



## Sisällys

1 § Kokouksen avaus.....	3
2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	3
3 § Pöytäkirjantarkastajat .....	4
4 § Työjärjestyksen hyväksyminen.....	4
5 § Varapuheenjohtajan vaali .....	5
6 § Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan toimiminen seurakuntaneuvoston kokousten puheenjohtajana .....	6
7 § Varhaiskasvatuksen toimintakertomus vuodelta 2020.....	7
8 § Varhaisnuoriso-, nuoriso- ja rippikoulutyön toimintakertomukset vuodelta 2020 .....	8
9 § Diakonia- ja yhteiskuntatyön toimintakertomus vuodelta 2020.....	9
10 § Diakoniatyön taloudellisen avustamisen kolmannesvuosikatsaus .....	10
11 § Vuoden 2021 talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.....	11
12 § Ilmoitusasiat.....	12
13 § Muut asiat .....	12
Muita asioita ei ollut.....	12
14 § Kokouksen päätös .....	13
<b>Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus.....</b>	<b>14</b>



## Pöytäkirja 1/2021

**Aika** Keskiyö 20.1.2021 klo 16.30-18.20.

**Paikka** Rantakylän kirkko, seurakuntasali, Rantakylänkatu 2, 80160 Joensuu

**Läsnä**

Autio Ari	kirkkoherra
Hulmi Helena	poistui klo 17.40
Hämäläinen Petri	
Juvonen Jari	
Karjunen Reijo	
Karvinen Petri	
Kisko Natalia	poistui klo 17.30
Kärnä Outi	
Leskinen Eija	
Malinen Inari	
Matikainen Mari	
Nummela Eija	
Soininen Sakari	

**Lisäksi läsnä**

Humalajärvi Olli, diakoniatyöntekijä, osallistuu 9-10 § ajan  
Karvinen Laura, varhaiskasvatuksen ohjaaja, paikalla teams-yhteydellä 7 §:n ajan  
Komulainen Niina, seurakuntasihtööri, pöytäkirjanpitäjä  
Kähkönen Marko, nuorisotyönohjaaja, paikalla teams-yhteydellä 8 § ajan  
Mujunen Heikki, pappi, osallistuu 8 § ajan

**Poissa**

Arday Daniel  
Niemeläinen Siru



## 1 § Kokouksen avaus

Alkuhartaus, Reijo Karjunen.

## 2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

"Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla." KL 7:4.1

"Kutsu kokoukseen toimitetaan jäsenille viimeistään kahta päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista päätösesityksineen."  
Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö 2 § 1 mom.

Kokouskutsu ja esityslista päätösehdotuksineen tähän seurakuntaneuvoston kokoukseen on lähetetty sähköpostin liitteenä 14.1.2021.

Esitys Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Seurakuntaneuvosto hyväksyi päätösesityksen.



### **3 § Pöytäkirjantarkastajat**

"Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla, jollei tarkastamisesta ole määrätty ohje- tai johtosäännössä." KJ 7:6.2

"Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää seurakuntaneuvosto kokouksessaan."

Rantakylän seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö 6 § 3 mom.

Esitys	Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Reijo Karjunen ja Petri Karvinen. He toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.
Päätös	Seurakuntaneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

### **4 § Työjärjestyksen hyväksyminen**

Esitys	Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.
Päätös	Seurakuntaneuvosto hyväksyi päätösesityksen.



## 5 § Varapuheenjohtajan vaali

Esittelijä kirkkoherra Ari Autio

”Seurakuntaneuvoston puheenjohtajana on seurakunnan kirkkoherra ja varapuheenjohtajana neuvoston toimikauden ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan valitsema jäsen” KJ 10;12, 1

Esitys Seurakuntaneuvosto toimittaa varapuheenjohtajan vaalin vuosille 2021-2022.

Päätös Seurakuntaneuvosto valitsi varapuheenjohtajaksi vuosille 2021-2022 Helena Hulmin.



## **6 § Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan toimiminen seurakuntaneuvoston kokousten puheenjohtajana**

Esittelijä kirkkoherra Ari Autio

Kirkkojärjestyksen luvun 9 § 1 mukaan ”kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana kirkkoneuvoston kokouksessa kirkkoherran ollessa estynyt tai esteellinen; sekä muutoinkin kirkkoherran ja kirkkoneuvoston yhteisellä päätöksellä varapuheenjohtajan annettua siihen suostumuksensa. Päätös voidaan tehdä myös määräajaksi kuitenkin enintään kirkkoneuvoston toimikaudeksi tai siihen saakka, kun kirkkoherra taikka varapuheenjohtaja vaihtuu.” Seurakuntayhtymissä kirkkoneuvostoa vastaa seurakuntaneuvosto.

Varapuheenjohtajan toimiminen puheenjohtajana tarkoittaa puheenjohtajuutta seurakuntaneuvoston kokouksessa. Seurakuntaneuvoston puheenjohtajuus säilyy edelleen virkaan sidottuna kirkkoherralla, jolla on myös äänivalta neuvoston kokouksessa. Kirkkoherra toimii kokousten kokoonkutsujana. Hän toimii seurakuntaneuvoston esittelijänä virka-asemastaan käsin.

Varapuheenjohtajan toimiessa kokouksen puheenjohtajana hänen äänensä ratkaisee tasaäänitilanteissa kokouksen kannan. Hän myös päättää, mitä pöytäkirjaan kirjataan kokouksen kulusta ja päätöksestä. Mikäli ääntenlaskijat ovat eri mieltä, tuodaan asia seuraavaan neuvoston kokoukseen normaalin menettelytavan mukaisesti.

Luottamushenkilön toimiminen kokouksen puheenjohtajana vapauttaa kirkkoherran paremmin esittelemään asioita ja osallistumaan päätöksentekoon.

Esitys Seurakuntaneuvosto päättää, että seurakuntaneuvoston varapuheenjohtaja toimii kokousten puheenjohtajana toimikaudella 2021-2022.

Päätös Seurakuntaneuvosto hyväksyi päätösesityksen. Tämän kokouksen puheenjohtajana toimii kirkkoherra Ari Autio.



## 7 § Varhaiskasvatuksen toimintakertomus vuodelta 2020

Esittely	<p>varhaiskasvatuksen ohjaaja Laura Karvinen</p> <p>Työaloista vastaavat viranhaltijat ovat laatineet varhaiskasvatuksen toimintakertomuksen vuodelta 2020. Toimintakertomus on lähetetty esityslistan mukana.</p> <p>Puheenjohtaja on kutsunut kokoukseen varhaiskasvatuksen ohjaaja Laura Karvisen esittelemään toimintakertomusta.</p>
Esitys	<p>Seurakuntaneuvosto</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) myöntää Laura Karviselle läsnäolo- ja puheoikeuden asian käsittelyn ajaksi ja</li><li>2) merkitsee tiedoksi varhaiskasvatuksen toimintakertomuksen vuodelta 2020. Seurakunnan koko toimintakertomus hyväksytään seurakuntaneuvoston kokouksessa 10.2.2021.</li></ol>
Päätös	<p>Seurakuntaneuvosto hyväksyi päätösesityksen. Laura Karvinen osallistui kokoukseen teams-yhteyden kautta.</p>



## **8 § Varhaisnuoriso-, nuoriso- ja rippikoulutyön toimintakertomukset vuodelta 2020**

- Esittely** nuorisotyönohjaaja Marko Kähkönen ja nuorisotyön pappi Heikki Mujunen
- Työaloista vastaavat viranhaltijat ovat laatineet varhaisnuoriso-, nuoriso- ja rippikoulutyön toimintakertomukset vuodelta 2020. Toimintakertomukset on lähetetty esityslistan mukana.
- Puheenjohtaja on kutsunut kokoukseen nuorisotyönohjaaja Marko Kähkösen ja nuorisotyön pappi Heikki Mujusen esittelemään toimintakertomuksia.
- Esitys** Seurakuntaneuvosto
- 1) myöntää Marko Kähköselle ja Heikki Mujuselle läsnäolo- ja puheoikeuden asian käsittelyn ajaksi ja
  - 2) merkitsee tiedoksi varhaisnuoriso-, nuoriso- ja rippikoulutyön toimintakertomukset vuodelta 2020. Seurakunnan koko toimintakertomus hyväksytään seurakuntaneuvoston kokouksessa 10.2.2021.
- Päätös** Seurakuntaneuvosto hyväksyi päätösesityksen. Marko Kähkönen osallistui kokoukseen teams-yhteyden kautta.





## 9 § Diakonia- ja yhteiskuntatyön toimintakertomus vuodelta 2020

Esittely diakoniatyöntekijä Olli Humalajärvi

Työaloista vastaavat viranhaltijat ovat laatineet diakonia- ja yhteiskuntatyön toimintakertomuksen vuodelta 2020. Toimintakertomus on lähetetty esityslistan mukana.

Puheenjohtaja on kutsunut kokoukseen diakoniatyöntekijä Olli Humalajärven esittelemään toimintakertomusta.

Esitys Seurakuntaneuvosto

- 1) myöntää Olli Humalajärvelle läsnäolo- ja puheoikeuden asian käsittelyn ajaksi ja
- 2) merkitsee tiedoksi diakonia- ja yhteiskuntatyön toimintakertomuksen vuodelta 2020. Seurakunnan koko toimintakertomus hyväksytään seurakuntaneuvoston kokouksessa 10.2.2021.

Päätös Seurakuntaneuvosto hyväksyi päätösesityksen.  
Natalia Kisko poistui asian käsittelyn aikana klo 17.30 ja Helena Hulmi klo 17.40.



## 10 § Diakoniatyön taloudellisen avustamisen kolmannesvuosikatsaus

Esittely diakoniatyöntekijä Olli Humalajärvi

Diakoniatyöntekijä Olli Humalajärvi on tehnyt seurakuntaneuvostolle diakoniatyö taloudellisen avustamisen katsauksen ajalta syys-joulukuu 2020:

### Yhteenveto diakoniatyön avustusvarojen käytöstä ajalle 9/2020 - 12/2020

Viimeisen kolmanneksen aikana avustusvaroja on käytetty yhteensä 10.556,42 euroa, joka on jakautunut 110 avustukseen. Viime vuonna vastaavana ajanjaksona myönnettyjä avustuksia oli 126, joihin käytettiin budjettivaroja yhteensä 14.425 euroa. Avustusten lukumäärä ja niihin käytetyt varat ovat siis vähentyneet edelliseen vuoteen verrattuna.

Budjetissa 2020 avustuksiin on varattu 32.000 euroa ja kuukautta kohden avustusvara on 2.666,66 e. Laskennallisesti neljän kuukauden avustusvarojen käyttö on 10.666,66 euroa. Viimeisellä kolmanneksella ylitystä tuli 1 435 euroa. Avustuspäärärahojen ylitys koko vuoden ajalta on 950 euroa. Tämä ylitys voidaan kattaa diakoniatbudjetin muista toiminnallisista määrärahoista, joita on säästynyt koronan asettamien rajoitusten myötä.

Ajanjakso	1/2020 - 4/2020	5/2020 - 8/2020	9/2020 - 12/2020	Yhteensä
Avustusvarat	10.293	10.556	12.101	<b>32950</b>
Avustuksien määrä	107	92	110	<b>309</b>
Kirkon diakoniarahasto / Tukikummit	2750	2000	2000	<b>6750</b>

Viimeisen kolmanneksen aikana Diakoniarahastosta saatiin yksi 2000 euron avustus nuorelle, jonka asunto kärsi palo- ja vesivahinkoja naapurihuoneiston palosta.

Esitys Seurakuntaneuvosto

- 1) myöntää Olli Humalajärvelle läsnäolo- ja puheoikeuden asian käsittelyn ajaksi.
- 2) merkitsee tiedoksi diakonian taloudellisen avustamisen katsauksen ajalta syys-joulukuu 2020.

Päätös Seurakuntaneuvosto hyväksyi päätösesityksen.



## 11 § Vuoden 2021 talousarvion täytäntöönpano-ohjeet

Esittely kirkkoherra Ari Autio

”Yhteisen kirkkoneuvoston on huolehdittava siitä, että kaikki asianomaiset hallintoelimet ja viranhaltijat saavat tiedot kirkkovaltuuston hyväksymästä talousarviosta ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä talousarvion täytäntöönpanoon liittyvistä ohjeista.”  
Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymän taloussääntö 4 §

”Hankinnat on suoritettava julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön mukaisesti.”  
Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymän taloussääntö 11 §

Yhteinen kirkkovaltuusto vahvisti v. 2021 talousarvion kokouksessaan 14.12.2020 (23 §).

Yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyi talousarvion täytäntöönpano-ohjeet kokouksessaan 15.12.2020 (178 §). Vastuu määrärahojen käytöstä palkkamäärärahat mukaan lukien on ao. talousvastuullisilla yksiköillä. Ohjeet on lähetetty esityslistan mukana.

Esitys Seurakuntaneuvosto merkitsee talousarvion täytäntöönpano-ohjeet tiedoksi ja noudatettavaksi.

Päätös Seurakuntaneuvosto hyväksyi päätösesityksen.



## **12 § Ilmoitusasiat**

- 1) Seuraava seurakuntaneuvoston kokous on 10.2.2021.

## **13 § Muut asiat**

Muita asioita ei ollut.



#### **14 § Kokouksen päätös**

Valitusosoitus liitettiin pöytäkirjaan. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.20.

Puheenjohtaja                      ARI AUTIO  
Ari Autio

Pöytäkirjanpitäjä                      NIINA KOMULAINEN  
Niina Komulainen

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty Joensuussa 20.1.2021

REIJO KARJUNEN  
Reijo Karjunen

PETRI KARVINEN  
Petri Karvinen

Pöytäkirja on ollut nähtävänä Rantakylän seurakunnantoimistossa ajalla 21.1.-19.2.2021 toimiston aukioloaikoina (ma-pe klo 9-12), mistä on kuulutettu seurakunnantoimiston ilmoitustaululla ajalla 12.1.-19.2.2021.

Joensuussa 19.2.2021

Niina Komulainen  
seurakuntasihtööri



## Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

### Rantakylän seurakunta

#### Seurakuntaneuvosto

#### Kokouspäivämäärä 20.1.2020 ja valitusosoituksen antamista koskeva pöytäkirjan pykälänumerot 1-14 §

### 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: 1-4, 7-14**

#### 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: 5-6**

#### 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 säädetty muutoksenhakukiellot

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).

Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).

Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

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).

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 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:

#### Rantakylän seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Rantakylänkatu 2 A, 80160 Joensuu

Postiosoite: PL 504, 80161 Joensuu

Sähköposti: rantakylan.seurakunta@evl.fi

#### Pöytäkirjan pykälät: 5-6

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 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.



## 2 HANKINTAOIKAISU

### Hankintaoikaisun tekeminen

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

**Hankintayksikkö:** Rantakylän seurakunta  
Käyntiosoite: Rantakylänkatu 2 A, 80160 Joensuu  
Postiosoite: PL 504, 80161 Joensuu  
Sähköposti: rantakylan.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, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikennesyhteyksien 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.

## 3 VALITUSOSOITUS

### 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, 700101 Kuopio

Sähköposti: 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.

#### **Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

#### **Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:**

Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, 70100 Kuopio

Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio

Sähköposti: kuopio.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 katso- taan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saanti- todistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä ta- vallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä vies- tin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

### **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 tiedoksisaan- tipäivää lukuun ottamatta.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankinta- lain 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 tekemi- sestä 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 kir- jeen 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 lähet- tämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vas- taavasta 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 valitustietoa 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 kynnyksarvon.

### **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 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 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsitelymaksu 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.**