

KIRKKONEUVOSTO

31.1.2024

Aika Keskiviikko 31.1.2024 klo 16.00 – 17.50

Paikka Jämsän seurakuntakeskus, Koskentie 30 C, Jämsä

KOKOUKSEN ASIALISTA

1 §	Kokouksen avaus	3
2 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
3 §	Työjärjestyksen hyväksyminen	3
4 §	Hallinnollisten toimielimien kokouskutsun tapa	3
5 §	Pöytäkirjan tarkastajien valinta, pöytäkirjan tarkastus ja nähtävilläpito	4
6 §	Hautaustoimen ohjesäännön päivittäminen	4
7 §	Hautausmaiden käyttösuunnitelman päivittäminen	5
8 §	Hautausmaiden hoitosuunnitelman hyväksyminen	5
9 §	Hautainhoitorahaston säännön päivittäminen	6
10 §	Talouskatsaus	6
11 §	Viranhaltijapäätökset	7
12 §	Muut asiat	7
13 §	Ilmoitusasiat	7
14 §	Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päätös	8

Jämsä 23.1.2024

HARRI NIEMELÄ
HARRI NIEMELÄ
puheenjohtaja

KIRKKONEUVOSTO

31.1.2024

Aika

Keskiviikko 31.1.2024 klo 16.00 - 17.50

Paikka

Jämsän seurakuntakeskus, Koskentie 30 C, Jämsä

Läsnä

Niemelä, Harri	puheenjohtaja	
Hiekkämäki, Lea	jäsen	
Honkanen, Jorma	"	
Kaislo, Anja	"	
Kivimäki, Hanna	"	
Korpi, Reino	"	
Lehtonen, Pertti	"	
Rantanen, Heikki	"	poissa
Sanaslahti, Erja	"	
Stenhäll, Juhani	"	
Taipale, Tuomas	"	poissa
Peijari, Ismo	varajäsen	

Muut osallistujat

Mäntylä, Erkki	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Lahtinen, Merja	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Kettunen, Riikka	kasvatuksen toimialajohtaja
Kovalainen, Johanna	palvelun toimialajohtaja
Kivi, Päivi	hautaus-toimen päällikkö
Pallas, Ilari	talousjohtaja, kirkkoneuvoston sihteeri

Asiat

§§ 1- 14

Allekirjoitukset

Harri Niemelä puheenjohtaja	Ilari Pallas sihteeri
--------------------------------	--------------------------

Pöytäkirjan tarkastus

Jämsä 31.1.2024

Jorma Honkanen pöytäkirjantarkastaja	Anja Kaislo pöytäkirjantarkastaja
---	--------------------------------------

Pöytäkirja nähtävänä

Jämsän seurakunnan verkkosivuilla (www.jamsanseurakunta.fi) 1.-14.2.2024.

1 § KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 16.00.

2 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Tämän kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus todetaan edellisen kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaisesti. Menettelytapa esitetty tässä.

Kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja yhdeksän jäsentä. Kutsu kirkkoneuvoston kokoukseen on hallintosäännön mukaan lähetettävä jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 1993 luku 6 §4, KL 2023 luku 19§15).

Kokouskutsu asialuetteloineen ja liitteineen on lähetetty sähköisesti kaikille ja lisäksi postitse sitä pyytäneille 23.1.2024.

Talousjohtaja ehdottaa:

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Esityksen mukainen

3 § TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**Talousjohtaja ehdottaa:**

Asiat käsitellään esityslistan esittämässä järjestyksessä.

Päätös:

Esityksen mukainen

4 § HALLINNOLLISTEN TOIMIELIMIEN KOKOUSKUTSUN TAPA

Jämsän seurakunnan uusi hallintolaki hyväksyttiin kirkkovaltuustossa 12.12.2023 § 56. Sen mukaan kirkkoneuvosto päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. Nykyinen valtuustokausi alkoi vuoden alussa 2023, jolloin tämä kokous on menossa olevan kirkkoneuvoston toimikauden ensimmäinen kokous uuden hallintosäännön voimassaolon aikana.

Valtuuston iltakoulussa 8.11.2023 esitettiin, että kirkkoneuvoston kokouskutsut lähetettäisiin jatkossa sähköisesti. Toimielimen jäsenen pyytäessä hän saa kokouskutsun myös paperisena postin välityksellä. Tämä sai iltakoulussa kannatusta.

KIRKKONEUVOSTO

31.1.2024

Kirkkovaltuuston kokouskutsun lähettäminen sähköisessä muodossa sai kirkkovaltuuston iltakoulussa edellä esitetyllä tavalla samoin kannatusta.

Talousjohtaja ehdottaa:

Kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston kokouskutsut lähetetään sähköisesti. Toimielimen jäsenen pyytäessä hän saa kokouskutsun myös paperisena postin välityksellä.

Päätös:

Esityksen mukainen

5 §

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA, PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄPITO

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjan tarkastajaa tai jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Talousjohtaja ehdottaa:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan aakkosjärjestyksen mukaan Jorma Honkanen ja Anja Kaislo. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen. Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä seurakunnan verkkosivuilla 1.-14.2.2024.

Päätös:

Esityksen mukainen

6 §

HAUTAUSTOIMEN OHJESÄÄNNÖN PÄIVITTÄMINEN

Liite 1

Hautaustoimilain 2 luvun mukaan Suomen evankelis-luterilaisen kirkon seurakunnilla ja seurakuntayhtymillä on velvollisuus ylläpitää yleisiä hautausmaita. Lain keskeisiä lähtökohtia ovat arvokkuuden ja kunnioittavuuden vaatimukset ruumiin ja tuhkan käsittelyssä ja hautausmaan hoidossa sekä vainajan katsomuksen kunnioittaminen. Hautaustoimen ohjesääntö osaltaan tukee näiden tavoitteiden toteutumista.

Kirkolliskokous hyväksyi uuden kirkkolain ja siihen liittyvät erillislait sekä kirkkojärjestyksen 11.11.2021. Uusi lainsäädäntö tuli voimaan 1.7.2023. Aiempi kirkkolaki (1054/1993), kirkkojärjestys (1055/1993) ja kirkon vaalijärjestys (1056/1993) kumoutuivat samaan aikaan. Uudistus edellyttää seurakunnilta hautaustoimen ohjesäännön päivittämistä.

Kirkkolain 3 luvun 35§:n mukaan hautaustoimen ohjesäännössä määrätään haudoista, hautakirjanpidosta, haudan hoidolle asetetuista vaatimuksista, hautamuistomerkkien hyväksymisestä ja hautausmaalla noudatettavasta järjestyksestä.

Hautaustoimen ohjesäännön hyväksyy kirkkovaltuusto. Jos seurakunta hyväksyy hautaustoimen ohjesäännön 1.7.2023 jälkeen, sitä ei ole tarvetta alistaa tuomiokapitulin vahvistettavaksi.

Hautaustoimen ohjesääntö perustuu kirkkohallituksen julkaisemaan malliohjesääntöön.

- - -

Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta hyväksyi ohjesäännön kokouksessaan 10.1.2024 (§5).

Talousjohtaja ehdottaa:

Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen mukaisen hautaustoimen ohjesäännön ja esittää sen edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

KIRKKONEUVOSTO

31.1.2024

Päätös:

Esityksen mukainen

7 §**HAUTAUSMAIDEN KÄYTTÖSUUNNITELMAN PÄIVITTÄMINEN**

Liite 2

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 57§:n mukaan hautausmaalle on laadittava käyttösuunnitelma. Hautausmaan käyttösuunnitelma on hautausmaakaavan sanallinen selitys, johon sisältyy määräykset hautausmaan tai sen osan käytöstä yhteen tai useampaan hautausyvytyteen, hautaosastojen käyttöönottojärjestys sekä hautausmaan käytön rajoitukset. Uuden kirkkolain 3 luvun 35§:n mukaan kirkkovaltuusto hyväksyy hautausmaan käyttösuunnitelman.

Jämsän seurakunnan edellinen hautausmaiden käyttösuunnitelma on vuodelta 2009 ja siihen on tullut muutoksia, joiden vuoksi se on syytä päivittää.

- - -

Kiinteistö- ja hautaus-toimen johtokunta hyväksyi käyttösuunnitelman kokouksessaan 10.1.2024 (§6)

Talousjohtaja ehdottaa:

Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen mukaisen hautausmaiden käyttösuunnitelman ja esittää sen edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös:

Esityksen mukainen

8 §**HAUTAUSMAIDEN HOITOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINE**

Liite 3

1.7.2023 voimaan tulleen uuden kirkkojärjestyksen 3 luvun 58§:n mukaan hautausmaalle on laadittava hoitosuunnitelma, jossa määritellään seurakunnalle kuuluva hautausmaan perushoito ja esitetään hautausmaan vuosittaiset hoitotoimenpiteet sekä pidemmällä aikavälillä toteutettavat kunnostustyöt.

Myös kirkon ympäristödiplomin minimikriteerivaatimuksena on voimassa oleva hoitosuunnitelma.

Hautausmaiden hoitosuunnitelma perustuu Seurakuntapuutarhureiden julkaisemaan hautausmaan hoitosuunnitelman laadintaoppaaseen.

- - -

Kiinteistö - ja hautaus-toimen johtokunta hyväksyi hoitosuunnitelman kokouksessaan 10.1.2024 (§7).

Talousjohtaja ehdottaa:

Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen mukaisen hautausmaiden hoitosuunnitelman ja esittää sen edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös:

Esityksen mukainen

9 § HAUTAINHOITORAHASTON SÄÄNNÖN PÄIVITTÄMINEN

Liite 4

Uuden kirkkolain 3 luvun 33§:n mukaan seurakunta voi tehdä hautaoikeuden haltijan kanssa sopimuksen siitä, että seurakunta ottaa korvauksesta vastuun haudan hoidosta. Seurakunta voi sopia, että hoitokorvaukset sijoitetaan hautainhoitorahastoon, jonka varat käytetään sopimusten mukaisten hautojen hoitoon.

Jämsän seurakunnalla on muusta taloudesta erillään hoidettava hautainhoitorahasto, jonka varoilla hoidetaan seurakunnan hoitoon annettuja hautoja. Rahaston taloutta hoidetaan ja sen varat sijoitetaan seurakunnan taloussäännön mukaisesti. Rahaston tilintarkastajina toimivat seurakunnan tilintarkastajat. Rahaston varoilla hoidettavista haudanhoitosopimuksista pidetään rekisteriä, johon merkitään sopimusosapuolen nimi ja osoite, haudan sijaintitiedot, haudan hoitoaikaa ja hoitoa koskevat tiedot sekä muut tarpeelliset tiedot.

Uuden kirkkolain ja kirkkojärjestyksen voimaantulon myötä 1.7.2023, hautainhoitorahaston säännöt on syytä päivittää.

Päivitetyt säännöt perustuvat kirkkohallituksen julkaisemaan mallisääntöön.

- - -

Talusojohtaja ehdottaa:

Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen mukaisen hautainhoitorahaston säännön ja esittää sen edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös:

Esityksen mukainen

10 § TALOUSKATSAUS

Talusojohtaja esittelee talouskatsauksen kokouksessa.

Talusojohtaja ehdottaa:

Merkitään tiedoksi.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi

11 § VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET**Kasvatuksen toimialajohtaja:**

1/2024 Sijaisuus

2/2024 Sijaisuus

Hautaustoimen päällikkö:

1/2024 Tuhkaholvin hankinta

12 § MUUT ASIAT**13 § ILMOITUSASIAT****Kirkkohallituksen yleiskirjeet**

36/2023 Kirkon yhteisen jäsentietojärjestelmän tietovarannon saattaminen valtakunnallisen virkatodistuspalvelun edellyttämälle tasolle

37/2023 Suositussopimus seurakuntatalouksille kopiointisopimukseksi kopiosto ry:n kanssa vuosille 2024-2026

38/2023 Lähetystyön mallijohtosääntö 2023

1/2024 Seurakuntien ja seurakuntayhtyen (seurakuntatalouksien) tililuetteloon tehtävät muutokset 1.1.2024 alkaen

2/2024 Hiippakuntavaltuuston maallikkojäsenten ja kirkolliskokouksen maallikkoedustajien vaalien toimittaminen sekä ehdollepano kirkkohallituksen jäsenten vaalia varten

3/2024 Harkinnanvaraisten avustusten hakeminen vuonna 2024

Kooste päätösten valmistelussa suoritetusta lapsivaikutusten arvioinnista:

Kirkkojärjestyksen 23:3§ perusteella seurakunnan on arvioitava päätöksenteossaan päätösten vaikutukset lapsiin.

Kirkkojärjestys 23:3§:

Lapsen edun edistäminen kirkollisen viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapsiin. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä. Lapsella tarkoitetaan alle 18-vuotiasta.

Päätösten valmistelussa on arvioitu, että seuraavilla päätöksillä ei ole erityistä lapsivaikutusta:

§ 1 Kokouksen avaus

§ 2 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 3 Työjärjestyksen hyväksyminen

KIRKKONEUVOSTO

31.1.2024

- § 4 Hallinnollisten toimielimien kokouskutsun tapa
- § 5 Pöytäkirjan tarkastajien valinta, pöytäkirjan tarkastus ja nähtävilläpito
- § 6 Hautaus-toimen ohjesäännön päivittäminen
- § 7 Hautausmaiden käyttösuunnitelman päivittäminen
- § 8 Hautausmaiden käyttösuunnitelman päivittäminen
- § 9 Hautainhoitorahaston säännön päivittäminen
- § 10 Talouskatsaus
- § 11 Viranhaltijapäätökset
- § 12 Muut asiat
- § 13 Ilmoitusasiat
- § 14 Oikaisuvaatimusohje ja kokouksen päätös

Seuraavien päätösten valmistelussa on arvoitu, että päätöksillä saattaa olla erityistä kirkkojärjestyksen 23:3§ tarkoittamia lapsivaikutuksia. Näiden osalta lapsivaikutusten arviointi on kirjattu esittelytekstiin tai kuvattu erillisessä lapsivaikutusten arviointi-liitteessä.

14 §**OIKAISUVAATIMUSOHJE JA KOKOUKSEN PÄÄTÖS**

Puheenjohtaja antaa Kirkkolain mukaisen muutoksenhakuohjauksen ja päätti kokouksen klo 17.50.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Jämsän seurakunta

Kirkkoneuvosto

31.1.2024 § 14

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: 1-14

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:

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

KIRKKONEUVOSTO

31.1.2024

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 viranhaltijain 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.
5. 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 arvonlisäveroa laskettuna ovat:

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

KIRKKONEUVOSTO

31.1.2024

Jämsän kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: **Koskentie 30 A, Jämsä**Postiosoite: **Koskentie 30 A, 42100 JÄMSÄ**Sähköposti: **jamsanseurakunta@evl.fi**

Pöytäkirjan pykälät:

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:

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Sähköposti:

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:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 1, Hämeenlinna

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA

Sähköposti: hameenlinna.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

KIRKKONEUVOSTO

31.1.2024

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 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 tarkoitettun 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: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

KIRKKONEUVOSTO

31.1.2024

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo. 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, jouluihminen tai 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

[Tuomioistuinmaksulain](#) (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 \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.