistöstrategia
- 9 § Harvennushakkuu
- 10 § Kiinteistöjen pelastussuunnitelmat
- 11 § Haastattelutyöryhmän nimeäminen
- 12 § Muut asiat
- 13 § Kokouksen päättäminen ja muutoksenhakuohjeet

Kokousaika: keskiviikko 25.1.2023 klo 16.30 -
Kokouspaikka: Martin kammari, Rusthollintie 4, Vääksy

Kirkkoneuvoston jäsenet: varajäsen:

Laulainen Jari, kirkkoherra, puheenjohtaja
Koivisto, Marja
Kumpulainen, Leo
Mattson, Jukka
Riihilahti, Saara
Upola, Seija

Luottamustoimen tai viran puolesta kutsutaan:

Palokangas-Viitanen, Merja kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Kuituniemi, Riitta kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Komu, Martti taluspäällikkö, sihteeri

Poissa:

Kallio, Kari

ALLEKIRJOITUKSET	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä
	Jari Laulainen	Martti Komu

**LAILLISUUS JA PÄÄ-
TÖSVALTAISUUS** § 2
KÄSITELLYT ASIAT §§ 1 - 13

**PÖYTÄKIRJAN
TARKISTUS** Pöytäkirja tarkistettu ja hyväksytään 25.1.2023

Marja Koivisto

Leo Kumpulainen

**PÖYTÄKIRJA YLEI-
SESTI NÄHTÄVILLÄ**

tämän kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on lisätty muutoksenhakuosoitus, on ollut yleisesti nähtävänä Asikkalan seurakunnan kirkkoherranvirastossa Rusthollintie 4, 17200 VÄÄKSY 26.1.2023 - 10.2.2023. Pöytäkirja on ollut nähtävillä myös seurakunnan sivuilla www.asikkalanseurakunta.fi.

Martti Komu
taluspäällikkö

1 §

KOKOUKSEN AVAUS

Kokous avattiin klo 16.30

2 §

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 5 § mukaan kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

Kokouskutsu ja esityslista liitteineen on lähetetty sähköpostilla 19.1.2023.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi, ja päätösvaltaiseksi, koska enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Päätös:

Esityksen mukaan

3 §

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJAT

Kirkkoneuvoston ohjesääntö 9 §.

Kirkkoherran päätösesitys:

Pöytäkirjantarkistus vuorossa ovat Marja Koivisto ja Leo Kumpulainen.

Päätös:

Esityksen mukaan

4 §

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kirkkoherran päätösesitys:

Kokouksen työjärjestykseksi hyväksytään esityslistan mukainen järjestys.

Päätös:

Esityksen mukaan

pöytäkirjantarkistajien nimimerkit

--	--

5 §
ILMOITUSASIAT

Valmistelija talouspäällikkö Martti Komu, martti.komu@evl.fi, 044 7766 202

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:

26/ 2022 Maksuvapautus joululeirin osallistumismaksusta
1/ 2023 Majoittuminen Asikkalan kirkossa varhaisnuorten leirin aikana

Taluspäällikön päätökset:

27/ 2022 Suorituslisät

Kirkkohallituksen yleiskirjeet:

29/ 2022 Harjoittelu, ja työelämässä oppimisen jaksot ja niihin liittyvät korvauskäytännöt työpaikalle
30/ 2022 Kirkon säädöskokoelma nro 159-2022 Kirkkohallituksen päätös kirkon tietoturvaliikasta ja yleisistä tietoturvamääräyksistä
31/ 2022 Yleiskirje romanien kansallispäivästä ja työnantajapooliin liittymisestä

Kirkon Työmarkkinalaitoksen yleiskirjeet:

8/ 2022 Luottamushenkilökoulutus 2023
Ryhmähenkivakuutusopimus 2023
Luontaisetujen verotusarvot 1.1.2023 lukien
Matkakustannusten korvausmäärät 1.1.2023 lukien

Kirkkoherran päätösesitys:

Merkitään tiedoksi.

Päätös:

Esityksen mukaan

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

6 §

SEURAKUNNAN EDUSTAJAT VUOSIKSI 2023 - 2024

Valmistelija talouspäällikkö Martti Komu, martti.komu@evl.fi, 044 7766 202

Kirkkoneuvosto nimittää kautensa alussa seurakunnan edustajat Asunto-osakeyhtiöiden (As Oy Vehkaniitty, As Oy Voudinpiha), Kustaankulma KOY:n, tiehoitokuntien (Haikealan yksityistie, Korven yksityistie, Rantakallion yksityistie ja Venäjänniemen yksityistie) sekä Levon Krematorio KOY:n vuosikokoukseen.

Kirkkoherra on perinteisesti ollut seurakunnan edustajana Kirkonseudun toimitusneuvostossa ja Lahden aluekeskusrekisterissä.

Kirkkoherra esittää:

Kirkkoneuvosto nimittää edustajaksi

- a) asunto-osakeyhtiöiden, Kustaankulman KOY:n ja tiehoitokuntien edustajaksi talouspäällikkö Martti Komun ja sijaiseksi seurakuntamestari Pertti Koskeman
- b) Kiinteistöosakeyhtiö Levon krematorion yhtiökokoukseen ja tarvittaessa hallitukseen talouspäällikkö Martti Komun ja sijaiseksi seurakuntamestari Vesa Lainpellon.
- c) Kirkonseudun toimitusneuvostoon ja Lahden aluekeskusrekisteriin edustajaksi kirkkoherra Jari Laulaisen

Päätös:

Esityksen mukaan

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

7 §

TIETOSUOJATYÖRYHMÄN NIMEÄMINEN

Valmistelija taluspäällikkö Martti Komu, martti.komu@evl.fi, 044 7766 202

Kirkkoneuvosto on hyväksynyt 10.5.2022 kokouksessaan Asikkalan seurakunnan tietosuojakäytänteen, joka edellyttää kirkkoneuvoston nimeämää tietosuojatyöryhmää. Tietosuojatyöryhmä kehittää ja turvaa tietosuojan toimeenpanoa ohjeistamalla ja neuvomalla tietosuojaan liittyvistä velvoitteista ja valvomalla tietosuoja koskevan lainsäädännön noudattamista. Kirkkoneuvosto nimittää tietosuojavastaavan hoitamaan tietosuoja-asetuksen mukaisia tehtäviä. Tietosuojatyöryhmä ja tietosuojavastaava raportoivat tietosuojan tilasta kirkkoneuvostolle. Ryhmässä on taluspäällikön ja kirkkoherran lisäksi yksi työntekijä ja yksi kirkkoneuvoston nimeämä henkilö.

Taluspäällikkö esittää:

Kirkkoneuvosto nimeää tietosuojatyöryhmään kirkkoherra Jari Laulaisen, taluspäällikkö Martti Komun ja Minna Ruinin lisäksi kirkkoneuvosto nimittää ryhmään oman edustajansa.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto päätti nimetä kirkkoherra Jari Laulaisen, taluspäällikkö Martti Komun ja Minna Ruinin lisäksi Saara Riihilahden.

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

--	--

8 §

KIINTEISTÖSTRATEGIA

Valmistelija taluspäällikkö Martti Komu, martti.komu@evl.fi, 044 7766 202

Taluspäällikkö esittelee kiinteistöomaisuuden nykytilannetta. Kiinteistöjen kehittämisen edellytyksenä on kiinteistöstrategian muodostaminen.

Kiinteistötyöryhmän tarkoituksena työstää kiinteistöstrategiaa ja määrittää sen avulla pitkällä tähtäimellä seurakunnan kiinteistöjen tulevaisuus: mitä säilytetään ja mitä kehitetään? Millaisia tiloja seurakunnan toiminta tarvitsee tulevaisuudessa ja mihin sillä on resursseja.

Loppuvuodesta valmistui Kirkkohallituksen ja Haahtela-yhtiön kanssa kiinteistöstrategia malli. Sen avulla voimme esittää nykyisen kiinteistöomaisuus, sekä osoittaa, millaisia korjaustöitä kiinteistöille on tehty ja millaisia korjauksia on kartoitettu tehtäväksi tulevaisuudessa.

Seurakunnan muuttuva toimintaympäristö edellyttää kehittämään uusia toimintatapoja. Toiminta pyrkii joustavasti sopeutumaan yhteiskunnallisiin ja taloudellisiin muutoksiin. Kiinteistöstrategia ohjaa seurakunnan kiinteistöjä koskevaa päätöksentekoa. Strategia tulee laatia ajatellen ihmisiä – seurakuntalaisia, työntekijöitä, kaikkia tilojen käyttäjiä.

Kiinteistöstrategian luominen on prosessi, johon osallistuvilta edellytetään näkemystä seurakunnan kehittämiseen pitkäjänteisesti. On katsottava toiminnan näkökulmasta: millaisia tiloja seurakunnan toiminta tarvitsee nyt ja tulevaisuudessa.

Taluspäällikkö esittää:

Kirkkoneuvosto nimeää talous- ja kiinteistöstrategiatyöryhmän viranhaltijoista ja kiinteistöalan asiantuntijoista.

Päätös:

Kirkkoneuvosto nimesi kirkkoherra Jari Laulaisen ja taluspäällikön lisäksi Leo Kumpulaisen, Riitta Kuituniemen, seurakuntamestari Vesa Lainpellon. Työryhmä voi kutsua kokoukseen asiantuntioita.

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

9 §

HARVENNUSHAKKUUT

Valmistelija talouspäällikkö Martti Komu, martti.komu@evl.fi, 044 7766 202

Liite: hakkuusuunnitelma

Metsänhoitoyhdistyksen asiantuntija Sini Kalliokoski on käynyt 23.1.2023 maastokäynnillä kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Jukka Mattssonin kanssa seurakunnan omistamalla, Kalkkisissa sijaitsevalla, Kietola-metsätalalla. Kuusikko on näillä, noin 3 hehtaarin, alueilla uudistuskypsää, osittain huonolaatuista ja huonosti kasvavaa. Karttaliitteessä olevan kuvion 68 länsipuolelle on lisäksi tullut jonkun verran tuulenskaatoja. Nyt kun rajalle tulee hakkuut, näillä alueilla on isot riskit tuulituhoille, eikä puusto kasvattamalla enää muutu paremmaksi muutenkaan.

Metsänhoitoyhdistys suosittelee hakkuita liitteenä olevan, leimausselosteen ja kustannusarvion mukaisesti. Hakkuiden arvioitu tuotto olisi noin 57.000 euroa (Alv 0). Puun myynnistä ja uudelleen istutuksesta aiheutuvat kustannukset olisivat noin 6.400 euroa (alv 0).

Taluspäällikkö esittää:

1. Kirkkoneuvosto hyväksyy Metsänhoitoyhdistyksen hakkuusuunnitelman ja valtuuttaa taluspäällikön allekirjoittamaan puukauppaan liittyvät valtakirjat; ja
2. kutsuu Metsänhoitoyhdistyksen edustajan kirkkoneuvoston kokoukseen esittelemään Asikkalan seurakunnan metsiä ja metsänhoitosuunnitelmaa.

Päätös:

Esityksen mukaan

1. Päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella Asikkalan seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 24:3).
2. Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

10 §

KIINTEISTÖJEN PELASTUSSUUNNITELMAT

Valmistelija talouspäällikkö Martti Komu, martti.komu@evl.fi, 044 7766 202

Liite: Pelastussuunnitelmat

Asikkalan seurakunnan kiinteistöillä täytyy olla nähtävillä Pelastussuunnitelmat, jotka on laadittu yhteistyössä seurakuntamestareiden ja talouspäällikön kanssa. Pelastussuunnitelma annetaan kirkkoneuvostolle tiedoksi toimintakauden alussa, mutta sitä päivitetään tarvittaessa.

Taluspäällikkö esittää:

Jaetaan pelastussuunnitelmat kirkkoneuvoston jäsenille ja merkitään asia tiedoksi..

Päätös:

Esityksen mukaan

Lapsivaikutusten arviointi:

Kirkkojärjestyksen 23 luku 3 § mukaan on suoritettu lapsivaikutusten arviointi. Asialla on merkitys. Tiloissa voi olla lapsia onnettomuushetkellä.

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

§ 11

HAASTATTELUYÖRYHMÄN NIMEÄMINEN

Valmistelija kirkkoherra Jari Laulainen jari.laulainen@evl.fi 044 7766 201

Kirkkoherranviraston työ on huomattavassa muutoksessa. Kokonaiskirkko toteutti vuoden 2021 alussa uudistuksen, jossa merkittävä osa kirkkoherranvirastossa perinteisesti suoritetusta työstä siirrettiin paikallisissa aluekeskusrekistereissä toteutettavaksi. Asikkalan seurakunta kuuluu Lahden aluekeskusrekisterin alaisuuteen.

Kirkkoherranvirastossa säilyy tämänkin jälkeen kuitenkin asiakaspalvelua, kirkollisten toimitusten ja tilavarausten hallinnointia, hautainhoitoon sekä seurakunnan viestintään liittyviä tehtäviä.

Asikkalan seurakunnan toimistosihteeri Asta Stolt on irtisanoutunut työstään eläkkeelle jäämisen johdosta. Seurakunnan toiminnan kannalta kirkkoherranvirastoon olisi tärkeää palkata työhön vähintäänkin osa-aikainen toimistosihteeri siihen asti, kunnes kirkkoherranviraston työtehtävät ovat selkiytyneet ja tehtävien uudelleen järjestely on toteutettu.

Kirkkoherra ja talouspäällikkö ovat julkaisseet ilmoituksen uuden toimistosihteerin saamiseksi. Kirkkoneuvoston olisi syytä valita haastattelutyöryhmä tehtävää hakeneiden haastatteluja varten.

Kirkkoherran päätösesitys:

- kirkkoneuvosto valitsee haastattelutyöryhmän toimistosihteerin haastatteluja varten
- kirkkoneuvosto päättää haastattelujen aikatauluista

Päätös:

- Kirkkoneuvosto nimesi haastattelutyöryhmään kirkkoherra Jari Laulaisen ja talouspäällikkö Martti Komun lisäksi Leo Kumpulaisen, Marja Koiviston ja Merja Palokangas-Viitasen.
- Haastattelutyöryhmä kokoontuu 9.2.2023 tai 10.2.2023 klo 15.00 -20.00

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 24:5)

**§ 12
MUUT ASIAT**

Kirkon ovien maalauksesta saattaa aiheutua kevään ja kesän aikana hajuhaittoja.

**§ 13
KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA MUUTOKSENHAKUOHJEET**

Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeen ja päätti kokouksen klo 18.20.

pöytäkirjantarkistajien nimimerkit

--	--

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Asikkalan seurakunta
Kirkkoneuvosto
25.1.2023 / § 13

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §: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 - 8, 10 - 13

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: § 9

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulini tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät: §

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

pöytäkirjantarkistajien nimimerkit

--	--

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista 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 tarkoitettut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

1 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Asikkalan seurakunta

Kirkkoneuvosto

Rusthollintie 4

17200 VÄÄKSY

asikkalan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: § 9

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 asetettu yleisesti nähtäväksi.

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 vastaanotto-laitteessa 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.

2 HANKINTAOIKAISU

pöytäkirjantarkistajien nimimerkit

--	--

Hankintaoikaisun tekeminen

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

Hankintayksikkö:

Asikkalan seurakunta

Kirkkoneuvosto

Rusthollintie 4

17200 VÄÄKSY

asikkalan.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 tiedoksianto viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytävissä 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 oikaisuvaatimusaajan 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, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

3 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen **hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Minna Canthinkatu 64, Kuopio

Postiosoite: PL1744, 70101 KUOPIO

Telekopio: 029 5642501

Sähköposti: ita-suomihao@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.

pöytäkirjantarkistajien nimimerkit

--	--

[Kirkollisvalitus alustusasiassa](#)

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, MIKKELI

Postiosoite: PL 122, 50101 MIKKELI

Telekopio: 015 3216016

Sähköposti: mikkeli.tuomiokapituli@evl.fi

Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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 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 tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.

pöytäkirjantarkistajien nimimerkit

--	--

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

4 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 vastaanotto-laitteessa 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 annettu oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsittelemäksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

pöytäkirjantarkistajien nimimerkit

--	--