

Aika **Tiistaina 13.12.2022 noin klo 18.30 -**

Paikka **Ruokolahden seurakuntakoti**

Läsnä	Henttonen, Mirja	puheenjohtaja, jäsen	
	Frosti-Nenonen, Sirpa	jäsen	
	Hänninen, Jyrki	jäsen	
	Ijäs, Esko	jäsen	
	Kervinen, Miia	jäsen	
	Kosonen, Tuula	jäsen	
	Lappalainen, Konsta	jäsen	
	Leminen, Anna-Liisa	jäsen	
	Luukkonen, Taija	jäsen, klo 19.36 asti	
	Matikainen, Kirsti	jäsen	
	Mikkonen, Timo	jäsen	
	Pulkkinen, Kari	jäsen	
	Rasimus, Antti	jäsen	
	Ruokonen, Airi	jäsen	
	Stavén, Seija	jäsen	
	Sulander, Eini	jäsen	
	Tella, Esko	jäsen	
	Toiviainen, Marita	jäsen	
	Toiviainen, Vesa	jäsen, klo 19.36 asti	
	Väänänen, Maija	jäsen	
Räsänen, Pirkko	varajäsen		
	Haakana, Leena	kirkkoherra, kirkkoneuvoston puheenjohtaja	
	Toikka, Sari	taluspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä	
Poissa	Kaljunen, Mari	jäsen	syy: este
	Soikkeli, Ella	jäsen	syy: este
	Tervonen, Seppo	varajäsen	syy: este
	Repo, Krista	jäsen	syy: este
	Hallikainen, Siiri	varajäsen	syy: este

§ 28  
KOKOUKSEN AVAUS  
Kvalt

Kokouksen avasi kirkkovaltuuston puheenjohtaja Mirja Henttonen.  
Avauksen jälkeen kirkkoherra Leena Haakana piti alkuhartauden.

§ 29  
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS  
Kvalt

Kutsu asialuetteloiheen on lähetettävä kirkkovaltuuston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta sekä pidettävä seurakunnan ilmoitustaululla viikon ajan ennen kokousta.

Todettiin, että kutsu asialuetteloiheen on lähetetty kirkkovaltuuston jäsenille 2.12.2022 ja pidetty seurakunnan ilmoitustaululla 1.12.-13.12.2022.

Suoritettiin nimenhuuto, jonka jälkeen kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Läsnä oli 21 valtuutettua.

§ 30  
PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT JA ÄÄNTENLASKIJAT  
Kvalt

Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin Airi Ruokonen ja Seija Stavén. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen.

§ 31  
TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEEN  
Kvalt

Esityslista päätösehdotuksineen hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

§ 32  
RUOKOLAHDEN SEURAKUNNAN TALOUSSÄÄNTÖ  
Valmistelija: talouspäällikkö Sari Toikka puh. 044 788 1132, sari.toikka@evl.fi

Kneuv 8/2022 24.10.2022 §115

Kirkkolain 15 luvun 4 §:ssä säädetään, että taloudenhoidon järjestämisestä määrätään tarkemmin kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymässä taloussäännössä. Taloussäännöllä kirkkovaltuusto tai yhteinen kirkkovaltuusto ohjaa talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelua ja sisältöä, omaisuuden hoitoa ja rahatointa, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sekä tilintarkastusta ja sisäistä valvontaa.

Nykyiset seurakunnan ja seurakuntayhtymän taloussääntömallit hyväksyttiin viisi vuotta sitten vuonna 2017. Silloin malleihin päivitettiin lakimuutokset sekä huomioitiin seurakuntatalouden ja Kirkon palvelukeskuksen tehtävien työnjako. Laskentatoimen kehittämistyöryhmä ja kirkon laintarkastustoimikunta antoivat tuolloin malleista lausunnot.

Vuoden 2017 taloussääntömallit on nyt päivitetty muuttuneen lainsäädännön ja kirkkohallituksen uusien ohjeiden mukaisiksi. Muutoksia malleihin aiheuttaa rahankeräyslaki (863/2019) ja kirkkohallituksen uudet taloushallinnon ohjeet, jotka virastokollegio hyväksyi 17.6.2020. Uusi tilinpäätösohje hyväksyttiin virastokollegiossa 7.10.2021. Taloussääntömalliluonnoksia käsiteltiin kirjanpitoasioiden neuvottelukunnassa. Mallit valmisteltiin asiantuntijayhteistyössä kirkkohallituksessa. Virastokollegio hyväksyi ohjeet 28.4.2022.

Taloussääntömalleja on päivitetty laajasti. Malleissa on linkit ohjeisiin, joihin viitataan. Uusina asioina malleihin on lisätty maksu- ja luottokorot (8 §) sekä vieraanvaraisuus ja lahjat (28 §). (Kirkkohallituksen yleiskirje nro 19/2022 12.5.2022)

Ruokolahden seurakunnan taloussääntö (liite 3) on päivitetty taloussääntömallin mukaisesti. Muutokset on merkitty korostusvärillä.

Talusp	Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä päivitetyn Ruokolahden seurakunnan taloussäännön ja esittää sitä kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi. Liite 3.
Päätös	Kirkkoneuvosto hyväksyi päivitetyn Ruokolahden seurakunnan taloussäännön ja esittää sitä kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi. Liite 1 (KV 4-22).
Kvalt	Kirkkovaltuusto hyväksyy Ruokolahden seurakunnan päivitetyn taloussäännön.
Päätös	Kirkkovaltuusto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

### § 33

#### TALOUSARVION TOTEUTUMINEN 1.1.-31.10.2022

Valmistelija: talouspäällikkö Sari Toikka puh. 0447881132, [sari.toikka@evl.fi](mailto:sari.toikka@evl.fi)

#### Kneuv 9/2022, 28.11.2022 § 126

Esityslistan liitteenä on talousarvion toteutuminen ajalta 1.1. – 31.10.2022, (liite nro 1) sekä hautainhoitorahaston talousarvion toteuma (liite nro 2) samalta ajalta.

Talusp	Kirkkoneuvosto päättää merkitä tiedoksi ja antaa kirkkovaltuustolle raportit tiedoksi.
Päätös	Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti. <i>Ei muutoksenhakuoikeutta KL 24 luvun 5 § nojalla.</i>
Kvalt	Kirkkovaltuusto merkitsee tiedoksi. Liitteet 2 ja 3 (KV 4-2022)
Päätös	Kirkkovaltuusto merkitsi tiedoksi.

§ 34

KIINTEISTÖSTRATEGIA VUOSILLE 2023 - 2027

Valmistelijat: talouspäällikkö Sari Toikka puh. 044 788 1132, [sari.toikka@evl.fi](mailto:sari.toikka@evl.fi) ja kirkkoherra Leena Haakana, puh. 0447881124, [leena.haakana@evl.fi](mailto:leena.haakana@evl.fi)

*RUOKOLAHDEN SEURAKUNNAN KIINTEISTÖSTRATEGIAN LAATIMINEN*

*Valmistelija: talouspäällikkö Sari Toikka puh. 044 788 1132, [sari.toikka@evl.fi](mailto:sari.toikka@evl.fi)*

*Kneuv 1/2022 24.1.2022 § 11*

*Ruokolahden seurakunnan päivitetyn strategian yhtenä tavoitteena on kiinteistöstrategian laatiminen. Kiinteistöstrategiassa kuvataan seurakunnan kiinteistöjen nykytila ja se luo suuntaviivoja seurakunnan tilojen tarpeeseen pidemmällä aikajaksolla. Kiinteistöstrategia tukee seurakunnan kiinteistöjä koskevaa päätöksentekoa.*

*Kiinteistöstrategia laaditaan käyttäen apuna Kirkkohallituksen kiinteistöstrategiamallia sekä -ohjetta.*

*Kiinteistöstrategian selvitystyön tekee kiinteistöstrategiatyöryhmä, joka tutustuu kiinteistöjen tietoihin ja laatii kiinteistöstrategian toimenpideehtotuksineen. Työryhmään valittaisiin kolme luottamushenkilöä, seurakunnan viranhaltijoista hautausmaanhoitaja Arto Sikiö, talouspäällikkö Sari Toikka ja kirkkoherra Leena Haakana sekä tarvittaessa voidaan kutsua asiantuntijoita kuultavaksi.*

*Talousp Kirkkoneuvosto päättää*

- a) että Ruokolahden seurakunnalle laaditaan kiinteistöstrategia*
- b) kiinteistöstrategiatyöryhmään valitaan kolme luottamushenkilöä, seurakunnan viranhaltijoista hautausmaanhoitaja Arto Sikiö, talouspäällikkö Sari Toikka ja kirkkoherra Leena Haakana sekä tarvittaessa voidaan kutsua asiantuntijoita kuultavaksi*
- c) kiinteistöstrategiatyöryhmän koollekutsujana toimii talouspäällikkö*
- d) myöntää kiinteistöstrategialle valmisteluaikaa 31.10.2022 asti.*

*Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti ja valitsi kiinteistöstrategiatyöryhmään luottamushenkilöt Antti Rasimuksen, Esko Ijäksen ja Marita Toiviaisen.*

*Ei muutoksenhakuoikeutta KL 24 luvun 5 § nojalla*

-----

*Kneuv 7-2022 14.9.2022 § 103*

*Kiinteistöstrategiatyöryhmä on kokoontunut useita kertoja tutustuen kiinteistöjen nykytilaan, taustatietoihin yms. Kiinteistöstrategia kirjoitetaan kirkkohallituksen kiinteistöstrategiaohjeen ja -mallin mukaisesti.*

*14.9. taloushallinnon ajankohtaistilaisuudessa kerrottiin, että Kirkkohallituksen kiinteistöstrategiamallin pilotointi on päättymässä syyskuussa 2022. Kiinteistöstrategiamalli ja -ohjeet päivitetään loppuvuodesta 2022 pilotoinnin tulosten pohjalta.*

*Kiinteistöstrategia olisi parasta kirjoittaa uuden, päivitetyn ohjeen mukaisesti. Kiinteistöstrategian valmisteluaikaa olisi hyvä jatkaa maaliskuun 2023 loppuun asti. Näin myös vuoden 2023 alusta aloittavat uudet kirkkoneuvosto ja -valtuuston luottamushenkilöt ovat mukana kiinteistöstrategiasta päätettäessä.*

*Talousp Kirkkoneuvosto päättää jatkaa kiinteistöstrategian valmisteluaikaa 31.3.2023 asti.*

*Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.  
Ei muutoksenhakuoikeutta KL 24 luvun 5 § nojalla*

-----

Kneuv 9/2022, 28.11.2022 § 133

Kiinteistöstrategiassa kuvataan seurakunnan kiinteistöjen nykytila ja se luo suuntaviivoja seurakunnan tilojen tarpeeseen pidemmällä aikajaksolla. Kiinteistöstrategia tukee seurakunnan kiinteistöjä koskevaa päätöksentekoa.

Kiinteistöstrategia laadittiin käyttäen apuna Kirkkohallituksen kiinteistöstrategiamallia sekä -ohjetta.

Kiinteistöstrategiatyöryhmä: luottamushenkilöt Antti Rasimus, Esko Ijäs ja Marita Toiviainen, seurakunnan viranhaltijoista hautausmaanhoitaja Arto Sikiö, talouspäällikkö Sari Toikka ja kirkkoherra Leena Haakana, lisäksi kiinteistöhoitaja Jari Paananen ja asiantuntija Arto Teräväinen osallistuvat tarvittaessa. Kiinteistöstrategiatyöryhmä kokoontui yhdeksän kertaa vuoden 2022 aikana.

Kiinteistöstrategiatyöryhmä tutustui kiinteistöjen kuntoon, talous- ja käyttömäärätietoihin sekä tehtyihin kuntoarvioihin. Kiinteistöstrategian kirjoittivat työryhmän selvitysten ja ohjeiden pohjalta Henri Korhonen ja Lauri Tuohimaa, FinProma Oy. He toivat kiinteistöstrategiaan ulkopuolisten asiantuntijoiden näkemyksensä. Kiinteistöstrategia 2023-2027 sisältää taustatietoja, toimintaympäristön tietoja ja muutokset, kiinteistökannan nykytilan, kiinteistöjen jaottelun nelikenttään ja salkkuihin ja toimenpidesuunnitelman sekä -aikataulun. (liite 9)

*Talousp Kirkkoneuvosto päättää ehdottaa kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy kiinteistöstrategian vuosille 2023-2027 liitteen 9 mukaisesti.*

Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.  
*Ei muutoksenhakuoikeutta KL 24 luvun 5 § nojalla*

Kvalt Kirkkovaltuusto hyväksyy kiinteistöstrategian vuosille 2023-2027 liitteen 4 (KV 4-2022) mukaisesti.

Päätös Kirkkovaltuusto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

### § 35

#### TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA VUODELLE 2023

Valmistelija: talouspäällikkö Sari Toikka puh. 0447881132, sari.toikka@evl.fi

Kneuv 9/2022, 28.11.2022 § 135

Esityslistan liitteenä (liite nro 10) on ehdotus vuoden 2023 toimintasuunnitelmaksi ja talousarvioksi. Ehdotus on laadittu pääluokittain (luvut) ja tehtäväalueittain (tekstit) ja se sisältää vertailun vuoden 2021 tilinpäätökseen sekä vuoden 2022 talousarvioon. Ehdotus sisältää myös tuloslaskelman, rahoituslaskelman ja taloussuunnitelmat vuosille 2024 – 2025.

Vuoden 2023 talousarvion vuosikate on 189 670 euroa alijäämäinen. Ulkoiset toimintatuotot ovat 228 210 euroa, toimintakulut ovat 2 181 580 euroa, verotulot ja valtionrahoitus 1 894 000 euroa, kirkon keskusrahastomaksut 156 400 euroa, rahoitustuotot ja –kulut yhteensä 48 500 euroa. Tulos on alijäämäinen 373 024 euroa.

Khra ja talousp

Kirkkoneuvosto päättää ehdottaa kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy toimintasuunnitelman ja talousarvion vuodelle 2023 sekä taloussuunnitelmat vuosille 2024 – 2025 oheisen liitteen 10 mukaisena.

Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.  
*Ei muutoksenhakuoikeutta KL 24 luvun 5 § nojalla.*

Kvalt Kirkkovaltuusto hyväksyy toimintasuunnitelman ja talousarvion vuodelle 2023 sekä taloussuunnitelmat vuosille 2024 – 2025 oheisen liitteen 5 (KV 4-2022) mukaisesti.

Päätös Kirkkovaltuusto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

### § 36

#### HAUTAINHOITORAHASTON TALOUSARVIO VUODELLE 2023

Valmistelija: talouspäällikkö Sari Toikka puh. 0447881132, sari.toikka@evl.fi

Kneuv 9/2022, 28.11.2022 § 136

Talousarvioehdotus ja toimintasuunnitelma vuodelle 2023 sekä taloussuunnitteluvuosille 2024 – 2025 on esityslistan liitteenä (liite nro 11).

- Talosp Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy hautainhoitorahaston talousarvion vuodelle 2023 oheisen liitteen 11 mukaisena.
- Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.  
*Ei muutoksenhakuoikeutta KL 24 luvun 5 § nojalla.*
- Kvalt Kirkkovaltuusto hyväksyy hautainhoitorahaston talousarvion vuodelle 2023 oheisen liitteen 6 (KV 4-2022) mukaisesti.
- Päätös Kirkkovaltuusto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§ 37

ILMOITUS SEURAKUNTAVAALIEN TULOKSESTA

Valmistelija: talouspäällikkö Sari Toikka puh. 044 788 1132, [sari.toikka@evl.fi](mailto:sari.toikka@evl.fi)

Kneuv 9/2022, 28.11.2022 § 138

- Khra Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että valtuusto merkitsee tiedoksi seurakuntavaalien tuloksen (liite nro 13).
- Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.  
*Ei muutoksenhakuoikeutta KL 24 luvun 5 § nojalla.*
- Kvalt Kirkkovaltuusto merkitsee tiedoksi. (liite 7, KV 4-2022)
- Päätös Kirkkovaltuusto merkitsi tiedoksi.

§ 38

LUOTTAMUSHENKILÖIDEN KOKOUSKORVAUKSET 1.1.2023

Valmistelija: talouspäällikkö Sari Toikka puh. 044 788 1132, [sari.toikka@evl.fi](mailto:sari.toikka@evl.fi)

Kneuv 9/2022, 28.11.2022 § 127

- Ruokolahden seurakunnassa on maksettu luottamushenkilöille kokouspalkkio ja matkakorvaus. Matkoissa on suosittu yhteiskyytejä. Kokouspalkkiot ja matkakorvaukset oheisen liitteen 3 mukaisesti 1.1.2023 alkaen.
- Talosp Kirkkoneuvosto päättää ehdottaa kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy päivitetyt luottamushenkilöiden kokouskorvaukset 1.1.2023 alkaen oheisen liitteen 3 mukaisesti.
- Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.  
*Ei muutoksenhakuoikeutta KL 24 luvun 5 § nojalla.*
- Kvalt Kirkkovaltuusto hyväksyy päivitetyt luottamushenkilöiden kokouskorvaukset 1.1.2023 alkaen oheisen liitteen 8 (KV 4-2022) mukaisesti.
- Päätös Kirkkovaltuusto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§ 39

KIRKKOVALTUUSTON JA KIRKKONEUVOSTON SEURAAVAT KOKOUKSET

Valmistelija: kirkkoherra Leena Haakana, puh 044 7881124, [leena.haakana@evl.fi](mailto:leena.haakana@evl.fi)

Kneuv 9/2022, 28.11.2022 § 152

Kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston kevään 2023 kokoukset:

16.1.2023 klo 18	KV 1-2023	Ruokolahden seurakuntakoti
6.2.2023 klo 17	KN 1-2023	Ruokolahden seurakuntakoti
27.3.2023 klo 17	KN 2-2023	Ruokolahden seurakuntakoti
17.4.2023 klo 18	KV 2-2023	Kivitasku
22.5.2023 klo 17	KN 3-2023	Kivitasku
5.6.2023 klo 18	KV 3-2023	Ruokolahden seurakuntakoti

Khr Kirkkoneuvosto hyväksyy esityksen ja esittää kokousajakohdat kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.  
*Ei muutoksenhakuoikeutta KL 24 luvun 5 § nojalla*

Kvalt Kirkkovaltuusto hyväksyy kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston kevään 2023 kokousajankohdat.

Päätös Kirkkovaltuusto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§ 40

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Kvalt

Kirkkolain 25 luvun 3 § mukaisesti kirkkovaltuuston tarkastettu pöytäkirja on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään valituksen tekemiselle varatun ajan eli 30 päivää.

Puheenjohtaja ilmoitti, että tämän kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 14.12.2022 – 13.1.2023.

*Ei muutoksenhakuoikeutta KL 24 luvun 5 § nojalla.*



§ 41  
VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN  
Kvalt

Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen ja päätti kokouksen klo 20.40.  
*Ei muutoksenhakuoikeutta KL 24 luvun 5 § nojalla.*

ALLEKIRJOITUKSET

Mirja Henttonen  
puheenjohtaja

Sari Toikka  
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Ruokolahdella 13.12.2022

Airi Ruokonen  
pöytäkirjantarkastaja

Seija Stavén  
pöytäkirjantarkastaja

Ruokolahden seurakunta

**Kirkkovaltuusto**

## **VALITUSOSOITUS**

### **1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

#### **Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot**

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: § 28 - § 31; § 40 - § 41

#### **Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot**

1. Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
2. Hankintaa koskevista 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 kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot 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).
3. Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

## 2 HANKINTAOIKAISU

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

Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

### Hankintayksikkö:

Käyntiosoite: Satamatie 1, 56100 Ruokolahti

Postiosoite: Satamatie 1, 56100 Ruokolahti

Sähköposti: [srk.ruokolahti@evl.fi](mailto:srk.ruokolahti@evl.fi)

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuulla 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

### VALITUSVIRANOMAINEN JA VALITUSAIKA

#### 3 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, sisäänkäynti Puistokadun puolelta, 70100 Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Puhelin: 029 56 42502 (asiakaspalvelu)

Faksi: 029 56 42501

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:

**Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli**, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, Mikkelä

Postiosoite: PL 122, 50101 MIKKELI

Sähköposti: mikkeli.tuomiokapituli@evl.fi

• **Kirkkohallitus**, pöytäkirjan pykälät:

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: [kirkkohallitus@evl.fi](mailto:kirkkohallitus@evl.fi)

Valitusaika on 30 päivää päätöksen tiedoksisaannista.

### **Muutoksenhakuajan laskeminen**

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana ajankohtana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

### **3 b Valitus markkinaoikeuteen**

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

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

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, 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 saatamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen.

Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-oikaisua 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 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 SEKÄ VALITUKSEN 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
- vaatimuksen 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 päätöksen 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 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.