

---

**KOKOUSTIEDOT**

**Aika** 29.10.2025 **klo 18**  
**Paikka** Seurakuntakoti

---

**OSALLISTUJAT**

			<b>läsnä</b>	<b>poissa</b>
Puh.joht.	Anu Toivonen	khra, pj	x	
	Petri Sinikumpu	jäsen, vpj.	x	
	Taija Hemminki	jäsen	x	
	Ulla-Maija Kangosjärvi	jäsen	x	
	Raimo Liikavainio	jäsen	x	
	Kimmo Mäki	jäsen		x
	Helena Suomaa	jäsen	x	

**MUUT OSALLISTUJAT**

	Airi Sinikumpu	kv pj		x
	Johanna Soutukorva	kv vpj	x	

**ALLEKIRJOITUKSET**

Anu Toivonen  
puheenjohtaja

Eija Sinikumpu  
sihteeri

---

**LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

**Pykälä 112**

---

**KÄSITELTÄVÄT ASIAT**

**Pykälät 111–125**

---

**PÖYTÄKIRJAN TARKISTUS**

**Paikka ja aika** Muonio \_\_\_/\_\_\_ 2025

**Allekirjoitukset**

\_\_\_\_\_  
Helena Suomaa

\_\_\_\_\_  
Petri Sinikumpu

**111 §**

**Kokouksen avaus**

Laulettiin yhdessä virsi 548 ja puheenjohtaja avasi kokouksen.

**112 §**

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

**Kirkkoherran esitys**

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi

**Kirkkoneuvoston päätös**

Todettiin

**113 §**

**Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Helena Suomaa ja Petri Sinikumpu, he toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina. Varalle valitaan Taija Hemminki.

**114 §**

**Pöytäkirjan nähtävillä olo**

Kirkkolaki 10. luku 23 §:

**Pöytäkirjan ja päätöksen pitäminen nähtävänä**

Pöytäkirja sellaisesta toimituksen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei sallassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa tai viranhaltijapäätöksessä julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Pöytäkirja ja päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.

**Kirkkoherran esitys**

Tarkistettu pöytäkirja asetetaan nähtäville seurakunnan verkkosivuille  
30.10.-20.11.2025 väliseksi ajaksi.

**Kirkkoneuvoston päätös**  
Eesityksen mukaan

**115 §**  
**Työjärjestyksen hyväksyminen**

**Kirkkoherran esitys**  
Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen työjärjestyksen.

**Kirkkoneuvoston päätös**  
Eesityksen mukaan

## 116 §

### Siivoustyön järjestäminen

Asian aiempi käsittely  
KN 8.10.2025 §102

Seurakunta on ulkoistanut tilojen siivouksen. Siivousta hoitanut Ronjan Tila on irtisanonut sopimuksen 29.8.2025 ja sopimus päättyy kolmen kuukauden irtisanomisajan jälkeen 30.11.2025.

Seurakuntayhtymäselvitysprosessin ollessa yhä kesken seurakunnan on mielekästä pyytää siivouksista tarjousta vain vuoden 2026 loppuun asti.

KJ 10:4 Lapsivaikutusten arviointi  
Päätöksellä arvioidaan olevan myönteisiä lapsivaikutuksia. Puhtaat tilat edistävät lasten ja nuorten terveyttä.

#### **Kirkkoherran esitys**

Kirkkoneuvosto päättää pyytää tarjouksia siivoustyön järjestämiseksi:

Muonion seurakunta pyytää tarjouksia siivoustyöstä ajalle 1.12.2025-31.12.2026.

Siivottavana on kolme kohdetta: kirkko, seurakuntakoti ja Pappila. Tarve on ylläpitosiivoukselle ja perussiivoukselle. Siivoustarve on 7 h viikossa. Lisätyötä tilataan tarpeen mukaan. Seurakunta antaa käyttöön siivousvälineet ja -tarvikkeet.

Pyydämme ilmoittamaan tarjouksessa tuntihinnan sisältäen alv:n, myös lisätyölle. Seurakunta pidättää oikeuden hyväksyä kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen. Lisätietoja antaa seurakuntamestari Aslak Kotakorva, p. 044 706 3227.

Tarjoukset tulee toimittaa 29.10.2025 klo 17 mennessä muonio@evl.fi, viestin otsikoksi ”tarjous siivoustyöstä”. Tarjouksen voi jättää myös postitse, Muonion seurakunta, Puthaanrannantie 14, 99300 Muonio, kuoreen merkintä ”tarjous siivoustyöstä”.

Kirkkoneuvosto päättää, että tarjoukset avataan seuraavassa kirkkoneuvoston kokouksessa.

#### **Kirkkoneuvoston päätös**

Esityksen mukaan

KN 29.10.2025 § 116

Tarjouspyyntö on julkaistu seurakunnan verkkosivuilla 10.10.2025. Tieto tarjouspyynnöstä on julkaistu Luoteis-Lapin kirkollisissa kolmesti sekä seurakunnan Facebook-sivulla.

Määräaikaan mennessä tulleet tarjoukset avattiin kirkkoneuvoston kokouksessa 29.10.2025. Tarjouksen jättivät yritykset Heittotyttö (liite 1) ja Monipalvelu Muotka (liite 2).

**Kirkkoherran esitys**

Kokonaistaloudellisesti edullisempänä tarjouksena valitaan Heittotyön tarjous

**Kirkkoneuvoston päätös**

Esityksen mukaan

**117 §**

**Seurakuntakodin maksut**

Kirkkoneuvosto on määritellyt seurakuntakodin vuokrahinnaston (KN 12.9.2022 § 126) alkaen seuraavasti:

Kahvivilaisuus	80 €
siviilirekisteri	110 €
yksityiset kokoukset	110 €
Ruokatilaisuus	120 €
siviilirekisteri	150 €
yksityiset kokoukset	150 €
Pelkän keittiön vuokra	15 € / h

Hintoja on syytä tarkastaa yleisen kustannustennousun vuoksi.

Vertailun vuoksi lähialueen muiden seurakuntien vuokrahinnasto:  
Enontekiön seurakunnan hinnasto [Hautahinnasto ja hautojen hoito - Enontekiön seurakunta](#)

Kittilän seurakunnan hinnasto [Serkku - Kittilän seurakunta](#)

Kolarin seurakunnan hinnasto [Tilojen vuokraus - Kolarin seurakunta](#)

Seurakuntakodin on saanut käyttöön maksutta kastejuhlaa varten.  
Vuonna 2025 seurakuntakodilla pidetyistä tai sinne varatuista 14 kastejuhlasta kuuden kohdalla lapsi on kastettu muun kuin Muonion seurakunnan jäseneksi.

KJ 10:4 Lapsivaikutusten arviointi:

Päätöksellä ei arvioida olevan suoria lapsivaikutuksia.

**Kirkkoherran esitys**

Seurakuntakodin vuokrahinnasto 1.1.2026 alkaen:

Kahvivilaisuus:	
Oman seurakunnan jäsenet	100 €
Muut	130 €

Ruokatilaisuus:	
Oman seurakunnan jäsenet	140 €
Muut	170 €

Pelkän keittiön vuokra           20 € / h

Pöytäliinojen käytöstä laskutetaan pesulakulut.

Muonion seurakunnan jäseneksi kastettavan lapsen kastejuhlaa varten seurakuntakodin saa maksutta käyttöön. Pöytäliinojen käytöstä laskutetaan pesulakulut.

Muiden seurakuntien jäseneksi kastettavan lapsen kastejuhlaa varten seurakuntakodin vuokra on 50% vuokrahinnaston mukaisesta hinnasta. Pöytäliinojen käytöstä laskutetaan pesulakulut.

**Kirkkoneuvoston päätös**

Esityksen mukaan

## 118 §

### **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.

Muonion seurakunnassa käytettäviä arviointiperusteita on kolme, ja niiden sisältö määritellään seuraavasti:

- Työssä suoriutuminen: kuvaa työntekijän ammatinhallintaa, suoriutumista tehtävistä ja hänelle asetetuista tavoitteista
- Yhteistyökyky: kuvaa työntekijän kykyä toimia työyhteisössä sekä yhteistyössä seurakuntalaisten ja yhteistyötahojen kanssa
- Kehityshakuisuus: kuvaa työntekijän kykyä aktiivisesti kehittää työtä ja työtötta

Saadakseen suorituslisää työntekijän on saavutettava vähintään kahdessa arviointikriteereissä odotusten mukainen hyvä suoritustaso ja yhdessä odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä suoritustaso.

Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle sitä maksetaan. Vuonna 2026 suorituslisien yhteismäärän tulee olla vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.

KJ 10:4 Lapsivaikutusten arviointi:

Päätöksellä ei arvioida olevan lapsivaikutuksia

#### **Kirkkoherran esitys**

Kirkkoneuvosto hyväksyy esityksen suorituslisän maksamisesta vuonna 2026 (Liite 1, luottamuksellinen, tuodaan kokoukseen).

#### **Kirkkoneuvoston päätös**

Esityksen mukaan

## 119 §

### Seurakunnan koulutussuunnitelma vuodelle 2026

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 työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta
- Kirjaus siitä, miten suunnitelmaa on tarkoitus toteuttaa ja seurata

Seurakunnan koulutussuunnitelma 2026 on liite 2.

KJ 10:4 Lapsivaikutusten arviointi:

Päätöksellä ei arvioida olevan lapsivaikutuksia

#### **Kirkkoherran esitys**

Kirkkoneuvosto hyväksyy seurakunnan koulutussuunnitelman 2026.

#### **Kirkkoneuvoston päätös**

Esityksen mukaan

**120 §**

**Yksilöity koulutussuunnitelma 2026**

Yksilöity koulutussuunnitelma vuodelle 2026 on liite 3.

KJ 10:4 Lapsivaikutusten arviointi:

Päätöksellä arvioidaan olevan myönteisiä lapsivaikutuksia kasvatuksen  
työntekijöiden kouluttautumisen myötä.

**Kirkkoherran esitys**

Kirkkoneuvosto hyväksyy yksilöidyn koulutussuunnitelman vuodelle  
2026.

**Kirkkoneuvoston päätös**

Esityksen mukaan

## 121 §

### Rovaniemen aluekeskusrekisterin sopimusmuutos johtokunnasta yhteistyöryhmäksi

Kirkkojärjestyksen mukaan johtokunnat yhteistoimintaa varten eivät ole enää pakollisia. Rovaniemen aluekeskusrekisterin yhteisjohtokunta on päättänyt esittää 21.10.2025 Rovaniemen aluekeskusrekisteriin kuuluville seurakunnille, että aluekeskusrekisterin yhteisjohtokunta muutetaan yhteistyöryhmäksi, jonka jäseniä voisivat jatkossakin olla seurakuntien viranhaltijat/työntekijät. Sopimusmuutos tarkoittaa nykyisten Rovaniemen aluekeskusrekisterin johtosäännön ja sopimuksen korvaamista uudella sopimuksella. Uuden sopimuksen pohjana on käytetty nykyistä aluekeskusrekisterin johtosääntöä sekä sopimusta. Vastaavia muutoksia on tehty myös muissa aluekeskusrekistereissä.

Vuonna 2023 voimaan tullessa kirkkojärjestyksessä säädetään seurakuntien yhteistoiminnasta seuraavasti:

#### **KJ 3 luku 51 § Yhteistoimintasopimus**

Kirkkolain 3 luvun 20 §:n 1 momentissa tarkoitettussa sopimuksessa on määrättävä:

- 1) tehtävää hoitava seurakunta tai seurakuntayhtymä;
- 2) perusteet, joiden mukaan tehtävän hoidosta aiheutuvat kustannukset jaetaan;
- 3) sopimuksen irtisanomisehdot ja talouden selvittäminen.

Jos seurakunnan tai seurakuntayhtymän jokin tehtävä on sovittu hoidettavaksi toisessa seurakunnassa tai seurakuntayhtymässä, jossa on tehtävää varten johtokunta, yhteistoimintasopimuksessa voidaan määrätä, että seurakunta tai seurakuntayhtymä saa valita johtokuntaan luottamustoi-meensa vaalikelpoisia jäseniä. Yhteistoimintasopimuksessa määrätään johtokunnan jäsenten lukumäärä ja kuinka monta jäsentä kukin seurakunta tai seurakuntayhtymä saa valita. Sopimusosapuolia on kuultava ennen johtokunnan johtosäännön hyväksymistä.

Voimassa olevan sopimuksen mukaan sopimustekstin muuttaminen edellyttää jokaisen sopijapuolen kirkkovaltuuston / yhteisen kirkkovaltuuston päätöstä, kuitenkin siten, että muuttaminen on mahdollista, mikäli jäsenmääräisesti (seurakuntien läsnä olevan väestön väkiluku) laskettu enemmistö sopijapuolista päättää sen puolesta.

Muutoksen on tarkoitus astua voimaan 1.1.2026.

Liite 4 on pöytäkirjanote Rovaniemen aluekeskusrekisterin yhteisjohtokunnan päätöksestä sisältäen ehdotuksen Rovaniemen aluekeskusrekisterin uudeksi yhteistyösopimukseksi.

KJ 10:4 Lapsivaikutusten arviointi:  
Päätöksellä ei arvioida olevan lapsivaikutuksia

**Kirkkoherran esitys**

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy liitteenä olevan Rovaniemen aluekeskusrekisterin uuden sopimuksen.

**Kirkkoneuvoston päätös**

Esityksen mukaan

**122 §**

**Muut asiat**

-

**123 §**

**Ilmoitusasiat**

- kirkkoherra osallistuu Oulun hiippakunnan johtamisen päiville Oulussa 21.-22.1.2026, kustannus 468 € (matkat+majoitus+osallistuminen)
- Pappilasta
- yhtymäselvitysprosessin eteneminen
- seuraavaan neuvostoon tulossa esitys hautaustoimen maksujen korotuksesta
- seuraavat kirkkoneuvoston kokoukset 20.11. klo 18 ja 3.12. klo 18 (seuraava kapitulin kokous 13.11.)
- jouluruoka ja valtuusto 17.12.

**124 §**

**Valitusosoitus**

Pöytäkirjan liitteenä

**125 §**

**Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.25

## **OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS, liitetään pöytäkirjaan Muonion seurakunta**

### **Kirkkoneuvosto**

29.10.2025 § 124

## **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 pykälät: 111, 113–115, 121–125**

### **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: 112, 116–120**

### **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 tarkoitetussa 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 seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 12 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: Puthaanrannantie 14, 99300 Muonio

Sähköposti: muonio@evl.fi

#### **Pöytäkirjan pykälät: 112, 116–120**

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: Muonion seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Puthaanrannantie 14, Muonio

Postiosoite: Puthaanrannantie 14, 99300 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. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

## Hankintoaikaisun sisältö

Hankintoaikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintoaikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintoaikaisuun 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:

##### 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://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- ja aikaisua 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 kynnyksarvon.

### 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: 020 56 43314

Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto: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 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 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 €. Käsittelymaksu 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.**