

## KOKOUSTIEDOT

**Aika** 8.12.2020 klo 16.30 **Kirkkoneuvoston kokous**  
**Paikka** Seurakuntakoti

---

### OSALLISTUJAT

**läsnä**

**poissa**

Puh.joht.	Lehmus Anne	vt. kirkkoherra	x	
	Jokiniemi Sointu	jäsen	x	
	Keinovaara Ulla	jäsen	x	
	Kotavuopio Anne	jäsen, vpj		x
	Kotavuopio Satu	jäsen	x	
	Näkkälä Marja	jäsen	x	
	Vieltojärvi Reijo	jäsen	x	
	Kivipää Tuula	varajäsen A.K.	x	

### MUUT OSALLISTUJAT

	Palojärvi Leena	kv pj	x	
	Valkeapää Nils-Heaika	kv vpj		x
	Sinikumpu Eija	sihteeri	x	

### ALLEKIRJOITUKSET

Anne Lehmus puheenjohtaja	Eija Sinikumpu sihteeri
------------------------------	----------------------------

---

### LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

**Pykälä 78**

---

### KÄSITELTÄVÄT ASIAT

**Pykälät 77 -94**

---

### PÖYTÄKIRJAN TARKISTUS

**Paikka ja aika** Enontekiö 8.12.2020

### Allekirjoitukset

---

Satu Kotavuopio

---

Marja Näkkälä

**77 §**

**Kokouksen avaus**

Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja avasi kokouksen

**78 §**

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

**Kirkkoherran esitys**

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi

**Kirkkoneuvoston päätös**

Todettiin

**79 §**

**Kokouksen sihteerin valinta**

Kokoukselle tulee valita sihteeri

**Kirkkoherran esitys**

Kokoukselle valitaan sihteeriksi Eija Sinikumpu

**Kirkkoneuvoston päätös**

Esityksen mukaan

**80 §**

**Pöytäkirjan tarkastajien valinta, toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina**

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Satu Kotavuopio ja Marja Näkkälä. He toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina. Varalle valitaan Reijo Vieltojärvi.

**81 §**

**Pöytäkirjan nähtävillä olo**

**Kirkkoherran esitys**

Pöytäkirja pidetään nähtävänä Enontekiön kirkkoherranvirastossa 14.12.-28.12.2020

**Kirkkoneuvoston päätös**

Esityksen mukaan

**82 §**

**Työjärjestyksen hyväksyminen**

**Kirkkoherran esitys**

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen työjärjestyksen.

**Kirkkoneuvoston päätös**

Esityksen mukaan

**83 §**

**Jumalanpalvelussuunnitelma tammi-kesäkuu 2021**

**Kirkkoherran esitys**

Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteenä olevan jumalanpalvelussuunnitelman.  
(Liite 1).

**Kirkkoneuvoston päätös**

Esityksen mukaan

**84 §**

**Kolehtisuunnitelma tammi-maaliskuu 2021**

Kirkkoneuvoston tulee hyväksyä seurakunnan kolehtisuunnitelma.

**Kirkkoherran esitys**

Kirkkoneuvosto hyväksyy kolehtisuunnitelman tammi-maaliskuulle 2021  
(liite 2).

**Kirkkoneuvoston päätös**

Esityksen mukaan

**85 §**

**Kirkkotekstiilien hankinnasta ja niiden rahoituksen hakemisesta päättäminen**

**KN 6.10.2020**

Kirkossa olevat kasukat ovat sopivia isokoisille miehille, mutta pienempi-  
kokoisille naisille jäävät laskoksille maahan. Ateljee Solemniksen valmis-  
tama yksivärinen valkoinen kasukka on kirkossa käytettävissä. Ateljee So-  
lemniksesta on pyydetty mielipidettä, voisiko tätä kasukkaa hyödyntää li-  
turgisten värien lisäämisellä kasukkaan. Tarjous on saatu ja kaikki neljä vä-  
riä maksavat yhteensä 1588 € tai 1708 € riippuen alareunan muodosta. Li-  
säksi vanhan kasukan päntien korjauksen veloitus 45 €/tunti.

**Kirkkoherran esitys**

Kirkkoon hankitaan vanhaan kasukkaan liitettävät liturgiset värit ja vuoden  
2021 talousarvioon varataan niiden hankkimista varten 2200 euron määrä-  
raha.

**Kirkkoneuvoston päätös**

Esityksen mukaan

**KN 8.12.2020**

kirkkoneuvoston 6.10.2020 kokouksen jälkeen on tarkemmin selvinnyt että,  
Maarit Magga on tekemässä taiteellista väitöskirjatutkimusta saamelaisesta  
duodjietetiikasta julkisessa tilassa ja suunnitellut ja valmistanut duodjitek-  
stiilejä Hetan kirkkoon. Väitöskirjaan kuuluvat tekstiilit on pidettävä salassa  
aina julkistamistilaisuuteen asti, joka pidetään Siidassa 21.1.2021. Matti  
Hirvilammi on aiemmin keskustellut Maarit Maggan kanssa mahdollisuu-  
desta ostaa ainakin joitakin osia Hetan kirkkoon, jos kirkkohallitus ja mah-  
dollisesti Oulun tuomiokapituli osallistuvat rahoitukseen. Maarit Magga on  
jättänyt 27.11.2020 tarjouksen duodjitekstiileistä. (Liite 3, luottamukselli-  
nen, tuodaan kokoukseen).

**Kirkkoherran esitys**

Kirkkoneuvosto keskustelee mahdollisesta Maarit Maggan väitöskirjatyö-  
hön liittyvien kirkkotekstiilien joidenkin osien hankinnasta Hetan kirkkoon  
ja rahoituksen järjestämisestä. Keskustelun perusteella tällä hetkellä ei näh-  
dä tarpeelliseksi kaikkien kirkkotekstiilien uusimista, vaan pitäydytään  
kirkkoneuvoston 6.10.2020 tekemässä päätöksessä.

**Kirkkoneuvoston päätös**

Esityksen mukaan.

## 86 §

### Uuden seurakuntakodin ja tilasuunnitelman tilanne

Neuvottelut Enontekiön kunnan kanssa yhteisen rakennusprojektin edistymisestä jatkuvat 17.12.2020 klo 9. Rakennustyöryhmä kokoontuu 7.1.2021 klo 16 tekemään ehdotusta kirkkoneuvostolle tulevan seurakuntakodin tilasuunnitelmaksi.

#### **Kirkkoherran esitys**

Kirkkoneuvosto keskustelee asiasta

#### **Kirkkoneuvoston päätös**

Esityksen mukaan

## 87 §

### Huoltorakennuksen rakentaminen uuden hautausmaan yhteyteen

Enontekiön seurakunnalla on ollut tarkoitus rakentaa huoltorakennus Hetan uudelle hautausmaalle, jolloin seurakuntakodin ja pappilan välissä oleva talli purettaisiin. Siinä on säilytetty mm. kausityövälineet, ruohonleikkurit, trimmerit ja päältä ajettava ruohonleikkuri sekä arkkuperävaunu. Toimivampi sijoituspaikka uudelle tallille olisi uusi hautausmaa.

Rakennuksen koko olisi 7 m levyä ja 9 m pitkä eli 63 m<sup>2</sup>. Ei lämmitystä, käyttö- ja valosähkö. rakennus tulisi sijoittumaan, niin että P-alueelta aidan vierestä olisi suoraan kulku tallille. Alustavien arvioiden mukaan talli tulisi maksamaan 28 000-40 000 euroa.

#### **Kirkkoherran esitys**

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että varataan vuoden 2021 talousarvioon 40 000 euroa huoltorakennuksen rakentamiseen. Mikäli valtuusto hyväksyy määrärahan, niin rakennustyöryhmä valmistelee huoltorakennuksen rakentamista.

#### **Kirkkoneuvoston päätös**

Esityksen mukaan

## 88 §

### **Päätös paikallisen suorituslisän maksamisesta**

Kirkon virkaehtosopimuksen 26 §:ssä on annettu ohjeet suorituslisän maksamisesta. Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa euromääräistä suorituslisää. Suorituslisää maksetaan viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen perusteella tarkoitukseen osoitettujen varojen puitteissa. Suorituslisästä, sen arviointiperusteista, järjestelmän kirjallisesta kuvauksesta ja suorituslisän maksamisesta päättää työnantaja.

Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle sitä maksetaan. Käytettyjen suorituslisien yhteismäärän tulee olla vuosittain vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Suorituslisän arviointiperusteet:

- työssä suoriutuminen. Sen lisäksi yksi tai tarvittaessa useampi kriteeri:
- tuloksellisuus
- monitaitoisuus
- erityistiedot ja -taidot
- yhteistyökyky
- aloitteellisuus
- kehityshakuisuus ja innovointikyky

Työsuorituksen arvioinnissa käytetään vähintään kolmea suoritustasoa.

Näitä ovat odotusten mukainen hyvä suoritustaso, sen ylittävä suoritustaso ja odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava suoritustaso.

### **Kirkkoherran esitys**

Kirkkoneuvosto hyväksyy esityksen suorituslisän maksamisesta vuonna 2021 (Liite 4, luottamuksellinen, tuodaan kokoukseen).

### **Kirkkoneuvoston päätös**

Esityksen mukaan

**89 §**

**Kirkkoherranviraston kanslistin/seurakuntamestarin työjärjestelyt**

**KN 30.3.2020**

**Kanslistin valinta**

Kanslisti Elma Mannelan työsuhde (41%) päättyy 30.6.2020. Hänen lomansa aikana seurakuntamestari Eija Leppänen hoitaa kansliaa oman työnsä ohella. Sirpa Peltovuoma on kutsuttu hoitamaan osaa seurakuntamestarin tehtävistä.

Jatkon osalta on käyty keskustelua siitä, että sisällytettäisiin taloudenhoito kanslistin tehtäviin. Tämä voisi toteutua siinä tapauksessa, että sekä Enontekiön että Muonion seurakunnissa olisi oma kirkkoherra. Koska tilanne toistaiseksi jatkuu yhteisellä kirkkoherralla mahdollisen seurakuntayhtymäselvityksen ajan, on perusteltua jatkaa yhteisellä talouskanslistilla, kunnes tilanne selkenee.

**Kirkkoherran esitys**

Kirkkoneuvosto päättää, että Eija Leppänen hoitaa kansliaa 31.12.2020 saakka seurakuntamestarin työn ohella. Heikki Tourunen ja Sirpa Peltovuoma hoitavat osan seurakuntamestarin tehtävistä siten, että Heikki Tourunen työskentelee oman 80%:n virkansa lisäksi 20% työajalla kokonaistyöajasta seurakuntamestarin sijaisena seurakuntamestarin palkalla ja Sirpa Peltovuoma kutsutaan tarvittaessa työhön.

**Kirkkoneuvoston päätös**

Esityksen mukaan

**KN 8.12.2020**

Toistaiseksi Enontekiön ja Muonion seurakunnissa ei ole omaa kirkkoheraa. Yhteinen talouskanslisti hoitaa molempien seurakuntien taloudenhoitoa. Seurakunnassa tarvitaan kanslistin työpanosta. Eija Leppänen on hoitanut tehtävää oman työnsä ohella kaksi päivää viikossa. Heikki Tourunen on toiminut 20 % kokonaistyöajasta seurakuntamestarin sijaisena. Sirpa Peltovuoma on tarvittaessa kutsuttu sijaistamaan seurakuntamestaria.

**Kirkkoherran esitys**

Eija Leppänen hoitaa oman työnsä ohella kanslistin tehtäviä kaksi päivää viikossa 31.12.2021 asti ja Heikki Tourunen tekee seurakuntamestarin sijaisuutta 20% kokonaistyöajastaan 31.12.2021 asti. Hän on ensisijainen seurakuntamestarin sijainen Eija Leppäsen vapaan viikonlopun aikana kerran kuukaudessa. Sirpa Peltovuoma pyydetään tarvittaessa seurakuntamestarin tehtäviin.

**Kirkkoneuvoston päätös**

Esityksen mukaan.

**90 §**

**Talousarvio vuodelle 2021 sekä talous- ja toimintasuunnitelma 2021-23.**

Kokouksessa käsitellään vuoden 2021 talousarvio sekä talous- ja toimintasuunnitelma vuosille 2021-23 kirkkovaltuustolle esitettäväksi.

**Kirkkoherran esitys**

Kirkkoneuvosto esittää vuoden 2021 talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman 2021-2032 kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

**Kirkkoneuvoston päätös**

Esityksen mukaan

**91 §**

**Muut asiat**

Ei ollut

**92 §**

**Ilmoitusasiat**

Kari Tirolan selvitys seurakuntarakenteesta

**93 §**

**Valitusosoitus**

Pöytäkirjan liitteenä

**94 §**

**Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.32



## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### Enontekiön seurakunta

#### Kirkkoneuvosto

8.12.2020 § 93

### 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: 77, 79-82, 85-87, 90-94**

#### Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

**Pöytäkirjan pykälät: 78, 83-85, 88-89**

#### Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

**Pöytäkirjan pykälät:**

### **Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot**

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

### **Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:**

### **Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot**

Hankintaa koskevista seuraavista 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 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 tarkoitetut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut 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:

#### Enontekiön kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Ounastie 123, Enontekiö

Postiosoite: PL 49, 99401 Enontekiö

Sähköposti: enontekio@evl.fi

#### Pöytäkirjan pykälät: 78, 83-85, 88-89

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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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: Enontekiön seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Ounastie 123, Enontekiö

Postiosoite: PL 49, 99401 Enontekiö

Sähköposti: enontekio@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika laskeaan 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. 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:

##### Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3 krs, 90100 Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

Sähköposti: pohjois-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:

##### Oulun hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Hallituskatu 3, Oulu

Postiosoite: PL 85, 90101 Oulu

Sähköposti: oulu.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**

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

## **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 tiedoksi-saannista 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 hankinta- ja tarjouskysymyksen 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 halvinna hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.

## 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](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.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. 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 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsittelemäksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**