

Seurakuntaneuvosto

AIKA Tiistai 19.3.2024 klo 18.00

PAIKKA Kirkkoherranvirasto, Perhontie 24 Halsua

KOKOUSASIAT

- § 1 Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 2 Pöytäkirjan tarkastajien valinta ja pöytäkirjan nähtävillä pitäminen
- 3 Työjärjestyksen hyväksyminen
- 4 Seurakuntaneuvoston kokouksen koolle kutsuminen
- 5 Halsuan seurakunnan lähetystyön johtosääntö 2024-
- 6 Halsuan seurakunnan diakoniatyön johtosääntö 2024-
- 7 Muut mahdolliset asiat
- 8 Tiedoksi
- 9 Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusohje
- 10 Kokouksen päättäminen

Juha Karhulahti
puheenjohtaja

HALSUAN SEURAKUNTA

ESITYSLISTA

2/2024

Seurakuntaneuvosto

AIKA Tiistai 19.3.2024 klo 18.00–

PAIKKA Kirkkoherranvirasto, Perhontie 24, Halsua

LÄSNÄ

Varsinaiset jäsenet

Karhulahti Juha x puheenjohtaja
Hautakoski Tiina x
Hietalahti Paavo x
Jyrkkä Kari x
Karhukorpi Seija
Kentala Kimmo
Liedes Sonja x
Lindfors Kalevi x
Ylikoski Aino-Maija

Varajäsenet

Poissa Karhukorpi Seija, Kentala Kimmo, Ylikoski Aino-Maija

Muut

Tiina Kivelä x sihteeri

Pöytäkirja käsittää pykälät

NÄHTÄVILLÄOLOTODISTUS

Pöytäkirja on yleisesti nähtävillä Halsuan seurakunnan kotisivuilla 21.3.2024 alkaen.

Kirkkoherra Juha Karhulahti

Pöytäkirja on yleisesti nähtävillä Halsuan seurakunnan kotisivuilla 21.3.2024 alkaen.

Toimistosihteeri Tiina Kivelä

§ 10 / 2024**KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS****Puheenjohtajan esitys**

Puheenjohtaja avaa kokouksen. Seurakuntaneuvosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Kokouskutsu lähetettiin jäsenille 12.3.2024.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

§ 11 / 2024**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN****Puheenjohtajan esitys**

Seurakuntaneuvosto valitsee kokoukselle kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirja on yleisesti nähtävillä Halsuan seurakunnan kotisivuilla 21.3.2024 alkaen.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajat Kari Jyrkkä ja Sonja Liedes.

§ 12 / 2024**TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN****Puheenjohtajan esitys**

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

§ 13 / 2024**SEURAKUNTANEUVOSTON KOKOUKSEN KOOLLE KUTSUMINEN**

Seurakuntaneuvosto on kokouksessaan 22.11.2023 hyväksynyt seurakuntaneuvoston hallintosäännön. Hallintosäännössä mainitaan, että seurakuntaneuvosto päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. Seurakuntaneuvosto on aloittanut toimikautensa jo ennen uuden kirkkolain voimaantuloa. Hyvä on kuitenkin tehdä päätös ja vahvistaa kokouksen koollekutsumisen tapa uuden kirkkolain voimaantultua.

Hallintosäännön mukaisesti kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun liitetään esityslista liitteineen. Kokouskutsu lähetetään samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa. Jos kokouskutsu lähetetään postitse, kokouskutsun lähettämispäivänä pidetään sitä päivää, jolloin kokouskutsu on annettu postin

kuljetettavaksi. Määräaika lasketaan säädettyjen määräaikain laskemisesta annetun lain (150/1930) mukaan (KL 10:3). Kokouskutsussa mainitaan, mitä seurakuntaneuvoston päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, kerrotaan kutsussa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. Sähköisesti lähetetyn kokouskutsun lähettämispäivänä pidetään sitä päivää, jolloin viesti on ollut vastaanottajan käytettävissä. Jos seurakuntaneuvoston jäsenellä ei ole mahdollista vastaanottaa sähköistä kokouskutsua, kutsu tulee lähettää hänelle postitse. Esityslista voidaan tarvittaessa julkaista myös verkossa, jos niin päätetään. Esityslista ei ole yleisöjulkinen siltä osin, kuin se sisältää salassa pidettävää tietoa. Ennen esityslistan julkaisemista yleisessä tietoverkossa, siitä on poistettava salassa pidettävät tiedot sekä sellaiset henkilötiedot, jotka eivät ole tiedonsaannin kannalta välttämättömiä. Esityslistan liitteiden julkisuus on harkittava erikseen. Esityslista sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja esittelijän esitykset toimielimen päätöksiksi. Esityslista voidaan toimittaa myös tallentamalla se toimielimen jäsenten sekä läsnäolo- ja puheoikeutettujen saataville asianhallintajärjestelmään.

Seurakuntaneuvoston jäsenen, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä seurakuntaneuvoston puheenjohtajalle tai sihteerille. Saatuaan seurakuntaneuvoston jäseneltä tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on viipymättä kutsuttava jäsenen sijaan varajäsen. Varajäsen kutsutaan kokoukseen noudattaen kirkkojärjestyksen 9 luvun 47 §:n 2 momentissa säädettyä sijaantulojärjestystä. Sen jälkeen, kun seurakuntaneuvosto on hyväksynyt esteen, varajäsen ryhtyy toimimaan estyneen tilalla.

Esitys: Seurakuntaneuvoston kokous kutsutaan koolle sähköisesti sähköpostin välityksellä. Kokouskutsu lähetetään viimeistään 5 päivää ennen kokousta. Kokouskutsuun liitetään mukaan kokouksen esityslista. Kiireisissä asioissa uusia käsiteltäviä asioita voidaan seurakuntaneuvoston päätöksellä ottaa käsittelyyn myös kokouksessa.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

§ 14 / 2024

HALSUAN SEURAKUNNAN LÄHETYSTYÖN JOHTOSÄÄNTÖ 2024-

Kirkkojärjestyksen (657/2023) 3 luvun 25 §:n mukaan seurakunnan ja sen jäsenten tulee edistää lähetystyötä. Lähetystyö on evankeliumin levittämistä niiden keskuuteen, jotka eivät ole kristittyjä. Seurakunnan lähetystyöstä määrätään tarkemmin seurakuntaneuvoston hyväksymässä lähetystyön johtosäännössä.

Lähetystyön viranhaltijoille voidaan seurakunnassa hyväksyä erillinen johtosääntö. Siihen sovelletaan mallijohtosääntöä, joka on niille hengellisen työn viroille, joihin vaadittavasta tutkinnosta kirkkohallitus tai piispainkokous on tehnyt päätöksen.

Johtosäännössä tulee korostaa sitä, ettei missionaarisuus toteudu seurakunnassa vain omana työalanaan, vaan se on koko seurakunnan ja jokaisen seurakuntalaisen tehtävä, kristittyinä elämistä. Missiosta, missionaarisuudesta ja lähetystyöstä on kirkossamme annettu määrittelyjä, jotka auttavat kokonaisuuden hahmottamista.

Johtosäännön teksti laaditaan omalle seurakunnalle soveltuvaan muotoon. Tärkeätä on tuoda esiin se, onko lähetystyötä varten oma vastuuryhmä ja onko seurakunnassa vastuuryhmiä. Päätösvaltaa voidaan antaa vain johtokunnalle. Vastuuryhmä ei voi tehdä päätöksiä.

Seurakunnassa tulee olla hyväksytty lähetystyön johtosääntö.

Esitys: Seurakuntaneuvosto hyväksyy liitteen (1) mukaisen lähetystyön johtosäännön.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

§ 15 / 2024

HALSUAN SEURAKUNNAN DIAKONIAITYÖN JOHTOSÄÄNTÖ 2024-

Seurakuntaneuvoston tulee laatia ja hyväksyä seurakunnan diakoniatyön johtosääntö (KJ 3:24). Siinä määritellään tarkemmin se, kuinka seurakunta toteuttaa kristilliseen rakkauteen perustuvaa avun antamista erityisesti niille, joiden hätä on suurin ja joita ei muulla tavoin auteta. Lähimmäisen rakkautta osoitetaan sekä yleisenä diakoniana, joka kuuluu kaikille seurakunnan jäsenille, että ammatillisena diakoniatyönä. Ammatillisen diakoniatyön tehtävää hoitavat erityisesti seurakunnan kirkkoherra ja diakoniatyöntekijä. Ammatilliseen diakoniatyöhön kuuluu haavoittuvassa tilanteessa olevan ihmisen kokonaisvaltainen tukeminen.

KL 3:1

Seurakunnan tehtävä

Seurakunta toteuttaa kirkon tehtävää huolehtimalla jumalanpalvelusten pitämisestä, sakramenttien toimittamisesta sekä muista kirkollisista toimituksista, kristillisestä kasvatuksesta ja opetuksesta, sielunhoidosta, diakoniasta, lähetystyöstä ja muista kristilliseen sanomaan perustuvista julistus- ja palvelutehtävistä.

KJ 3:24

Diakonia

Seurakunnan ja sen jäsenten tulee harjoittaa diakoniaa. Diakonia on kristilliseen rakkauteen perustuvaa avun antamista erityisesti niille, joiden hätä on suurin ja joita ei auteta muulla tavoin. Seurakunnan diakoniasta määrätään tarkemmin kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston hyväksymässä diakoniatyön johtosäännössä

Esitys: Seurakuntaneuvosto hyväksyy liitteen 2 mukaisen Halsuan seurakunnan diakoniatyön johtosäännön 2024-

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

§ 16 / 2024

MUUT ASIAT

-toimintakertomukset liite 3

-täsmennettiin kolehtisuunnitelmaa pääsiäisviikon ma-pe kolehtien keräyskohteeksi diakoniatyö.

§ 17 / 2024

TIEDOKSI

-pääsiäisviikon ohjelmaa

-70, 75 ja 80 vuotta täyttävien yhteissyntymäpäivä 21.4.
-rippileiri 3.6.–8.6. 2024 ja konfirmaatio 9.6.
-50 vuotta sitten ripille päässeitten juhla 30.6.2024
-Helsingin halsualaisten juhlamessu ja juhla 7.7.2024
-rovastikunnan lähettivieras 27.9.2024

§ 18 / 2024

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Halsuan seurakunta / Kokkolan seurakuntayhtymä Seurakuntaneuvosto

19.3.2024 § 10,11,12,13,14,15,16,17,18,19

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: § 10,11,12,13,17,18,19

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 evankelisluterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelisluterilaisen 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.

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:

1 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

[] **seurakuntaneuvosto**

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Sähköposti:

Pöytäkirjan pykälät: 14,15,16

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.

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:

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.

3 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

[] hallinto-oikeus

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Sähköposti:

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

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

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **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>

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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytävissä 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 €. Käyttelymaksu 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.

§ 19 / 2024

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen 20.00.

Kokouksen puolesta

Vakuudeksi

Juha Karhulahti
puheenjohtaja

Tiina Kivelä
sihteeri

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan

pöytäkirjantarkastaja

pöytäkirjantarkastaja