

Kokousaika: 11.1.2024 klo 17.38-18.51

Kokouspaikka: pappila

Läsnä:

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| x Eeva Mertaniemi, vs. khra, puheenjohtaja        |                                   |
| x Tanja Hietala, varapuheenjohtaja                | Seija Ahola, varajäsen            |
| x Risto Sääskilähti, jäsen                        | Arna Sorvoja, varajäsen           |
| - Jenni Hintsala, jäsen                           | x Topias Rantala, varajäsen       |
| x Liisa Karhumaa, jäsen                           | Juha Kurtti, varajäsen            |
| x Matti Jääskeläinen, jäsen                       | Mirja-Liisa Vuokila, varajäsen    |
| x Riikka Kilpeläinen, jäsen                       | Juuso Raitio, varajäsen           |
| x Sirkka Puusaari, jäsen                          | Esa Kojo, varajäsen               |
| x Martti Junttola, jäsen                          | Leena Tuuri, varajäsen            |
| x Miiika Korkiakoski, kirkkovaltuuston pj         | Jaakko Kalske, vs. kappalainen    |
| x Tiina Saukkoriipi-Haapala, kirkkovaltuuston vpj | x Hanna Korri, taluspäällikkö     |
| x Jari Häkkinen, 6§ saakka                        | x Hannu Luukinen, toimistosihteri |

Asiat

1§ Kokouksen avaus.....	2
2§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	2
3§ Pöytäkirjantarkastajien valinta.....	2
4§ Pöytäkirjan nähtävilläolo ja sen ilmoittaminen.....	2
5§ Työjärjestyksen hyväksyminen.....	3
6§ Kerhorakennuksen (uusi Kotikolo) rakennusurakoitsijan valinta.....	3
7§ Ympäristödiplomi.....	4
8§ Lähetystyön johtosääntö.....	5
9§ Keskeneneräisten asioiden luettelo.....	5
10§ Viranhaltijapäätökset.....	6
11§ Ilmoitusasiat.....	6
12§ Muut mahdolliset asiat.....	6
13§ Kokouksen päättäminen.....	7
OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS.....	1

Allekirjoitukset

**EEVA MERTANIEMI**

Eeva Mertaniemi  
puheenjohtaja

**HANNU LUUKINEN**

Hannu Luukinen  
sihteri

Pöytäkirja on tarkastettu Limingassa 11.1.2024

**MARTTI JUNTOLA**

Martti Junttola  
pöytäkirjantarkastaja

**MATTI JÄÄSKELÄINEN**

Matti Jääskeläinen  
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja on pidetty nähtävillä yleisessä tietoverkossa 11.1.-\_\_\_.2024

## 1§ Kokouksen avaus

Kirkkoherra avasi kokouksen klo 17.38.

Veisattiin virsi 219, kirkkoherra luki Gal. 3:23–29 sekä rukouksen.

## 2§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

*KJ 3:34§: Kirkkoneuvoston koolle kutuminen* Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta ilmoitetaan samalla kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

*KL 10:15§ Toimielimen päätösvaltaisuus* 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.

*KN 16§/2023* Kokouskutsut lähetetään sähköpostitse viikkoa ennen kokousta. Esityslistat ja muu materiaali lähetetään sähköpostitse 6 päivää ennen kokousta.

Kokouskutsu ja esityslista liitteineen on lähetetty sähköpostilla 4.1.2024.

Kirkkoneuvoston jäsen Jenni Hintsala on ennen kokousta ilmoittanut esteestä.

Ehdotus Suoritetaan nimenhuuto.  
Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Ehdotuksen mukaisesti.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

## 3§ Pöytäkirjantarkastajien valinta

*Hallintosääntö 52§ Pöytäkirjan tarkastaminen* Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

Ehdotus Kirkkoneuvosto valitsee tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi Martti Junttolan ja Matti Jääskeläisen.

Päätös Ehdotuksen mukaisesti.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

## 4§ Pöytäkirjan nähtävilläolo ja sen ilmoittaminen

*KJ 10:8§: Pöytäkirja* Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännössä, toimielimen työjärjestyksessä tai johtosäännössä. - - -

*KL 10:23§ Pöytäkirjan ja päätöksen pitäminen nähtävänä* Pöytäkirja sellaisesta toimielimen 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 salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. - - - Pöytäkirja ja päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.

Ehdotus Kirkkoneuvosto päättää, että kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä seurakunnan nettisivuilla 12.1.2024 alkaen.

Päätös Ehdotuksen mukaisesti.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

## 5§ Työjärjestyksen hyväksyminen

Kokouskutsussa on ollut lista käsiteltävistä asioista. Kirkkoneuvoston jäsenille on lähetetty esityslista päätösesityksineen.

Ehdotus Kirkkoneuvosto hyväksyy esityslistan tämän kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Ehdotuksen mukaisesti.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

## 6§ Kerhorakennuksen (uusi Kotikolo) rakennusurakoitsijan valinta

Valmistelu talouspäällikkö

Limingan seurakunnan kerhorakennuksen (Kotikolo) rakennusurakoitsijan hankinta järjestettiin julkisella avoimella hankintamenettelyllä Hilma-järjestelmässä (hankintailmoitus 2023–139210) 6.11.-5.12.2023 välisenä aikana. Hankintaan sovelletaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (29.12.2016/1397).

Tarjosten arviointi ja vertailu suoritettiin tarjouspyynnön ja hankintalain mukaisesti. Määräaikaan mennessä tulleista tarjouksista kaikki 18 kpl täyttivät tarjouspyynnön ehdot.

Hyväksyttävistä tarjouksista valitaan tilaajan kannalta edullisin tarjous.

Valmistelutyöryhmä Jari Häkkinen, Juha Kurtti, Ritva Tiihonen-Anttila, Eeva Mertaniemi ja Hanna Korri ovat käyneet urakkaneuvottelut Sarka Asunnot Oy:n ja Peswin Oy:n edustajien kanssa.

Vertailuhinnat, jotka sisältävät arvonlisäveron:

Sarka Asunnot Oy	714 000,00
Peswin Oy	718 000,00
Tivitek Oy	726 425,00
Lakeuskodit Oy	737 000,20
AHS Control Oy	740 792,12
Jopera	748 300,00
Kotilove Oy	775 603,58
Desto Oy	783 813,00
Invera Oy	792 236,00
Vänttilä Oy	799 676,00
KK Kanto Oy	858 452,00
Pr-Rakenne Oy	859 000,00
Timberg Brygg	861 676,00
Observo Oy	885 360,00
Raahan rakennuspalvelu oy	892 552,00
Miira Oy	982 700,00
Rakennusliike Häyrynen Oy	1 038 500,00
Vexatec Oy	1 103 600,00

Liitteet Urakkatarjousmateriaali

Ehdotus	Kirkkoneuvosto valitsee kerhorakennuksen rakennusurakoitsijaksi Sarka Asunnot Oy:n, valtuuttaa työryhmän aloittamaan sopimusneuvottelut valitun yrityksen kanssa sekä viranhaltijat allekirjoittamaan urakkasopimuksen. Päätös rakennusurakoitsijan valinnasta on julkinen, kun urakkasopimus on allekirjoitettu.
Käsittely	Asian esittelyn jälkeen kirkkoneuvoston jäsenet tekivät tarkentavia kysymyksiä rakennuttajakonsultti Jari Häkkiselle. Jari Häkkinen poistui kokouksesta klo 18.20. Asiasta käytiin lyhyt keskustelu ennen yksimielistä päätöstä.
Päätös	Kirkkoneuvosto valitsee kerhorakennuksen rakennusurakoitsijaksi Sarka Asunnot Oy:n, valtuuttaa työryhmän aloittamaan sopimusneuvottelut valitun yrityksen kanssa sekä viranhaltijat allekirjoittamaan urakkasopimuksen. Päätös rakennusurakoitsijan valinnasta on julkinen, kun urakkasopimus on allekirjoitettu.  Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella hankintaohjelmalla (Hankintalaki 133-134 §) ja/tai saattaa asia markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä päätökseen liittyvä valitus (Hankintalaki 145 §).

## 7§ Ympäristödiplomi

Valmistelu talouspäällikkö

Kirkon ympäristödiplomi on Suomen evankelisluterilaisen kirkon seurakuntia varten laatima järjestelmä. Sen avulla seurakunta voi kantaa ympäristövastuutaan.

Limingan seurakunnalla ollut kirkon ympäristödiplomi kaksi kertaa (2003 ja 2008). Edellinen diplomi päättynyt 16.12.2012. Diplomin hankinta on kirjattu toimintasuunnitelmaan 2024.

Seurakunnassa on tehty diplomiin vaadittava ympäristökatselmus marraskuussa 2023. Seuraavaksi on tehtävä päätös diplomin hakemisesta, nimettävä ympäristövastaava ja ympäristötoimikunta koordinoimaan ympäristöohjelman laatimista ja diplomin hakemista.

Tavoite on, että ympäristödiplomin auditointi tapahtuu kuluvan vuoden aikana.

Ympäristövastaavan tehtävät:

- Seurakunnan oman ympäristökatselmuksen tekemisen koordinointi.
- Ympäristöohjelman toteutumisen seuranta.
- Henkilökunnan ympäristökoulutus yhteistyössä koulutuksesta vastaavien kanssa.
- Tiedotus henkilöstölle ja seurakuntalaisille yhteistyössä tiedotuksesta vastaavien kanssa.
- Hiilineutraali kirkko 2030-strategian mukaisesti seurakunnat tekevät yhteistyötä toisten seurakuntien, kuntien, kaupunkien, järjestöjen ja muiden sidosryhmien kanssa ilmastotavoitteiden saavuttamiseksi.
- Ympäristölainsäädännön muutosten seuraaminen.
- Ympäristöepäkohtiin liittyvien aloitteiden tekeminen.

Ympäristövastaavan tehtäville tulee varata riittävästi työaika.

Seurakunta sitoutuu lähettämään ympäristövastaavat Kirkon ympäristöpäiville ja ympäristövastaavien neuvottelupäiviin ja tapaamisiin. Ympäristövastaavan

kannattaa verkostoitua muidenkin kuin oman seurakuntansa ympäristövastaavien kanssa.

Kirkkoneuvosto valitsee ympäristövastaavan tueksi ympäristötyötoimikunnan, johon nimetään työntekijöiden lisäksi myös luottamushenkilöitä.

Ehdotus Kirkkoneuvosto päättää, että Limingan seurakunta hakee kirkon ympäristödiplomia.

Kirkkoneuvosto nimeää ympäristövastaavaksi toimistosiihteri Hannu Luukisen, ympäristötoimikunnan jäseniksi työntekijät suntio Timo Onkalon ja nuorisotyöntekijä Eveliina Laajalan sekä yhden luottamushenkilön.

Päätös Kirkkoneuvosto päättää, että Limingan seurakunta hakee kirkon ympäristödiplomia.

Kirkkoneuvosto nimeää ympäristövastaavaksi Hannu Luukisen ja ympäristötoimikunnan jäseniksi Timo Onkalon, Eveliina Laajalan sekä Risto Sääskilahden.

Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella.

## 8§ Lähetystyön johtosääntö

*KJ 3:25§ Lähetystyö* Seurakunnan ja sen jäsenten tulee edistää lähetystyötä. Lähetystyö on evankeliumin levittämistä niiden keskuuteen, jotka eivät ole kristittyjä. Seurakunnan lähetystyöstä määrätään tarkemmin kirkkoneuvoston - - - hyväksymässä lähetystyön johtosäännössä.

Valmistelu vs. kirkkoherra

Kirkkojärjestyksen mukaan seurakunnan ja sen jäsenten tulee edistää lähetystyötä, joka on evankeliumin levittämistä niiden keskuuteen, jotka eivät ole kristittyjä.

Seurakunnan lähetystyöstä määrätään tarkemmin kirkkoneuvoston hyväksymässä lähetystyön johtosäännössä.

Kirkkohallitus on yleiskirjeellä nro 38/2023 antanut mallijohtosäännön, josta on muotoiltu Limingan seurakuntaan sopiva ehdotus.

Liite Lähetystyön johtosääntö

Ehdotus Kirkkoneuvosto hyväksyy lähetystyön johtosäännön, joka tulee voimaan 1.2.2024.

Päätös Ehdotuksen mukaisesti.

Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella.

## 9§ Keskeneräisten asioiden luettelo

*KN 136§/2023 Luettelo* käsitellään kirkkoneuvoston kokouksissa puolivuositain.

Liite Keskeneräisten asioiden luettelo

Ehdotus Kirkkoneuvosto ottaa luettelon tiedoksi.

Päätös Ehdotuksen mukaisesti.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

## 10§ Viranhaltijapäätökset

*KL 10: 10§ Asian siirtäminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi* Kirkkoneuvosto, - - - voi siirtää käsiteltäväkseen hallintosäännössä määrätyllä tavalla alaisensa toimielimen taikka seurakunnan tai seurakuntayhtymän viranhaltijan tai luottamushenkilön päättämän asian. Sama oikeus on kirkkoneuvoston, - - - puheenjohtajalla. - - - Ylempi toimielin voi kumota tai muuttaa asiassa tehdyn päätöksen taikka palauttaa asian uudelleen käsiteltäväksi. Kirkkojärjestyksessä voidaan säätää, mitä asiaa ei voida siirtää ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

*Asia on siirrettävä ylemmän toimielimen käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa 12 luvun 2 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.*

Ehdotus Kirkkoneuvosto ottaa tiedoksi talouspäällikön viranhaltijapäätökset:  
- Viranhaltijapäätös 15/2023 henkilöstöasia

Päätös Ehdotuksen mukaisesti.

Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella.

## 11§ Ilmoitusasiat

Kirkkoneuvostolle annetaan tiedoksi ajankohtaisia, seurakunnan elämää koskevia asioita sekä kirkkohallituksesta ja tuomiokapitulista tulleet kirjeet.

Ehdotus Merkitään tiedoksi:

- Nuorisotyönohjaajan sijaisuuden hakuaikaa on jatkettu.
- Limingan rauhanyhdistyksen 90-vuotisjuhla 18.2.2024.
- Kirkkohallituksen yleiskirje nro 36/2023 *Kirkon yhteisen jäsentietojärjestelmän tietovarannon saattaminen valtakunnallisen virkatodistuspalvelun edellyttämälle tasolle*
- Kirkkohallituksen yleiskirje nro 37/2023 *Suositus sopimus seurakuntatalouksille kopiointisopimukseksi Kopiosto ry kanssa vuosille 2024-2026*
- Kirkkohallituksen yleiskirje nro 38/2023 *Lähetystyön mallijohtosääntö 2023*

Päätös Ehdotuksen mukaisesti merkittiin tiedoksi.

Todettiin, että rauhanyhdistyksen juhlassa seurakuntaa edustavat Eeva Mertaniemi ja Tanja Hietala. Juhlamessuun ja pääjuhlaan on koko seurakunta tervetullut.

Lisäksi merkittiin tiedoksi:

- Piispantarkastus Limingassa 4.-6.4.2025.
- Kirkolliskokousedustajien ja hiippakuntavaltuuston jäsenten vaalit 13.2.2024.
- Kirkkohallituksen yleiskirje nro 1/2024 *Seurakuntien ja seurakuntayhtymien (seurakuntatalouksien) tililuetteloon tehtävät muutokset 1.1.2024 alkaen*

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

## 12§ Muut mahdolliset asiat

Todettiin, että Martti Junttola ja Matti Jääskeläinen ovat tehneet sisäisen tarkastuksen, josta raportti annetaan myöhemmin.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

### **13§ Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja ilmoitti, että pöytäkirjaan liitetään Kirkkolain 12. luvun 11§ mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.51.

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintovalitusta.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Limingan seurakunta

Kirkkoneuvosto 11.1.2024

136

### 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, 9, 11-13.**

#### 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: 7-8, 10.**

### OIKAISUVAATIMUSOHJEET

*Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika*

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

**Pöytäkirjan pykälät: 7-8, 10.**

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

#### Limingan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pappilantie 6, 91900 LIMINKA

Postiosoite: Pappilantie 6, 91900 LIMINKA

Sähköposti: [liminka@evl.fi](mailto:liminka@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.



## MUUTOKSENHAKU JA HANKINTAOIKAISU

### Pöytäkirjan pykälä 6

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankintaoikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot 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).

### HANKINTAOIKAISU

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintalain 133–135 §:n mukaan hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun. Hankintaoikaisun voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

#### **Hankintaoikaisuvaatimuksen toimitusosoite**

Hankintayksikkö, jolle hankintaoikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

#### **Limingan seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Pappilantie 6, 91900 LIMINKA

Postiosoite: Pappilantie 6, 91900 LIMINKA

Sähköposti: liminka@evl.fi

Hankintaoikaisuvaatimus 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. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Hankintaoikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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.

#### **Hankintaoikaisuvaatimuksen sisältö**

Hankintaoikaisuvaatimuksesta 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.

Hankintaoikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

### VALITUSOSOITUS

#### **Hankinta-asian saattaminen markkinaoikeuden käsiteltäväksi**

Se, jota asia koskee, voi saattaa hankintaa koskevan asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen (hankintalaki 145 §).

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tekemä 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.

## **Valitus markkinaoikeuteen**

**Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusajaksi lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen 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.

Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon päivänä, jona asiaa koskeva sähköinen asiakirja on viestin vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että sähköistä viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikennetyhteyksien 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 hankintaohjeissa esitetyissä kohdissa.

## **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 puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituksessa on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää. Käsittelylupa on myönnettävä, jos 1) asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää tai 2) siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

## **Valituksen liitteet**

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen 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 valitusviranomaisella toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää laissa oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 5 luvun 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

## **Valituksen toimittaminen**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valitus tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Valituksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan, lähetin välityksellä, postitse tai sähköisesti. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Markkinaoikeuden osoite ja muut osoitetiedot

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI

Käyntiosoite: 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>

## **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 markkinaoikeudessa on 2 120 €.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**

**Liitetään pöytäkirjaan**