

KOKOUSAIKA Keskiviikko, 20.5.2026 klo 18.00 – 18.45

KOKOUSPAIKKA Kirkontupa

SAAPUVILLA	Lehto Ilkka	puh.joht.; khra
OLLEET JÄSENET	Anttila Loviisa	varapuh.joht.
	Jokitalo Jouni	jäsen
	Torsti Orajärvi	jäsen
	Koivulampi Hanna	jäsen
	Lahti Leila	jäsen
	Lahtinen Alpo	jäsen
	Lamminen Johanna	jäsen
	Niskakangas Jorma	jäsen
	Niskala Kimmo	jäsen
	Pajukangas Sakari	jäsen
	Viinämäki Tuire	var.jäs.

POISSA: Jokitalo Jouni, Lahti Leila

MUUT SAAPU- VILLA OLLEET	Levijoki Antti-Kalle	kirkkovalt.puh.joht.
	Kellökoski Juliaana	kirkkovalt.varapuh.joht.
	Laasala Pasi	talousjohtaja, sihteeri
	Kanervikkoaho Jaakko	Nuorten vaikuttajaryhmä

ASIA T §§ 56 - 68

ALLEKIRJOITUS

Ilkka Lehto
puheenjohtaja

Pasi Laasala
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN
TARKASTUS Alajärvellä, Toukokuun 20. päivänä 2026

Sakari Pajukangas

Torsti Orajärvi

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä seurakunnan palvelutoimistossa 21.5 - 4.6.2026 välisen ajan sekä seurakunnan www.sivuilla 21.5.2026 alkaen. Nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu saman ajan seurakuntatoimiston ilmoitustaululla osoitteessa Kirkkotie 6, 62900 Alajärvi.

Todistaa viran puolesta _____ Ilmoitustaulun hoitaja Taina Hallapuro, toimistosihiteeri

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

56 §

KOKOUKSEN AVAUS

Kirkkoneuvoston puheenjohtaja, joka toimi tämän kokouksen puheenjohtajana, toivotti läsnäolijat tervetulleiksi kokoukseen. Kirkkoherra piti hartauden ja, veisattiin virsi 568. Kokouksen puheenjohtaja totesi kokouksen avatuksi klo 18.07

57 §

LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

Kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi yhdeksän (9) jäsentä ja se on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.
Kutsu kokoukseen esityslistoineen on lähetetty sähköpostilla 15.5.2026.

Päätös, kneuv.:

Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

58 §

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT JA ÄÄNTENLASKIJAT

Hallintosäännön (40 §) mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

Ehdotus: Pöytäkirjan tarkastajiksi ja mahdollisten äänten laskijoiksi valitaan Sakari Pajukangas ja Jouni Jokitalo.

Päätös, kneuv.:

Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi ja mahdollisten äänten laskijoiksi Sakari Pajukangas ja Torsti Orajärvi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

**59 §
TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Eesitys: Hyväksytään esityslista päätösehdotuksineen kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös, kneuv.:
Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi esityksen mukaisesti.

**60 §
KIRKKOVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANO**

Valmistelija Kirkkoherra Ilkka Lehto

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 33 §:n mukaan kirkkoneuvoston on huolehdittava kirkkovaltuuston päätösten toimeenpanosta. Kirkkolain 3 luvun 11 §:n mukaan ” Kirkkoneuvosto ei saa panna kirkkovaltuuston päätöstä täytäntöön, jos se on tehty virheellisessä järjestyksessä, kirkkovaltuusto on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muutoin lainvastainen. Asia on viipymättä saatettava kirkkovaltuuston uudelleen käsiteltäväksi.”

Kirkkovaltuuston 8.4.2026 pitämän kokouksen pöytäkirja on allekirjoitettu ja tarkastettu sekä se ollut yleisesti nähtävänä Alajärven seurakunnan seurakuntatoimistossa ajalla 9.– 30.4.2026

Kirkkovaltuuston tekemistä päätöksistä ei ole tehty valitusta määräajassa.

Kirkkovaltuuston tekemät päätökset:

§ 5 Kirkkovaltuuston koko vaalikaudella 2027-2030

§ 6 Vaalilautakunnan asettaminen

§ 7 Lisämääräraha toimistosihteerin toimeen

§ 8 Aluekeskusrekisterin yhteisjohtokunnan jäsenen valinta

§ 9 Hautaustoimen maksut

§ 11 Kokouspalkkiosäännön päivittäminen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto toteaa, että kirkkovaltuuston kokouksessa 8.4.2026 tehdyt päätökset ovat syntyneet laillisessa järjestyksessä, kuuluvat kirkkovaltuuston toimivaltaan eivätkä ole kirkkolain ja kirkkojärjestyksen vastaisia sekä päättää panna täytäntöön nämä päätökset.

Päätös. Päätetään esityksen mukaisesti.

61 §

KOLEHTISUUNNITELMAT

Valmistelija Kirkkoherra Ilkka Lehto

Jumalanpalveluksissa sekä muissa seurakunnallisissa tilaisuuksissa voidaan kerätä kolehti kirkon ja seurakunnan toiminnan sekä niiden tehtävää vastaavien tarkoitusten tukemiseksi. Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 3:5). Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Suunnitelman tulee sisältää kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin päättämät kolehdit. Alajärven seurakunta noudattaa työkausittaisia kolehtisuunnitelmia. Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle. Suunnitelmissa huomioidaan jumalanpalvelusyhteistyössä toimivat tahot. Lappajärven alueen kappalainen Jenny Kärki on valmistellut Lappajärven alueen kolehtisuunnitelman, Vimpelin alueen aluepappi Mari Heijari Vimpelin alueen, kirkkoherra Ilkka Lehto Alajärven alueen ja Lehtimäen aluepappi Iiro Heikkilä Lehtimäen alueen kolehtisuunnitelman.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy kolehtisuunnitelmat liitteen 1 mukaisesti.

Päätös, kneuv.:

Hyväksytään kolehtisuunnitelmat liitteen 1. mukaisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

62 §

VAALILAUTAKUNNAN JÄSEN

Valmistelija Kirkkoherra Ilkka Lehto

Kirkkovaltuusto on kokouksessaan 8.4.2026 valinnut vaalilautakunnan. Lautakuntaan valittu Liisa Raivio on ilmoittanut ettei pystykään olemaan mukana vaalilautakunnassa. On tarkoituksenmukaista valita hänen tilalleen uusi jäsen. Lautakunta kokoontuu ensimmäisen kerran kesäkuun aikana.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle että se vapauttaa Liisa Raivion vaalilautakunnan jäsenyydestä ja valitsee hänen tilalleen uuden jäsenen.

Päätös, kneuv.:

Päätetään esityksen mukaisesti.

63 §

TOIMISTOSIHTTEERIN VALINTA

Valmistelija Kirkkoherra Ilkka Lehto

Seurakunta- ja taloustoimiston toimistosihteerin toimi oli haettavana 9.-29.4.2026. Seurakuntatoimiston ja taloustoimiston toimistosihteerin tehtäviin kuuluvat seurakuntatoimiston asiakaspalvelutehtävät, osa seurakunnan ulkoisen viestinnän tehtävistä, yleis-, talous- ja henkilöstöhallintoon liittyvät avustavat tehtävät, hautatoimen avustavat tehtävät hautakirjanpitoon ja hautainhoitosopimuksiin liittyen sekä muut esihenkilön määräämät tehtävät.

Tehtävässä edellytetään soveltuvaa toisen asteen tutkintoa tai ammattikorkeakoulututkintoa. Kirjanpidon sekä seurakunnan toiminnan, hallinnon ja talouden tuntemus katsotaan eduksi. Tehtävän menestyksellisessä hoitamisessa tarvitaan hyviä asiakaspalvelu- ja vuorovaikutustaitoja, hyviä tietoteknisiä valmiuksia, viestintäosaamista, tarkkuutta ja huolellisuutta, oma-aloitteisuutta sekä halua oppia uutta.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

Toimistosihteerin palkkaus on KirVESTES:n vaativuusryhmän 501 mukainen (peruspalkka 2732€/kk). Työaika on 36 tuntia 15 min viikossa. Valitun on ennen työsuhteen alkamista esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. Työsuhteeseen valittavan tulee olla Suomen evankelisluterilaisen kirkon konfirmoitu jäsen. Tehtävässä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.

Määräaikaan mennessä toimeen ilmoittautui 36 hakijaa. Valintatyöryhmä tutustui hakemuksiin ja sen perusteella kutsui haastatteluun tradenomi Henna-Maria Olkkosen, merkonomi Satu Ojajärven, merkonomi Satu Ritala-Latvalan, yo-merkonomi Johanna Klemolan, merkantti Minna Kujalan ja restonomi Anne Pöntisen.

Valintatyöryhmä suoritti haastattelut 11.5.2026 ja se näki toimeen sopivimmaksi yo-merkonomi Johanna Klemolan. Hakijayhteenveto liitteessä 2 (Luottamuksellinen). Haastattelutyöryhmän arvio ja ansiovertailu liitteessä 3 (Luottamuksellinen). Hakemukset ja haastattelumuistiot ovat luettavissa kokonaisuudessaan kirkkoneuvoston kokouksessa.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto valitsee toimistosihteerin toimeen 1.8.2026 alkaen yo-merkonomi Johanna Klemolan sekä varalle ensisijaisesti tradenomi Henna-Maria Olkkosen ja toissijaisesti merkantti Minna Kujalan.

Päätös, kneuv.:

Kirkkoneuvosto päättää valita toimistosihteerin toimeen merkonomi Johanna Klemolan ja ensijaisesti varalle Minna Kujalan ja toisella sijalla Henna-Maria Olkkosen.

64 §

DIAKONIATYÖNTEKIJÄN IRTISANOUTUMINEN

Valmistelija Kirkkoherra Ilkka Lehto

Diakoniatyöntekijä Marja-Terttu Akonniemi on ilmoittanut irtisanoutuvansa virastaan Alajärven seurakunnassa siten, että viimeinen työpäivä on 31.10.2026. Irtisanomisilmoitus on liitteenä 4.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

Diakoniatyöntekijän rekrytointi on syytä käynnistää heti kesälomakauden jälkeen. Marja-Terttu Akonniemi on myös diakonian ja lähetyksen työalajohtaja. Tähän tehtävään on syytä nimetä Marja Tertun lomien ja rekrytointiprosessin keston vuoksi toinen työntekijä. Diakoniatiimi on keskustellut asiasta ja diakoni Virpi Rinne on antanut suostumuksensa tehtävään diakonian osalta. Uusi työalajohtaja voidaan valita vuoden 2027 aikana kun uusi diakoniatyöntekijäkin on päässyt aloittamaan tehtävässään.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto

1. myöntää eron virasta diakoniatyöntekijä Marja-Terttu Akonniemelle 1.11.2026 alkaen
2. päättää julistaa diakoniatyöntekijän viran haettavaksi hakuajalla 27.7. - 21.8.2026 viran nykyisellä palkkauksella ja tehtävänkuvalla
3. nimeää diakonian vs. työalajohtajaksi diakoni Virpi Rinteen 21.9.2026 alkaen

Päätös, kneuv.:

Kirkkoneuvosto päättää kirkkoherran päätösehdotuksen mukaisesti.

65 §

TOIMINTARYHMIEN MUISTIOT TIEDOKSI

Toimintaryhmässä oleva kirkkoneuvoston edustaja tuo tiedoksi pääpiirteittäin toimintaryhmän kokouksessa käsitellyt asiat, jotka merkitään tiedoksi.

- Lehtimäen aluetoimintaryhmä

Päätös, kneuv.:

Merkitään toimintaryhmän muistio tietoon saatetuksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

valtuusto

neuvosto

66 §

MUUT MAHDOLLISET ASIAT

- Työalojohtaja Satu Pohjosen päätös 2 §
- Vimpelin aluetoimintaryhmässä tullut esille pesifestareihin osallistuminen toripöydällä 16.7 – 19.7. Päätetään osallistua tapahtumaan pe 17. – la 18.7 toripöydällä sekä kirkon jumalanpalveluksella 19.7.

67 §

TIEDOTUSASIAT

68 §

KOKOUKSEN PÄÄTÖS SEKÄ OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen, jotka liitetään pöytäkirjaan sekä totesi kokouksen päättyneeksi klo 18.45 .

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

Alajärven seurakunta
Kirkkoneuvosto
20.5.2026 § 68

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

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 pykälä: §

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 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 viranhaltijan 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista viran- toimituksesta 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;

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

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 kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystalvet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset talvet) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

- **Alajärven seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Kirkkotie 6, 62900 Alajärvi
Postiosoite: Kirkkotie 6, 62900 Alajärvi
Sähköposti: alajarven.seurakunta@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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaanitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsepäisyyspäivä, vapunpäivä, joulutai 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: Alajärven seurakunta

Käyntiosoite: Kirkkotie 6, 62900 Alajärvi

Postiosoite: Kirkkotie 6, 62900 Alajärvi

Sähköposti: alajarven.seurakunta@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

antoa 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

4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

• Vaasan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43, 65100 Vaasa

Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa

Sähköposti: vaasa.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

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 aikana 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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulutai 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 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 saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaohjeissa 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 kynnsarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

valtuusto

neuvosto

- 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 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 (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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksusta löytyy täältä:
Maksut-Tuomioistun-laitos (oikeus.fi)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

valtuusto

neuvosto