
KOKOUSTIEDOT

Aika 3.12.2021 **klo 16.00**
Paikka Pappila/Etäyhitys

OSALLISTUJAT

			läsnä	poissa
Puh.joht.	Anu Toivonen	vt. khra, pj	x	
	Soutukorva Johanna	jäsen, vpj.		x
	Hemminki Taija	jäsen	x	
	Kangosjärvi Ulla-Maija	jäsen	x	
	Liikavainio Raimo	jäsen	x -§150	
	Roos Markus	jäsen		x
	Särkijärvi Juha	jäsen	x etänä	
	Tikka Pasi	varajäsen M.R.	x	

MUUT OSALLISTUJAT

	Kinnula Matti	kv pj	x	
	Sinikumpu Airi	kv vpj		x

ALLEKIRJOITUKSET

Anu Toivonen puheenjohtaja	Taija Hemminki puheenjohtaja §§ 144,145	Eija Sinikumpu sihteeri	Taija Hemminki sihteeri § 149
-------------------------------	--	----------------------------	----------------------------------

LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Pykälä 140

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Pykälät 139-158

PÖYTÄKIRJAN TARKISTUS

Paikka ja aika Muonio ____/____ 2021

Allekirjoitukset

Pasi Tikka

Ulla-Maija Kangosjärvi

139 §

Kokouksen avaus

Lauettiin yhdessä virsi 13:1, ja sytytettiin ensimmäinen adventtikynttilä. Puheenjohtaja avasi kokouksen.

140 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkoherran esitys

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi

Kirkkoneuvoston päätös

Todettiin

141 §

Pöytäkirjan tarkastajien valinta, toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Pasi Tikka ja Ulla-Maija Kangosjärvi, he toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina. Varalle valitaan Raimo Liikavainio.

142 §

Pöytäkirjan nähtävillä olo

Kirkkoherran esitys

Pöytäkirja pidetään nähtävänä Muonion kirkkoherranvirastossa 8.-22.12.2021.

Kirkkoneuvoston päätös

Esityksen mukaan

143 §

Työjärjestyksen hyväksyminen

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen työjärjestyksen. Koska varapuheenjohtaja ja hänen henkilökohtainen varajäsenensä eivät ole kokouksessa paikalla, neuvosto valitsee tilapäisen puheenjohtajan pykälien 144 ja 145 ajaksi (KJ 7:3§)

Kirkkoneuvoston päätös

Kirkkoneuvosto hyväksyi kokouskutsun mukaisen työjärjestyksen ja valitsi Taija Hemmingin tilapäisen puheenjohtajaksi pykälien 144 ja 145 ajaksi (KJ 7:3§)

144 §

Kirkkoherran tilinkäyttöoikeus

Anu Toivonen poistui kokouksesta ja tilapäinen puheenjohtaja Taija Hemminki alkoi johtaa kokousta.

Vt. kirkkoherra Anu Toivoselle tarvitaan tilinkäyttöoikeus seurakunnan pankkitileille.

Puheenjohtajan esitys

Vt. kirkkoherra Anu Toivoselle annetaan tilinkäyttöoikeus seurakunnan pankkitileille.

Kirkkoneuvoston päätös

Esityksen mukaan

145 §

Kirkkoherran nimenkirjoitusoikeus

Vt. kirkkoherra Anu Toivoselle tarvitaan seurakunnan nimenkirjoitusoikeus.

Puheenjohtajan esitys

Vt. kirkkoherra Anu Toivoselle annetaan seurakunnan nimenkirjoitusoikeus.

Kirkkoneuvoston päätös

Esityksen mukaan

Anu Toivonen palasi kokoukseen ja alkoi johtaa kokousta

146 §

Kirkkoherran laskujen hyväksyminen

Koska kirkkoherralla ei ole esihenkilöä, kirkkoneuvoston on nimettävä kirkkoherran matka- ym. laskuille hyväksyjä.

Puheenjohtajan esitys

Kirkkoneuvosto nimeää kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan kirkkoherran laskujen hyväksyjäksi.

Kirkkoneuvoston päätös

Esityksen mukaan

147 §

Jumalanpalvelussuunnitelma tammi-kesäkuulle 2022

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy jumalanpalvelussuunnitelman. (Liite 1).

Kirkkoneuvoston päätös

Esityksen mukaan

148 §

Kolehtisuunnitelma tammi-kesäkuulle 2022

Kirkkoneuvoston tulee hyväksyä seurakunnan kolehtisuunnitelma.

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy kolehtisuunnitelman tammi-kesäkuulle 2022 (liite 2).

Kirkkoneuvoston päätös

Esityksen mukaan

149 §

Päätös paikallisen suorituslisän maksamisesta

Eija Sinikumpu poistui kokouksesta. Taija Hemminki valittiin sihteeriksi pykälän ajaksi.

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 osoitetujen 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 2022 (Liite 3, luottamuksellinen, tuodaan kokoukseen).

Kirkkoneuvoston päätös

Esityksen mukaan

Eija Sinikumpu palasi kokouksen sihteeriksi

150 §

Seurakunnan koulutussuunnitelma vuodelle 2022 ja yksilöity koulutussuunnitelma 2022

Seurakunnan on laadittava Kirkon henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämissopimuksessa edellytetty koulutussuunnitelma, jos sen henkilöstön lukumäärä on säännöllisesti vähintään 20. Myös tätä pienemmissä seurakunnissa koulutussuunnitelma voidaan laatia. Ennalta laadittua koulutussuunnitelmaa edellytetään haettaessa Työllisyysrahastosta koulutuskorvausta.

Koulutussuunnitelman tulee sisältää:

- Arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta
- Arvio ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä
- Arvioon perustuva suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä.
- Yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työtömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta
- Kirjaus siitä, miten suunnitelmaa on tarkoitus toteuttaa ja seurata

Seurakunnan koulutussuunnitelma 2022 on liite 4. Yksilöity koulutussuunnitelma vuodelle 2022 on liite 5.

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy seurakunnan koulutussuunnitelman 2022.
Kirkkoneuvosto hyväksyy yksilöidyn koulutussuunnitelman vuodelle 2022.

Kirkkoneuvoston päätös

Esityksen mukaan

151 §

Talousarvio vuodelle 2022 sekä talous- ja toimintasuunnitelma 2022-24.

Kokouksessa käsitellään vuoden 2022 talousarvio sekä talous- ja toimintasuunnitelma vuosille 2022-24 kirkkovaltuustolle esitettäväksi (liite 6).

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto esittää vuoden 2022 talousarvion sekä toiminta - ja taloussuunnitelman 2022-2024 kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Kirkkoneuvoston päätös

Kirkkoneuvosto esittää vuoden 2022 talousarvion sekä toiminta - ja taloussuunnitelman 2022-2024 kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi tehdyin muutoksin.

Raimo Liikavainio poistui kokouksesta pykälän käsittelyn aikana klo 17.52

152 §

Ero lähetysjohtokunnasta ja uuden jäsenen nimeäminen

Marianne Ranta haluaa sanoutua irti Muonion seurakunnan lähetysjohtokunnasta. Lähetysjohtokunta esittää tilalle Elli Kangosjärveä.

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että Marianne Rannalle myönnetään ero lähetysjohtokunnasta. Kirkkovaltuusto valitsee uuden jäsenen lähetysjohtokuntaan.

Kirkkoneuvoston päätös

Esityksen mukaan.

153 §

Tietosuojavastaavan palveluiden hankkiminen ostopalveluna

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (25.5.2018), kirkon tietoturvapoliittikka sekä kirkon tietoturvamääräykset velvoittavat jokaista seurakuntaa, seurakuntayhtymää, tuomiokapitulia ja Kirkkohallitusta nimittämään itselleen tietosuojavastaavan. Yksi tietosuojavastaava voidaan nimittää useampaa seurakuntaa tai tuomiokapitulia varten.

Seurakunnat voivat nimetä tietosuojavastaavan omasta organisaatiostaan, neuvotella keskenään mahdollisuudesta nimittää yhteinen tietosuojavastaava tai hankkia tietosuojavastaavan palvelut ostopalveluna.

Kokkolan seurakuntayhtymä tarjoaa tietosuojavastaavan palveluita Muonion seurakunnalle. Kokkolan seurakuntayhtymän tietosuojavastaavana toimii yhtymän tiedottaja Mari Hautamäki.

Kokkolan seurakuntayhtymän tietosuojavastaava toimii tällä hetkellä Kokkolan rovastikunnan seurakuntien (10 kpl), Kalajoen rovastikunnasta Alavieskan ja Ylivieskan seurakuntien, Limingan rovastikunnasta Raahen seurakunnan, Lapin rovastikunnasta Kittilän ja Sodankylän sekä Rovaniemen rovastikunnan seurakuntien (5 kpl) tietosuojavastaavana.

Alustavien laskelmien mukaan tietosuojavastaavan kustannus olisi vuoden 2022 alusta noin 20–24 senttiä jäsentä kohti, mikäli kaikki tällä hetkellä mukana olevat seurakunnat jakavat jatkossakin kustannukset.

Sopimus on liite 7.

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto päättää, että seurakunta ostaa tietosuojavastaavan palvelut Kokkolan seurakuntayhtymältä.

Kirkkoneuvoston päätös

Esityksen mukaan

154 §

Piispantarkastuksen suunnittelutyöryhmän valinta

Muoniossa on piispantarkastus 8.-10.4.2021. Ohjelman laatimiseksi tarvitaan työryhmä.

Kirkkoherran esitys

Muonion kirkon 200-vuotisjuhlatoimikunnalta kysytään suostumusta piispantarkastuksen suunnittelutyöryhmänä toimimiseen.

Kirkkoneuvoston päätös

Esityksen mukaan

155 §

Muut asiat

Ei ollut

156 §

Ilmoitusasiat

- rakennustoimikunta valitsi uuden seurakuntakodin keittiöön lieden, ja hyväksyi keittiösuunnitelman
- Rovaniemen alueellisen keskusrekisterin liittymissopimus tulee joulukuussa
- seuraavan kokouksen ajan sopiminen 13.12.2021 klo 17

157 §

Valitusosoitus

Pöytäkirjan liitteenä.

158 §

Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.52

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Muonion seurakunta

Kirkkoneuvosto

3.12.2021 § 157

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: 139, 141-143, 151, 155-158

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: 140, 144-150, 152-154

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 terveystalvet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut 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:

Muonion kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Puthaanrannantie 14, Muonio

Postiosoite: PL 39, 99300 Muonio

Sähköposti: muonio@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 140, 144-150, 152-154

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.

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: Muonion seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Puthaanrannantie 14, Muonio

Postiosoite: PL 39, 99301 Muonio

Sähköposti: muonio@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. 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.

Valitusviranomainen 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.

Valitusviranomainen 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

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, 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 tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

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

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

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan

osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

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>.

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 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 €. Käsitelymaksu 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.