

14.2.2024

---

## **ASIALUETTELO:**

- 32. Kokouksen avaus
  - 33. Sihteerin kutsuminen
  - 34. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
  - 35. Pöytäkirjan tarkastajien valinta
  - 36. Ääntenlaskijoiden valinta
  - 37. Työjärjestyksen hyväksyminen
  - 38. Ympäristövastaavan nimeäminen
  - 39. Kuljetusauton hankinta hautausmaalle
  - 40. Verotulokertymä 1/2024
  - 41. Kirkkoherran päätösluettelo
  - 42. Talousjohtajan päätösluettelo
  - 43. Saapuneet kirjeet ja asiakirjat
  - 44. Muut esille tulevat asiat
  - 45. Seuraava kokous
  - 46. Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen
-

14.2.2024

## KIRKKONEUVOSTON KOKOUS

|                   |                                         |                                    |
|-------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|
| Aika              | keskiviikkona 14.2.2024 klo 18.00–18.47 |                                    |
| Paikka            | Olavinkulma, Olavinkatu 13              |                                    |
| Läsnä             | Marttinen Arto                          | vt. kirkkoherra, puheenjohtaja     |
|                   | Airas Mikko                             | jäsen                              |
|                   | Jauhiainen Pekka                        | jäsen                              |
|                   | Kihlanki Aapo                           | jäsen                              |
|                   | Kuvaja Marjut                           | jäsen                              |
|                   | Myllärinen Titta                        | jäsen                              |
|                   | Pöntinen Raisa                          | jäsen                              |
|                   | Saaristo Lilla                          | jäsen                              |
|                   | Aalto Airi                              | Veli-Matti Kososen varajäsen       |
| Muut osallistujat | Rahkonen Tuula                          | kirkkovaltuuston puheenjohtaja     |
|                   | Raikaslehto Henna                       | kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja |
| Poissa:           | Kosonen Veli-Matti                      | jäsen, varapuheenjohtaja           |
|                   | Tiimo Pasi                              | talousjohtaja                      |
|                   | Paldanius Kari                          | jäsen                              |
|                   | Telkkä Jani                             | jäsen                              |

### 32 Kokouksen avaus

Puheenjohtaja vt. kirkkoherra Arto Marttinen avasi kokouksen ja piti alkuhartauden.

### 33 Sihteerin kutsuminen

Kutsutaan kokoukselle sihteeri talousjohtaja Pasi Tiimon tilalle hänen poissaoloajaksensa kirkkoneuvoston kokoukseen.

Esitys: Kutsutaan kirkkoneuvoston kokoukseen sihteeriksi toimistosihtööri Sari Aaltonen.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

14.2.2024

---

### 34

#### **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Esityslista on lähetetty sähköpostilla 7.2.2024

Kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on paikalla (KL 9: 2 §).

Esitys: Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja jäsenten lukumäärään nähden päätösvaltaiseksi.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

### 35

#### **Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 9 § 2 momentin mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Esitys: Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Raisa Pöntinen ja Lilla Saaristo. Pöytäkirja tarkastetaan Tietotalolla 15.2.2024.

Päätös: Päätettiin, että pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen 14.2.2023. Pöytäkirjan tarkastavat Raisa Pöntinen ja Lilla Saaristo.

### 36

#### **Ääntenlaskijoiden valinta**

Esitys: Pöytäkirjan tarkastajat valitaan ääntenlaskijoiksi.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

---

14.2.2024

---

**37**

**Työjärjestyksen hyväksyminen**

Esitys: Työjärjestys hyväksytään esityslistan mukaisena.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

**38**

**Ympäristövastaavan nimeäminen**

Valmistelija: talousjohtaja Pasi Tiimo p. 040 505 7460

Esittelijä: vt. kirkkoherra Arto Marttinen p. 040 522 0741

Imatran seurakunta sitoutui toimintastrategiassaan (KV 11.5.2022: § 20) kestävän kehityksen toimiin ja aloitti toimet Kirkon Ympäristödiplomin hakemiseksi nimeämällä Ympäristödiplomityöryhmän (KN 22.3.2023 § 36). Henkilöstön edustajina ovat kirkkoherra, talousjohtaja, kiinteistöpäällikkö, Päivärannan kurssikeskuksen johtaja, hautaustoimen päällikkö, tiedottaja ja yksi edustaja toiminnalliselta puolelta (Pirjo Tiippana). Luottamushenkilöjäseniksi kokous valitsi Tuula Rahkosen ja Suvi Rautsialan.

Toteutuakseen ja seurakuntaa hyödyttääkseen ympäristödiplomin aikaansaanti vaatii panostuksia ja vastuunkantoa. Ympäristödiplomi on voimassa viisi vuotta kerrallaan ja uusimisten välillä vaaditaan riittävää seurantaa.

Tämän vuoksi kirkkohallitus on ohjeistanut seurakuntia nimeämään seurakuntaansa Ympäristövastaavan, jonka tehtäviin se on listannut kuuluvaksi mm:

- seurakunnan oman ympäristökatselmuksen tekemisen koordinointi
  - ympäristöohjelman toteutumisen seuranta
  - ympäristöepäkohtiin liittyvien aloitteiden tekeminen
  - henkilökunnan ympäristökoulutus yhteistyössä koulutuksesta vastaavien kanssa
-

14.2.2024

---

- ympäristölainsäädännön muutosten seuraaminen
- tiedotus henkilöstölle ja seurakuntalaisille yhteistyössä tiedotuksesta vastaavan kanssa

Ympäristövastaavan nimitys on voimassa toistaiseksi.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää nimetä seurakunnan Ympäristövastaavaksi Kaarle Fabritiuksen 1.3.2024 alkaen.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

### 39

#### Kuljetusauton hankinta hautausmaalle

Valmistelija: hautaustoimen päällikkö Kaarle Fabritius p. 044 400 4245

Esittelijä: vt. kirkkoherra Arto Marttinen p. 040 522 0741

Kuluvan vuoden talousarvioon tehtiin 40.000,00 euron varaus kuljetusauton hankintaa varten. Hautaustoimen päällikkö kartoitti tarjontaa ja löysi tarpeitansa vastaavan auton (VW Amarok vm. 2019), joka ehdittiin myydä toiselle asiakkaalle.

Sopivan auton hankkimisessa nopeus on valttia, joten kirkkoneuvoston on syytä valtuuttaa hautaustoimen päällikkö hankkimaan talousarvioon tehdyn varauksen puitteissa hautausmaalla käytettävän kuljetusauton.

Toivottavasti valittavassa kuljetusautossa on mahdollisimman paljon niitä ominaisuuksia, joita olisi ollut hautaustoimen päällikön aiemmin valitsemassa autossa (VW Amarok vm. 2019);

- Auto on lava-auto, joka on rekisteröity pakettiautoksi. Pakettiautossa on pienempi autovero.
  - Auton takatilaan mahtuu kaikki työkoneet ilman, että niitä tulisi purkaa osiin sekä mahdollistaa roskien ja polttoaineiden kuljetuksen.
  - Autossa on vetokoukku, joten voidaan kuljettaa myös suuremmat maa-ainekset sekä päältä ajettavat työkoneet. Auton paino on yli 3 000 kg, ja mahdollistaa raskaan kuormankin kuljetuksen, joka on riittävä hautaustoimen tarpeisiin.
-



14.2.2024

---

- Auto on neliveto ja se mahdollistaa ajamisen haastavissakin keli olosuhteissa.
- Maavara on tarpeeksi kattava, jotta pääsee kulkemaan jo ennen kuin lumitöitä on tehty.
- Auto mahtuu konehalliimme.
- Auto on halvempi kuin alkuperäisessä 2024 talousarvioesityksessä on esitetty.
- Auton ajamiseen riittää B ajo-oikeus, joka mahdollistaa koko hautaustoimen henkilökunnalle auton käytön.
- Auto on katsastettu, huolellisesti tutkittu sekä koeajettu ja hyväksi todettu.

Esitys: Kirkkoneuvosto valtuuttaa hautaustoimen päällikkö Kaarle Fabritiuksen hankkia hautausmaalle kuljetusauton talousarvioon tehdyn varauksen puitteissa.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

---

14.2.2024

---

**40**

**Verotulokertymä 1/2024**

Valmistelija: pääkirjanpitäjä Sari Villanen, p.044 400 4241

Esittelijä: vt. kirkkoherra Arto Marttinen, p. 040 522 0741

Seurakunnalle on tilitetty verotuloja vuonna 2024 seuraavasti:

|                                              | Kirkollisvero           | Valtionosuus     |
|----------------------------------------------|-------------------------|------------------|
| <b>TA 2024</b>                               | <b>5 400 000 €</b>      | <b>517 278 €</b> |
| Keskim. kert 1 kk                            | 450 000 €               | 43 106 €         |
| <b>Kert. 1/2024</b>                          | <b>568 299 €</b>        | <b>43 000 €</b>  |
| tot-%. / keskim. -%                          | 10,5 % / 8,3 %          |                  |
| Ylitys / - Alitus (€)                        | 118 299 €               | -106 €           |
| Kert. 1/2023                                 | 545 062 €               |                  |
| <b>Muutos ed. vuod.<br/>vast. ajank. €/%</b> | <b>23 237 € / 4,3 %</b> |                  |

Esitys: Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi verotulokertymät.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

**41**

**Kirkkoherran päätösluettelo**

Valmistelija ja esittelijä: vt. kirkkoherra Arto Marttinen, p. 040 522 0741

Kirkkoherra on tehnyt liitteenä olevan luettelon mukaiset päätökset 18.1–6.2. numerot 5-18.

Esitys: Tehdyt päätökset merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

---

14.2.2024

---

42

### Talousjohtajan päätösluettelo

Valmistelija: talousjohtaja Pasi Tiimo p. 040 505 7460

Esittelijä: vt. kirkkoherra Arto Marttinen, p. 040 522 0741

Talousjohtaja on tehnyt liitteenä olevan luettelon mukaiset päätökset 17.1–26.1 numerot 2-7.

Esitys: Tehdyt päätökset merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

43

### Saapuneet kirjeet ja asiakirjat

Valmistelija ja esittelijä: vt. kirkkoherra Arto Marttinen, p. 040 522 0741

#### Kirkkohallituksen yleiskirjeet:

(<https://evl.fi/plus/paatoksenteko/kirkkohallitus/kirkkohallituksen-yleiskirjeet>)

3/2024

Harkinnanvaraisten avustusten hakeminen vuonna 2024

4/024

Videotallenteiden laulujen sanoitusten tekstittämistä koskeva  
Kopioston pilottisopimus päättyy 31.3.2024

5/2024

Laskennallinen osuus kattamattomasta eläkevastuusta 31.12.2023

6/2024

Kirkkohallituksen ohjeistus Yhteisvastuukeräyksen kirjanpitoon ja tilitykseen

7/2024

Romanipoliittinen ohjelma haastaa seurakuntia tukemaan romaneja

---



14.2.2024

---

8/2024

Kulttuuriperinnön hallinnointi

**Kirkon työmarkkinalaitoksen kirjeet:**

(<https://evl.fi/kirkontyomarkkinalaitos/ajankohtaista/yleiskirjeet>)

1/2024

Kirkon palkkakilpailukykyratkaisuun sisältyvän järjestelyerän neuvottelut seurakunnissa

1. Järjestelyeräneuvotteluun varattavan palkkasumman määrittäminen ja käyttö
2. Paikallisen järjestelyerän kohdentaminen ja kustannuksen laskeminen
3. Neuvotteluprosessi ja sen aikataulu seurakunnassa
4. Paikallisen neuvottelutuloksen ilmoittaminen KiT:lle

Esitys: Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

#### 44

##### **Muut esille tulevat asiat**

Työryhmistä pyydetty yhteenveto, kuka kuuluu mihinkin työryhmään, millä rytmillä kokoontuu ja koollekutsuja tiedoksi. Missä aikataulussa työryhmät raportoivat kirkkoneuvostolle.

Päihdeleirille on annettu kerran vuodessa mahdollisuus osallistua, jonka toiminnasta on päättänyt diakonia. Titta Myllärinen huolissaan onko määräraha liian vähäistä. Kutsutaan seuraavaan neuvoston kokoukseen diakonian työalanjohtaja selvittämään asiaa.

#### 45

##### **Seuraava kokous**

Kirkkoneuvosto seuraava kokous on 20.3.2024.

---

14.2.2024

---

46

**Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja antaa KL 12 luvun mukaisen oikaisuvaatimusohjeen, joka liitetään pöytäkirjaan ja päättää kokouksen klo 18.47

ARTO MARTTINEN  
Arto Marttinen  
puheenjohtaja

SARI AALTONEN  
Sari Aaltonen  
sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytään 14.2.2024

RAISA PÖNTINEN  
Raisa Pöntinen

LILLA SAARISTO  
Lilla Saaristo

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 15.2.-7.3.2024 yleisessä tietoverkossa Imatran seurakunnan verkkosivuilla (KL 10:23) sekä kirkkoherranvirastossa sen aukioloaikoina.

Sari Aaltonen  
toimistos sihteeri

---

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

**Imatran seurakunta**

**Kirkkoneuvosto 14.2.2024**

### **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: 32–38, 40–45**

#### **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 säädetty muutoksenhakukiellot**

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

**Liitetään pöytäkirjaan**

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 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.

### **Pöytäkirjan pykälät: 39**

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Imatran seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Imatran Tietotalo, F.O. Virtasenkatu 6, 3. krs., 55100 Imatra

Postiosoite: F.O. Virtasenkatu 6, 55100 Imatra

Sähköposti: imatra.virasto@evl.fi

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.

**Liitetään pöytäkirjaan**



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.

Pöytäkirjan pykälät:

#### Hankintayksikkö:

Käyntiosoite: Imatran Tietotalo, F.O. Virtasenkatu 6, 3. krs. Imatra

Postiosoite: Imatran seurakunta, F.O. Virtasenkatu 6, 55100 Imatra

Sähköposti: imatra.virasto@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.

**Liitetään pöytäkirjaan**



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, elleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

## **4 VALITUSOSOITUS**

### **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

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.

**Liitetään pöytäkirjaan**

## 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, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### b) Valitus markkinaoikeuteen

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

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

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen. Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen.

Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä 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.

**Liitetään pöytäkirjaan**

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

### **Markkinaoikeuden yhteystiedot**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihe: 029 564 3300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto: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, joulukuun- 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 €. 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. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä : [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](https://oikeus.fi/maksut-tuomioistuinlaitos)

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**