

§ 1 KOKOUKSEN AVAUS JA ALKUHARTAUUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja luki Joh. 1:2.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:		Toimeenpano

§ 2 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkolain 10. luvun 15 § mukaan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia. Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimen jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti. Hallintosäännön mukaan kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikansa suunnitelman. Hallintosäännön 17 §:n mukaan kutsu kirkkoneuvoston kokoukseen on lähetettävä viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Puheenjohtajan esitys:

Kirkkoneuvoston on kutsunut koolle puheenjohtaja. Kokouskutsu esityslistoineen on lähetetty sähköpostilla 21.12.2023 kirkkoneuvoston jäsenille ja kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Kirkkoneuvosto toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Kirkkoneuvosto:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

§ 3 KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Hallintosäännön 47 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

Kirkkoneuvoston päätöksen mukaan kirkkoneuvoston jäsenet kukin vuorollaan toimivat aakkosjärjestyksessä pöytäkirjantarkastajina kaksi kerrallaan.

Puheenjohtajan esitys:

Valitaan kokouksen pöytäkirjantarkastajat. Vuorossa ovat Ilkka Saari ja Riitta Ristinen. Pöytäkirja tarkistetaan välittömästi kokouksen jälkeen.

Kirkkoneuvosto:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Ilkka Saari ja Kari Seppälä.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:		Toimeenpano

§ 4 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Jos kirkkoneuvoston jäsen haluaa saattaa jonkin asian neuvoston käsiteltäväksi, hänen on annettava asiasta kirjallinen esitys puheenjohtajalle, jonka tulee ottaa asia esille neuvoston seuraavassa kokouksessa. Kirkkoneuvoston kokouksessa voi aloitteen tehdä suullisestikin.

Puheenjohtajan esitys:

Hyväksytään esityslista työjärjestykseksi. Muut kokouksessa käsiteltäviksi tarkoitetut asiat, joita ei ole esityslistassa mainittu, käsiteltäneen nimeämisjärjestyksessä tässä kokouksessa kohdassa Muut esille tulevat asiat.

Kirkkoneuvosto:

Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:		Toimeenpano

§ 5 KIRKKOHERRAN VIRAN TÄYTTÖPROSESSIN KÄYNNISTÄMINEN

Kärsämäen seurakunnan kirkkoherra Heikki Valkama on irtisanoutunut virastaan 30.1.2025 alkaen. Kirkkoherran virantäyttöprosessi on näin ollen mahdollista käynnistää.

Kirkkojärjestys (8:19 §) ohjaa kirkkoherran viran haettavaksi julistamista näin:

Kun kirkkoherran tai kappalaisen virka on tullut avoimeksi, tuomiokapitulin on julistettava virka haettavaksi. Hakuaika on vähintään 14 päivää siitä, kun ilmoitus on julkaistu.

Tuomiokapituli voi päättää enintään yhden vuoden ajaksi kerrallaan, ettei kirkkoherran tai kappalaisen virkaa julisteta haettavaksi, jos:

- 1) on vireillä hanke seurakuntajaon muuttamiseksi;
- 2) tuomiokapituli katsoo seurakuntaa koskevien järjestelyjen voivan aiheuttaa sen, että virka tulee tarpeettomaksi;
- 3) siihen on muu erityinen syy.

Vaalitapa

Kirkkoherran viran täytössä voidaan käyttää joko välillistä tai välitöntä vaalitapaa. Kirkkolain 9 luvun § 11 ohjeistaa kirkkoherran vaalitavasta seuraavasti:

Kirkkoherran välittömässä vaalissa seurakunnan tässä vaalissa äänioikeutetut jäsenet valitsevat seurakunnan kirkkoherran. Kirkkojärjestyksen 8 luvun § 18 mukaisesti tuomiokapituli voi kirkkovaltuuston tai seurakuntaneuvoston pyynnöstä päättää, että kirkkoherra valitaan vaalilla, jonka toimittaa kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto (kirkkoherran välillinen vaali). Päätös kirkkoherran välillisen vaalin toimittamisesta tulee tehdä ennen viran haettavaksi julistamista.”

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:	Toimeenpano

Lainsäädännön näkökulmasta välitön vaalitapa on ensisijainen, mutta seurakunnalla on mahdollisuus harkita vaalin järjestämistä välillisenä. Harkinnassa on syytä ottaa huomioon muun muassa seurakunnan jäsenten kiinnostus seurakunnan ja kirkkoherran tehtäviä kohtaan, seurakuntalaisten mahdollisuus vaikuttaa seurakunnan toimintaan sekä paikallinen äänestysaktiivisuus edellisissä seurakuntavaaleissa tai kirkkoherran vaaleissa. Lopullisen päätöksen vaalitivasta tekee tuomiokapituli. Mikäli seurakunta pyytää välillisen vaalivavan käyttämistä, pyynnön perustelut on syytä kirjata tuomiokapitulivn tiedoksi asian käsittelyv yhteydessä.

Kirkkoherran viran erityiset tarpeet

Ennen viran haettavaksi julistamista on tarpeen selvittää ne kriteerit, joiden perusteella hakijoiden taitoa ja kykyä arvioidaan suhteessa avoimeen virkaan. Peruslähtökohtana ovat kirkkojärjestyksessä määritellyt kirkkoherran viran tehtävät. Lisäksi voidaan ottaa huomioon seurakunnan toimintaympäristöstä nousevat tarpeet, seurakunnan koko ja seurakunnan muut olosuhteet. Seurakunnan esittämät näkökohdat voivat olla osa niitä seikkoja, joihin tuomiokapituli perustaa näkemyksensä kirkkoherran viran erityisistä tarpeista.

Kirkkojärjestyksen 8 luvun § 13 määrittelee kirkkoherran viran tehtävät seuraavasti:

Kirkkoherran tehtävä on johtaa 3 luvun mukaista seurakunnan toimintaa.

Kirkkoherra:

- 1) vastaa jumalanpalveluksen, pyhien sakramenttien, kirkollisten toimitusten ja sananjulistuksen oikeasta hoitamisesta sekä yksityisen sielunhoidon harjoittamisesta;
- 2) valvoo, että seurakunnan muuta toimintaa kuten kristillistä kasvatusta ja opetusta, diakoniaa sekä evankelioimis- ja lähetystyötä harjoitetaan kirkon tunnustuksen ja tehtävän mukaisesti;
- 3) on seurakunnan jumalanpalveluksissa, kirkollisissa toimituksissa ja muussa hengellisessä työssä toimivien viranhaltijoiden ja työntekijöiden ylin esimies;
- 4) valvoo kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätösten laillisuutta ja noudattamista seurakunnan hallinnossa ja talousenhoidossa;
- 5) esittelee kirkkoneuvostolle, seurakuntaneuvostolle tai muulle toimielimelle toimialaansa koskevat asiat, jollei hän ole määrännyt esittelyä muulle viranhaltijalle.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:	Toimeenpano

KÄRSÄMÄEN SEURAKUNTA

	Kokouspäivämäärä	Asia	Sivu
Kirkkoneuvosto	8.1.2024	5.1.	9
Kirkkovaltuusto	8.1.2024	5	8

Kirkkovaltuuston toimenpiteet

Lainsäädännön sekä ohjeistuksen perusteella tuomiokapituli pyytää Kärsämäen seurakunnan kirkkovaltuustoa antamaan lausunnon, jossa se ilmaisee

- 1) pyytääkö kirkkovaltuusto kirkkoherran virantäyttöprosessin käynnistämistä, vai onko sen tiedossa seikkoja, joiden perusteella virkaa ei ole tässä vaiheessa syytä täyttää;
- 2) ilmoittamaan, pyytääkö se välillisen vaalitavan käyttämistä mahdollisessa virantäyttöprosessissa, sekä
- 3) ilmoittamaan mahdollista viran haettavaksi julistamista varten Kärsämäen seurakunnan kirkkoherran viran erityiset tarpeet tai ilmoittamaan tuomiokapitulille, ettei erityisiä tarpeita ole.

Puheenjohtajan esitys:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että

- 1) kirkkoneuvosto esittää Kärsämäen kirkkovaltuustolle, että tämä pyytää Oulun hiippakunnan tuomiokapitulilta kirkkoherranviran virantäyttöprosessin käynnistämistä.
- 2) kirkkoneuvosto esittää Kärsämäen kirkkovaltuustolle, että kirkkoherra valitaan välittömällä eli suoralla vaalilla, jossa äänioikeutetut Kärsämäen seurakunnan jäsenet voivat äänestää kirkkoherraa.
- 3) kirkkoneuvosto listaa muutaman (maksimissaan 4-5) kirkkoherran virkaan valittavalle erityistarpeen kirkkoneuvostolle hyväksyttäväksi.

Kirkkoneuvosto:

Esitys hyväksyttiin.

Virkaan valittavan erityistarpeiksi määriteltiin esitykseksi kirkkovaltuustolle:

Seurakunta toivoo kirkkoherraksi henkilöä, joka:

- tulee juttuun kaikenikäisten kanssa ja kykenee vuorovaikutukseen yhdistysten ja järjestöjen kanssa (herätysliikkeet, kunta yms).
- haluaa kehittää seurakunnan jumalanpalveluselämää.

Riitta Ristinen saapui kokoukseen asian käsittelyn aikana klo 17.37.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:	Toimeenpano

§ 6 KIRKOLLISKOKOUKSEN MAALLIKKOEDUSTAJIEN VAALI

Kirkolliskokouksen maallikkoedustajien vaalit toimitetaan tiistaina 13.2.2024. Yksittäisessä seurakunnassa vaalit toimitetaan kirkkovaltuuston maallikkojäsenten vaalikokouksessa.

Pappis- ja maallikkoedustajat valitaan erikseen hiippakunnittain suhteellisilla ja salaisilla vaaleilla. Kirkolliskokouksen 1.5.2024 alkavalle nelivuotiskaudelle valitaan hiippakunnista 96 edustajaa, joista 32 on pappeja ja 64 maallikoita.

Vaalien toimittamisesta säädetään kirkkolain (652/2023) 9: 12–21 §:ssä sekä kirkkojärjestyksen (657/2023) 9: 68–85 §:ssä.

Maallikkoedustajien vaaleissa ovat äänioikeutettuja kirkkovaltuuston maallikkojäsenet. Kirkolliskokouksen maallikkoedustajien vaalit toimitetaan samassa vaalikokouksessa hiippakuntavaltuuston maallikkojäsenten vaalin kanssa, mutta kysymyksessä on kuitenkin kaksi erillistä vaalitoimitusta.

Pappisedustajien vaaleissa ovat äänioikeutettuja hiippakunnan papit. Pappi voi äänestää vain pappisedustajien vaalissa. Jos pappi on kirkkovaltuuston, seurakuntaneuvoston tai yhteisen kirkkovaltuuston jäsen, hänen tilalleen tulee maallikkovarajäsen.

Vaalikokouskutsussa on ilmoitettava ennakoäänestysmahdollisuudesta ja sen käyttämisen tavasta. Jos maallikkoedustajan vaalissa äänioikeutettu ei voi saapua seurakunnan vaalikokoukseen, hän saa lähettää taitetun äänestyslippunsa vaalin toimittajalle suljetussa kuoressa, jonka päälle hän on merkinnyt nimensä ja sen, että siinä on hänen äänestyslippunsa (kirkkojärjestys 9:79 §).

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

Äänestäjille lähetetään ennakkoon kirkolliskokouksen maallikkoedustajien äänestyslippu (valkoinen), äänestyskuori ja ehdokaslista, mitkä pyydetään ottamaan mukaan saamansa vaalilippu vaalikokoukseen (kirkkojärjestys 9:79 §).

Vaalikokouksen pöytäkirja tarkastetaan heti ja se toimitetaan viipymättä hiippakunnan vaalilautakunnalle yhdessä äänestyslippujen kanssa.

Puheenjohtajan esitys:

Kirkkovaltuusto suorittaa kirkolliskokouksen maallikkojäsenten vaalin tiistaina 13.2.2024 kello 18.00 pidettävässä kirkkovaltuuston kokouksessa.

Kirkkoneuvosto:

Esitys hyväksyttiin.

Anne Andersson saapui kokoukseen asian käsittelyn aikana klo 17.47.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:	Toimeenpano

§ 7 HIIPPAKUNTAVALTUUSTON MAALLIKKOEDUSTAJIEN VAALI

Hiippakuntavaltuuston maallikkoedustajien vaalit toimitetaan tiistaina 13.2.2024. Yksittäisessä seurakunnassa vaalit toimitetaan kirkkovaltuuston maallikkojäsenten vaalikokouksessa.

Hiippakuntien pappis- ja maallikkoedustajien paikat on jaettu hiippakuntien kesken niiden väkiluvun mukaisessa suhteessa (kirkkolaki (652/2023) 5:1 § ja kirkkojärjestys (657/2023) 5:1 §). Oulun hiippakunnasta valitaan neljä pappis- ja yhdeksän maallikkoedustajaa. Saamelaiskäräjät valitsevat lisäksi yhden edustajan.

Vaalien toimittamisesta säädetään kirkkolain (652/2023) 9: 12–21 §:ssä sekä kirkkojärjestyksen (657/2023) 9: 68–85 §:ssä.

Maallikkoedustajien vaaleissa ovat äänioikeutettuja kirkkovaltuuston maallikkojäsenet. Kirkolliskokouksen maallikkoedustajien vaalit toimitetaan samassa vaalikokouksessa kirkolliskokouksen maallikkojäsenten vaalin kanssa, mutta kysymyksessä on kuitenkin kaksi erillistä vaalitoimitusta.

Vaalikokouskutsussa on ilmoitettava ennakoäänestysmahdollisuudesta ja sen käyttämisen tavasta. Jos maallikkoedustajan vaalissa äänioikeutettu ei voi saapua seurakunnan vaalikokoukseen, hän saa lähettää taitetun äänestyslippunsa vaalin toimittajalle suljetussa kuoressa, jonka päälle hän on merkinnyt nimensä ja sen, että siinä on hänen äänestyslippunsa (kirkkojärjestys 9:79 §).

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

Äänestäjille lähetetään ennakkoon kirkolliskokouksen maallikkoedustajien äänestyslippu (vihreä), äänestyskuori ja ehdokaslista, mitkä pyydetään ottamaan mukaan saamansa vaalilippu vaalikokoukseen (kirkkojärjestys 9:79 §).

Vaalikokouksen pöytäkirja tarkastetaan heti ja se toimitetaan viipymättä hiippakunnan vaalilautakunnalle yhdessä äänestyslippujen kanssa.

Puheenjohtajan esitys:

Kirkkovaltuusto suorittaa hiippakuntavaltuuston maallikkojäsenten vaalin tiistaina 13.2.2024 kello 18.00 pidettävässä kirkkovaltuuston kokouksessa.

Kirkkoneuvosto:

Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

§ 8 KIRKKOKOLEHDIT

Jumalanpalveluksissa sekä muissa kirkollisissa ja seurakunnallisissa tilaisuuksissa voidaan kerätä kolehti kirkon ja seurakunnan toiminnan sekä niiden tehtävää vastaavien tarkoitusten tukemiseksi (KL 3:2,1).

Kirkkoneuvosto hyväksyy suunnitelman jumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista ottaen huomioon kirkkohallituksen päätöksen seurakunnan pääjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 3:2,2).

Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle.

Puheenjohtajan esitys:

Kirkkoneuvosto päättää 1.1.-30.6.2024 kerättävistä jumalanpalveluskolehdeista.

Kirkkoneuvosto:

Kirkkoneuvosto päätti kolehdeista (liite).

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

§ 9 MAHDOLLISET MUUT ASIAT

Muita asioita ei ollut.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

§ 10 ILMOITUSASIAT

Piispanmessussa eri tehtäviä suorittavien harjoitus on 25.1.2024 klo 18.00.

Annettiin tiedoksi piispantarkastuksen ohjelma 26.1. ja 28.1.2024.

Annettiin tiedoksi kirkkoherran viran hakuilmoitus.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

§ 10 KOKOUKSEN PÄÄTÖS JA LOPPUHARTAUS

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.25.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kärsämäen kirkkoneuvosto

8.1.2024 § 1 - 10

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:

1, 5, 6, 7, 9, 10.

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:

2, 3, 4, 8.

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 kynnyksarvon. Kansalliset kynnyksarvot 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 terveystyöpalvelut);
- 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:

Kärsämäen kirkkoneuvosto

Frosteruksenkatu 16
86710 Kärsämäki

Puh. 045 3488144

Sähköposti: karsamaen.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

2, 3, 4, 8.

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisääntöä 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 oikaisuvaatimusaajan 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 oikaisuvaatimusaajan 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:

Frosteruksenkatu 16

86710 Kärämäki

Puh. 045 3488144

Sähköposti: karsamaen.seurakunta@evl.fi

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

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisääntöä 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

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

Faksi: 029 56 42841

Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Puhelin: 029 56 42800

Virka-aika: Klo 8.00 – 16.15

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 lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä,

itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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.