



KOKOUSTIEDOT	
Aika	keskiviikko 18.6.202 klo 13.00
Paikka	Seurakuntakeskus Aatos
Käsiteltävät asiat:	
TJ § 1	KOKOUKSEN AVAUS JA LAILLISUUS 3
TJ § 2	PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄOLO 4
TJ § 3	TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEEN 4
TJ § 4	JÄRJESTELYTOIMIKUNNAN VARAPUHEENJOHTAJAN VALINTA 5
TJ § 5	JÄRJESTELYTOIMIKUNNAN SIHTEERIN VALINTA 5
TJ § 6	JÄRJESTELYTOIMIKUNNAN VASTUIDEN, ESITTELIJÖIDEN MÄÄRITTELY 6
TJ § 7	JÄRJESTELYTOIMIKUNNAN KOKOUSHALVAKKIOT 7
TJ § 8	MUUT ASIAT 8
TJ § 9	OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN 9
	JUKKA TASKINEN Vt. kirkkoherra Jukka Taskinen

KOKOUSTIEDOT		
Aika	18.6.2025 klo 13.00 - 14.33	
Paikka	Seurakuntakeskus Aatos	
LÄSNÄ	Henkilökohtainen varajäsen	
Päätöksentekijät	Taskinen Jukka, vt. kirkkoherra, pj. Veija Jukka Vuorenmaa Tauno Mettänen Pirjo Kalliomäki Eila Kammonen Riitta Korppoo Helena Neste Jouni Lahtinen Janne	Wenell Timo Veikkola Mirja Ilkka-Ahola Sirpa Leppänen Reine Jokitulppo Ari-Matti Koivunen Maija-Liisa Kärkelä Irja Nieminen Heikki
Muut läsnäolijat	Tolvanen Tuija, talouspäällikkö Vuorensivu Lilli, talouspäällikkö	
ALLEKIRJOITUKSET	Puheenjohtaja <i>JUKKA TASKINEN</i>	Sihteeri <i>LILLI VUORENSIVU</i>
	Jukka Taskinen	Lilli Vuorensivu
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS		
Aika ja paikka	18.6.2025 Ruovedellä	
	<i>RIITTA KAMMONEN</i>	EILA KALLIOMÄKI
Allekirjoitukset	Riitta Kammonen	Eila Kalliomäki
PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Kokouksen tarkistettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, on yleisesti nähtävillä Ruoveden ja Virtain seurakunnan verkkosivuilla 19.6 - 18.7.2025.	



TJ § 1 KOKOUKSEN AVAUS JA LAILLISUUS

"KIRKKOLAKI 2:16§ Järjestelytoimikunta

Kun kirkkohallitus on päättänyt seurakuntajaon muuttamisesta, jolla perustetaan uusi seurakunta tai jolla seurakuntia yhdistetään, tuomiokapitulin on viipymättä asetettava järjestelytoimikunta, joka toimii siihen saakka, kun seurakunnalla on kirkkovaltuusto ja kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto. Järjestelytoimikunnan tehtävänä on edustaa uutta tai laajentuvaa seurakuntaa sekä huolehtia sen hallinnon järjestämisestä. Järjestelytoimikunta päättää seurakunnan tuloveroprosentista ja muista seurakunnan toiminnasta aiheutuvista välttämättömistä ja kiireellisistä toimenpiteistä. Järjestelytoimikuntaan sovelletaan muutoin, mitä kirkkoneuvostosta tai seurakuntaneuvostosta säädetään."

Kuten em. pykälässä todetaan, järjestelytoimikunnassa sovelletaan kirkkoneuvoston säädöksiä. Tämä koskee mm. kokousmenettelyjä ja avoimuutta sekä asioiden käsittelyn julkisuutta.

Kirkkojärjestyksen 9.luvun 1 §:n mukaan kirkkoneuvosto/järjestelytoimikunta päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja järjestelytoimikunnan päättämällä tavalla viimeistään viisi päivää ennen kokousta. KL 7:4 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun saapuvilla on enemmän kuin puolet jäsenistä.

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty 11.6.2025.

Esitys: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

--	--	--	--



TJ § 2 PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄOLO

Seurakunnan toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteerin varmentaa (KJ 7:6 1 mom.). Järjestelytoimikunnan (38 § Hallintosääntö) pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjan tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, järjestelytoimikunta kokouksessaan. Pöytäkirja tai päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan (KL 25:3). Pöytäkirjat ovat nähtävillä seurakuntien nettisivuilla.

Esitys:

1. Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.
2. Päätetään, että pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen
3. Päätetään, että tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Ruoveden ja Virtain seurakunnan nettisivuilla 19.6.2025 alkaen.

Päätös: Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Riitta Kammonen ja Eila Kalliomäki.

TJ § 3 TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Järjestelytoimikunnassa asiat otetaan esityslistalle puheenjohtajan määräämään järjestykseen ja käsitellään, jollei toimikunta toisin päättää, esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

Esitys: Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

--	--	--	--



TJ § 4 JÄRJESTELYTOIMIKUNNAN VARAPUHEENJOHTAJAN VALINTA

Kuten kirkkoneuvostossa toimikunnalla tulee olla varapuheenjohtaja tällä henkilökohtainen vajajäsen. Toimikausi kestää siihen asti, että Tarjanteen seurakunnan uusi valtuusto aloittaa toimintansa.

Esitys: Puheenjohtaja esittää järjestelytoimikunnan varapuheenjohtajaksi Jukka Veijan ja toiseksi varapuheenjohtajaksi Helena Korppoon.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

TJ § 5 JÄRJESTELYTOIMIKUNNAN SIHTEERIN VALINTA

Järjestelytoimikunnalla tulee olla myös sihteeri pitämässä kirjaa tehdyistä päätöksistä. Hänen toimikautensa kestää siihen asti, että Tarjanteen seurakunnan uusi valtuusto aloittaa toimintansa.

Esitys: Puheenjohtaja esittää, että järjestelytoimikunta valitsee sihteeriksi Lilli Vuorensivun ja hänen varajäsenekseen Tuija Tolvasen.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

--	--	--	--



TJ § 6 JÄRJESTELYTOIMIKUNNAN VASTUIDEN, ESITTELIJÖIDEN MÄÄRITTELY

Esittelijä Jukka Taskinen

KIRKKOJÄRJESTYS 2:8 § Järjestelytoimikunnan tehtävät

Sen lisäksi, mitä kirkkolain 2 luvun 16 §:n 2 momentissa säädetään, järjestelytoimikunnan tehtävänä on:

- 1) valita seurakunnan vaalilautakunta ja sen puheenjohtaja;
- 2) valmistella kirkkovaltuuston ensimmäisen kokouksen asiat;
- 3) hoitaa muut valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävät;
- 4) tehdä henkilöstön siirtämistä ja sijoittamista koskevat päätökset, jollei evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta annetun lain (653/2023) 34 ja 35 §:stä muuta johdu.

Kuten kirkkojärjestyksessä kerrotaan järjestelytoimikunnan vastuulla, on hoitaa kaikki uuden seurakunnan valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävät. Järjestelytoimikunta hoitaa uuden seurakunnan tehtävien ja valtuuston täytäntöönpanon niin pitkään, kunnes uusi Tarjanteen valtuusto astuu tilalle.

Johtavina viranhaltijoina toimivat vt.kirkkoherra Jukka Taskinen, vt.kappalainen Marja Tuomi, talouspäällikkö Tuija Tolvanen ja talouspäällikkö Lilli Vuorensivu, jotka toimivat asioiden esittelijöinä, jolloin esittelijän esitys on käsittelyn pohjaisitys.

Kirkkoneuvostot ja kirkkovaltuustot eivät voi vuonna 2025 tehdä päätöksiä, jotka koskevat tulevia vuosia, vaan ne on tuotava järjestelytoimikunnan käsittelyyn, kunnes uusi yhteinen valtuusto aloittaa.

Järjestelytoimikunnan vastuulla on huolehtia siitä, että liitossopimuksessa päätetyt asiat toteutuvat käytännössä vuoden 2026 kohdalla.

Vaalilautakunta ja vaalipaikat valitaan vasta myöhemmin vuoden aikana, koska vaalit ajoittuvat vasta vuoden 2026 jälkipuoliskolle.

Esitys: Puheenjohtaja saattaa em. vastuut järjestelytoimikunnan tiedoksi.

Päätös: Järjestelytoimikunta merkitsi asiat tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

--	--	--	--



TJ § 7 JÄRJESTELYTOIMIKUNNAN KOKOUSPALKKIOT

Esittelijä Jukka Taskinen

Järjestelytoimikunta rinnastuu lainsäädännössä kirkkoneuvostoon.
Ruoveden ja Virtain seurakuntien palkkiosäännössä kirkkoneuvoston kokous on 30€.

Kokouspalkkio maksetaan 3 tunnin jälkeen Ruovedellä 50 %:lla korotettuna ja Virroilla 25 %:lla korotettuna. Yhtenäistetään käytäntö niin, että käytämme 50 %:lla korotettua kokouspalkkiota.

Esitys Järjestelytoimikunnan luottamushenkilöille maksetaan 30€/kokous ja yli 3 tunnin kokous korotetaan 50 %:lla. Matka- ja kulukorvaukset laskutetun mukaisesti.

Päätös Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

--	--	--	--



TJ § 8 MUUT ASIAT

Tarjanteen seurakunnan logo, asiaa on käsitelty ohjausryhmässä, mutta varsinaista päätöstä asiasta ei ole tehty. Viittaus Leena Kulmalan suunnittelemaan logoon. Kirkkohallitus on antanut suosituksen seurakuntien logojen suunnittelusta ja käytännöistä. Anssi Nyman on vastuuhenkilönä seurakunnan visuaalisen ilmeen luomisesta ja suunnittelusta. Järjestelytoimikunnan sivuille pääsee molempien seurakuntien nettisivujen kautta ja siellä on esillä sekä tekstiä, että visuaalista ilmettä.

Tarjanteen seurakunnan nimi aiheuttaa ihmisillä edelleen hieman keskustelua. On esitetty toivetta siitä, että seurakuntien nimi tulisi olla näkyvissä.

Ennen järjestelytoimikunnan kokousta olisi hyvä olla esim. puoli tuntia aikaa, jolloin yleisöllä on mahdollisuus tulla käymään keskustelua ja kysymään niistä asioista, jotka mietityttävät seurakuntalaisia. Erillisiä tilaisuuksia yleisölle esim. kahvitilaisuus, keittotilaisuus, jossa voidaan keskustella järjestelytoimikunnan jäsenten kanssa. Mainostusta tulisi lisätä seurakunnan tilaisuuksista, erillinen ilmoitus tai tietoa lehdistölle. Seuraava kokous Virroilla, käytäisiin läpi kirkot Killinkoski, Liedenpohja, Muroleen kirkko ja Visuveden kappeli. Somekanavan käyttöä tulisi lisätä. Olisi hyvä, että päätöksenteko jalkautuisi eri kyliin.

Kokouspäivät tulisi miettiä syksyille hyvissä ajoin luottamushenkilöiden, mutta myös tiedottamisen takia seurakuntalaisille.

Järjestelytoimikunnan tehtävänä on hoitaa hallinnolliset tehtävät, mutta avoimuus ja yhteydenpito seurakuntalaisiin on tärkeä tehtävä.

Kokoukset olisivat klo 17.00 keskusteluaika ja kokous alkaa 17.30. Kuukauden ensimmäinen torstai: 14.8.25 Muroleen kirkko, 4.9.25 Killinkosken kirkko, 2.10.25 Liedenpohjan kirkko, 6.11.25 Visuvesi, 20.11.25 Virtain seurakuntatalo ja 4.12.25 Ruoveden seurakuntatalo.

It-alueen ratkaisu. Tällä hetkellä Ruovesi kuuluu Tampereen it-alueeseen ja Virrat Seinäjoen it-alueeseen. Toinen sopimus on irtisanottava kesäkuun loppuun mennessä. Viranhaltijat sopivat ja käyvät asian läpi ja tuovat sen jälkikäteen järjestelytoimikuntaan.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

--	--	--	--



TJ § 9 OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Esitys: Puheenjohtaja toteaa, että oikaisuvaatimusohje ja valitusosoitus pöytäkirjaan liitettävän liitteen mukaisesti.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 14.33.
Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

--	--	--	--

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Tarjanteen seurakunta/Järjestelytoimikunta

Järjestelytoimikunnan kokous **18.6.2025**.

Pöytäkirja valitusosoituksineen julkaistaan ja pidetään Ruoveden ja Virtain seurakunnan sivustoilla, kunnes Tarjanteen seurakunnan omat nettisivut julkaistaan.

Pöytäkirja on **19.6.2025** viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä oikaisuvaatimusta, 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: 1 - 9

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 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:**

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Tarjanteen seurakunta/Järjestelytoimikunta

Käyntiosoite: Honkalantie 8

Postiosoite: 34600 Ruovesi

Sähköposti: ruovesi.kirkkoherranvirasto@evl.fi

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

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

Hankintayksikkö:

Tarjanteen seurakunnan järjestelytoimikunta

Tarjanteen seurakunta/Järjestelytoimikunta

Käyntiosoite: Honkalantie 8
Postiosoite: 34600 Ruovesi

Sähköposti: ruovesi.kirkkoherranvirasto@evl.fi Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. 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.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Arvi Kariston katu 5, 13100 HÄMEENLINNA

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: -

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: -

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

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 hankinta-ohjeissa 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 tarkoitettuna kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta 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**

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 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 kohdista 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 valitusviranomaisen 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 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 €. Käsittelemänsä 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.