



# Taipaleen seurakunta

KOKOUSAIKA  
KOKOUSPAIKKA

28.3.2023 klo 17.00  
Savitaipaleen seurakuntatalo, Nikkarintie 2

## ASIALUETTELO

ASIA

N:O

- |    |   |
|----|---|
| 71 | Kokouksen avaus   |
| 72 | Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus                                      |
| 73 | Pöytäkirjantarkastajien valinta   |
| 74 | Ääntenlaskijoiden valinta   |
| 75 | Työjärjestyksen hyväksyminen  |
| 76 | Savitaipaleen siunauskappelin ja Taipalsaaren kappelin huopakatteen uusiminen |
| 77 | Taipaleen seurakunnan kiinteistöstrategia 2023–2027                           |
| 78 | Kiinteistöstrategiatyöryhmän valinta  |
| 79 | Taipaleen seurakunnan toimintakertomus ja tilinpäätös 2022                    |
| 80 | Kirkkohallituksen tietoturvapoliittikan katselmointi                          |
| 81 | Ilmoitus- ja muut asiat   |
| 82 | Kokouksen päättäminen   |

Taipalsaari 23.3.2023

**RISTO KOSKIMÄKI**

Risto Koskimäki

vs kirkkoherra, kirkkoneuvoston puheenjohtaja



<b>Kokousaika</b>	28.3.2023 klo 17.00 - 19.30	
<b>Kokouspaikka</b>	Savitaipaleen seurakuntatalo, Nikkarintie 2	
<b>Läsnä</b>	Koskimäki Risto Hjerppe Ossi Jukkara Kari Karhu Anu Rehunen Kirsi Mielikäinen Juha Mikkola Elma Peuha Leo Tuomi Paula	vs kirkkoherra, kirkkoneuvoston pj kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja jäsen " varajäsen (Kilpiä Anni) varajäsen (Laine Osmo) jäsen " "
<b>Muut läsnäolijat</b>	Kuivanen Hanna Niiva Aure Kurkaa Raija	kirkkovaltuuston puheenjohtaja kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja talouspäällikkö, sihteeri
<b>Poissa:</b>	Karhinen Lea Kilpiä Anni Laine Osmo	kirkkoherra, puheenjohtaja jäsen "

**KÄSITELTÄVÄT ASIAT:**

**71 § KOKOUKSEN AVAUS**

Kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Ossi Hjerppe avasi kokouksen klo 17.01.

**72 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

**Kn ohjesääntö**

**2 luku**

**Kirkkoneuvoston kokous ja asioiden käsittely**

**5 §**

*Kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja, jona toimii kirkkoherra tai tuomiokapitulin hänelle määräämä sijainen (vs. kirkkoherra). Puheenjohtajan estyneenä ollessa kirkkoneuvoston kutsuu koolle varapuheenjohtaja. Kokouksen koolle kutsuja määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa suunnitelman kokoontumisaikataulustaan.*

**6 §**

*Kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.*

**Laki kirkkolain muuttamisesta**

**Suomen sädöskokoelma 200/2021 (15.3.2021)**

**3 §**

*Toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää varsinaisessa kokouksessa tai sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (sähköinen kokous). Sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä. Sähköisessä kokouksessa seurakunnan tai*



*seurakuntayhtymän tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, että salassa pidettävät tiedot eivät ole ulkopuolisten saatavilla.*

4 §

*Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.*

**PÄÄTÖSESITYS:** Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

73 §

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA**

**PÄÄTÖSESITYS:** Valitaan kokoukselle kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

**PÄÄTÖS:** Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Elma Mikkola ja Leo Peuha.

74 §

**ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA**

**PÄÄTÖSESITYS:** Valitaan kokoukselle kaksi ääntenlaskijaa.

**PÄÄTÖS:** Ääntenlaskijoiksi valittiin Kari Jukkara ja Juha Mielikäinen.

75 §

**TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

**PÄÄTÖSESITYS:**

1. Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.
2. Tämän kokouksen päätösehdotukset on valmisteltu LAVA-ohjeistuksen mukaan (KJ 23:3), ja mikäli päätöksellä on välitön vaikutus alle 18-vuotiaisiin, on se myös otettu huomioon valmistelussa ja tarpeen mukaan todettu esittelyssä.
3. Kokouksen sihteerinä toimii talouspäällikkö Raija Kurkaa.
4. Kiinteistömestari Jori Parkkima on asiantuntijana paikalla § 76-77 ajan.

**PÄÄTÖS:** Päätösesitys hyväksyttiin lisäämällä yksi kysymys muihin asioihin.

76 §

**SAVITAIPALEEN SIUNAUSKAPPELIN JA TAIPALSAAREN KAPPELIN HUOPAKATTEEN UUSIMINEN**

Valmistelija: talouspäällikkö Raija Kurkaa p. 0400 381 070 rajja.kurkaa@evl.fi

KN 8/22 § 124

*Savitaipaleen siunauskappelin sekä Taipalsaaren kappelin vesikattojen uusimisesta on pyydetty tarjoukset kolmelta toimittajalta. Määräaikaan mennessä tuli kaksi tarjousta.*

**Liite 17**

**PÄÄTÖSEHDOTUS:** Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä Katehuolto Oy:n tarjouksen Savitaipaleen siunauskappelin vesikatteen uusimisen hintaan 11850 € (sis. alv 24 %) ja Taipalsaaren kappelin vesikatteen uusimisen hintaan tuntityöveloituksella.

**MUUTETTU PÄÄTÖSEHDOTUS:** Asia palautetaan takaisin valmisteluun.

**PÄÄTÖS:** Muutettu päätösehdotus hyväksyttiin.



Savitaipaleen siunauskappelin sekä Taipalsaaren kappelin vesikattojen uusimisesta on pyydetty tarjoukset kolmelta toimittajalta. Tarjousaika: 20.1.2023- 3.3.2023 klo: 12:00 mennessä Määräaikaan mennessä tuli kolme tarjousta.

Tarjouksen antaja	Hinta sis. alv	Huomautuksia
Katehuolto Oy	18950,00 €	Lisätyöt €/h 78,12 €/h
Imatran Bitumikate Oy	20956,00 €	Lisätyöt €/h 62,00 € sis. alv
Katto Tutka	57064,80 €	Lisätyöt €/h 67,58 h sis. alv

Kokonaishinnaltaan edullisimman tarjouksen jätti Katehuolto Oy. Vaikka lisätyön kustannus on kalliimpi, kuin toisen tarjoajan. Lisätyön määrää ei voi tarkkaan arvioida tässä vaiheessa ja oletuksena on, ettei lisätyötä tarvitse teettää.

#### **Liitteet 1, 2 ja 3**

**PÄÄTÖSESITYS:** Kirkkoneuvosto päättää valita Savitaipaleen siunauskappelin ja Taipalsaaren kappelin vesikattojen uusimisen urakoitsijaksi Katehuolto Oy:n hintaan 18 950 € (sis. alv. 24 %)

**PÄÄTÖS:** Päätösesitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjamerkintä: Jori Parkkima saapui pykälän käsittelyyn klo 17.14.

77 §

#### **TAIPALEEN SEURAKUNNAN KIINTEISTÖSTRATEGIA 2023–2027**

Valmistelija: talouspäällikkö Raija Kurkaa p. 0400 381 070 raija.kurkaa@evl.fi

Taipaleen seurakunta talousarviossaan vuodelle 2023 on varannut asiantuntijapalveluiden käyttöön varoja. Kiinteistöstrategian valmistelun toimijaksi valikoitui Finproma (Seuris-palvelut, jotka tuottavat erilaisia palveluita seurakunnille).

Taipaleen seurakunnan kiinteistöstrategia vuosille 2023–2027 valmistui maaliskuun alkupuolella.

#### **Liite 4**

Elma Mikkola esitti, että kiinteistöstrategia palautetaan valmisteluun. Juha Mielikäinen ja Leo Peuha kannattivat esitystä.

Anu Karhu esitti, että strategiaa ei hyväksytä. Pykälässä 78 valitaan työryhmä, joka käyttää Finproman asiakirjaa ja tekee kiinteistöstrategian kirkkoneuvostolle ja -valtuustolle hyväksyttäväksi. Esitystä ei kannatettu.

**PÄÄTÖSESITYS:** Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Taipaleen seurakunnan kiinteistöstrategian 2023–2027 liitteen mukaisena.



**PÄÄTÖS:** Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti palauttaa kiinteistöstrategian valmisteluun.

Pöytäkirjamerkintä: Jori Parkkima poistui pykälän käsittelyn jälkeen klo 18.01.

78 §

#### KIINTEISTÖSTRATEGIATYÖRYHMÄN VALINTA

Valmistelija: talouspäällikkö Raija Kurkaa p. 0400 381 070 raija.kurkaa@evl.fi

Taipaleen seurakunnassa on aiemmin ollut kiinteistöstrategiatyöryhmä, joka on yhdessä viranhaltijoiden ja työntekijän kanssa osallistunut kiinteistöjen ylläpidon ja toimintojen suunnitteluun ja valmisteluun.

Kiinteistötyöryhmän tulee osallistua aktiivisesti yhdessä talouden tasapainottamistyöryhmän kanssa tehtäviin suuntauksiin.

Karhu Anu esitti Leo Peuhaa ja Petteri Holopaista.

Paula Tuomi esitti Kari Pettinen ja Osmo Laine.

Elma Mikkola esitti talouspäällikkö Raija Kurkaata ja kiinteistömestari Jori Parkkimaa.

**PÄÄTÖSESITYS:** Kirkkoneuvosto valitsee kiinteistöstrategiatyöryhmään jäsenet.

**PÄÄTÖS:** Kirkkoneuvosto valitsi kiinteistöstrategiatyöryhmään Leo Peuhan, Petteri Holopaisen, Kari Pettisen, Osmo Laineen, Raija Kurkaan ja Jori Parkkiman.

79 §

#### TAIPALEEN SEURAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖS 2022

Valmistelija: talouspäällikkö Raija Kurkaa p. 0400 381 070 raija.kurkaa@evl.fi

Taipaleen seurakunnan toimintakertomus ja tilinpäätös vuodelta 2022 on **liitteenä 5.**

*Kirkkohallituksen virastokollegion ohjeistus (7.10.2021)*

*Seurakunnan tilinpäätöksen liitetietona on esitettävä omana taseyksikkönä hoidetun erityiskatteisen rahaston toimintakertomus, talousarvion toteutuminen, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja tase sekä niiden liitetiedot. Tällainen erityiskatteinen rahasto, jonka kirjanpito hoidetaan erilliskirjanpitona, on yleensä hautainhoitorahasto.*

*Omana taseyksikkönä hoidetun rahaston taseen loppusummat yhdistetään seurakunnan taseen ryhmiin Toimeksiantojen varat ja Toimeksiantojen pääomat (tilit 144000, 145500, 229000 ja 229500). Rahastojen tuotot ja kulut merkitään informatiivisina tietoina seurakunnan tuloslaskelmaan (tilit 679000–679800).*

Vuoden 2022 toimintatuotot olivat 614 615,70 € ja toimintakulut 2 632 416,24 €. Vuosikate oli 10,51 €/seurakunnan jäsen.

Tilikauden vuosikate oli 83 996,51 €. Tilikauden tulos on 139 226,16 € alijäämäinen.

**PÄÄTÖSESITYS 1:** Kirkkoneuvosto päättää allekirjoittaa tilinpäätöksen ja jättää tilit tilintarkastajien tarkastettavaksi.



**PÄÄTÖSESITYS 2:** Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy alijäämän 139 226,16 € siirtämisen tilikauden ali/ylijäämättilille.

**PÄÄTÖS:** Päätösesitykset hyväksyttiin.

80 §

**KIRKKOHALLITUKSEN TIETOTURVAPOLITIIKAN KATSELMOINTI**

Valmistelija: talouspäällikkö Raija Kurkaa p. 0400 381 070 [raija.kurkaa@evl.fi](mailto:raija.kurkaa@evl.fi)

Kouvolan IT-aluekeskuksen tietoturvaryhmä on kokouksessaan 23.2.2023 käynyt läpi kirkkohallituksen tietoturvapolitiikan, joka on ollut voimassa 1.1.2023. Tämän jälkeen sen on käsitellyt Kouvolan IT-alueen johtokunta.

Taipaleen seurakunnan on huomioitava muutokset, jotka koskevat IT-alueen isäntäseurakunnan vastuuta tietoturvatarkastuksesta sekä seurakunnan tietoturvahydyshenkilön roolia ja tehtäviä.

Kouvolan IT-alueen johtokunta on lähettänyt tietoturvapolitiikan seurakuntiin käsiteltäväksi ja hyväksyttäväksi.

**Liite 6**

**PÄÄTÖSESITYS:** Kirkkoneuvosto hyväksyy Kirkkohallituksen tietoturvapolitiikan käyttöön 1.5.2023 lähtien. Uusi tietoturvapolitiikka korvaa aikaisemman version.

**PÄÄTÖS:** Päätösesitys hyväksyttiin.

81 §

**ILMOITUS- JA MUUT ASIAT**

- aiemmin ilmoitettuun kysymykseen tuli vastaus kokouksen kulun aikana

82 §

**KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA MUUTOKSENHAKU**

Varapuheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.30. Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset liitettiin pöytäkirjaan, **liite 7**.



ALLEKIRJOITUKSET

29.3.2023 Savitaipaleella

Ossi Hjerppe  
kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja

Raija Kurkaa  
sihteeri

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

30.3.2023 Taipalsaarella

ELMA NIKKOLA  
pöytäkirjantarkastaja

LEO PEUHA  
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja on yleisesti nähtävillä Taipaleen seurakunnan kirkkoherranvirastossa ajalla 31.3.-14.4.2023 viraston aukioloaikoina sekä seurakunnan nettisivuilla.

\_\_\_\_.\_\_\_\_.2023 Savitaipaleella

\_\_\_\_\_  
Ossi Hjerppe  
kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### 1 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: **71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 79, 81 ja 82**

#### 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: **78**

#### Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

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

Pöytäkirjan pykälät:

#### Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitetussa 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.

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 arvonnisäveroa laskettuna ovat:

- 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150.000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1-4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveystoimen palvelut);
- 300.000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500.000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

## **2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

### **Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

- Taipaleen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Nikkarintie 2, 54800 Savitaipale

Postiosoite: Nikkarintie 2, 54800 Savitaipale

Sähköposti: [kirkkoneuvosto.taipale@evl.fi](mailto:kirkkoneuvosto.taipale@evl.fi)

Pöytäkirjan pykälät: **78**

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. 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 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:**

- Taipaleen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Nikkarintie 2, 54800 Savitaipale

Postiosoite: Nikkarintie 2, 54800 Savitaipale

Sähköposti: [kirkkoneuvosto.taipale@evl.fi](mailto:kirkkoneuvosto.taipale@evl.fi)

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

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. 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**

### **4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

#### **• Itä-Suomen hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: [ita-suomi.hao@oikeus.fi](mailto:ita-suomi.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.

## **Kirkollisvalitus alistusasiassa**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

- **Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli**, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, 50100 Mikkelä

Postiosoite: PL 122, 50101 Mikkelä

Sähköposti: [mikkeli.tuomiokapituli@evl.fi](mailto: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**

Valitus- ja 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.

### **4 b Valitus markkinaoikeuteen**

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

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 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 kynnysarvon.

#### **Markkinaoikeuden yhteystiedot**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki**

Telekopio: **029 56 43314**

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 (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu markkinaoikeudessa on 530 €.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**