

Kokousaika	torstaina 26.3.2026 klo 18.03 – 19.26		
Kokouspaikka	virastotalon neuvotteluhuone		
Saapuvilla			
Lisäksi kokouksessa:	Paikalla:		
Raimo Jokela	Sanna-Leena Lavanti	puheenjohtaja	
kirkkovaltuuston pj.	Rami Eronen	jäsen	
	Maarit Grekula	jäsen	
Markku Veteläinen	Matti Heikkinen	varapuheenjohtaja	
kirkkovaltuuston varapj.	Sirpa Järvelä	jäsen	
	Kai Pajala	jäsen	
sihteerinä:	Marjut Suviaro	jäsen	
Mervi Heikkilä-Matinlauri	Pauliina Tanska	jäsen	
	Arto Ylikulju	varajäsen	
	Poissa:		
	Osmo Hintsala	jäsen	
	17 – 28 §		
Pöytäkirjan allekirjoitus	puheenjohtaja	pöytäkirjanpitäjä	
	Sanna-Leena Lavanti	Mervi Heikkilä-Matinlauri	
Pöytäkirja on tarkastettu	Oulaisissa 26.3.2026		
	Rami Eronen	Maarit Grekula	
Kokouskutsu on ollut seurakunnan kotisivuilla	virallisesti		
19.3-26.3.2026. Pöytäkirja on ollut yleisesti			
27.3 - 17.4.2026 nähtävänä Oulaisten seurakunnan verkkosivuilla.	kirkkoherra	Sanna-Leena Lavanti	

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				
		Ote		

17 §
KOKOUKSEN AVAUS**KIRKKONEUVOSTO:** Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 18.03.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				
		Ote		

18 §**KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

KJ 9 luvun 1 §:

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana kirkkoneuvoston kokouksessa

- 1) kirkkoherran ollessa estynyt tai esteellinen; sekä
- 2) muutoinkin kirkkoherran ja kirkkoneuvoston yhteisellä päätöksellä varapuheenjohtajan annettua siihen suostumuksensa. Päätös voidaan tehdä myös määräajaksi, kuitenkin enintään kirkkoneuvoston toimikaudeksi tai siihen saakka, kun kirkkoherra taikka varapuheenjohtaja vaihtuu.

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan:

Kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

KL 7 luvun 4 §:n 1 mom:

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

KIRKKOHERRA: Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

KIRKKONEUVOSTO: Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				
		Ote		

19 §**ASIOIDEN KÄSITTELYJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

KIRKKOHERRA: Lisätään 25 § paikallinen järjestelyerä 1.5.2026 alkaen ja muut asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

KIRKKONEUVOSTO: Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				
		Ote		

**20 §
PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA JA PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSAIKA**

KJ 7 luvun 6 §:

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla, jollei tarkastamisesta ole määrätty ohjetai johtosäännössä.

Sillä, joka on ollut kokouksessa asiaa päättämässä tai esitellyt asian, on oikeus esittää päätöksestä eriävä mielipiteensä. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Jos eriävän mielipiteen esittäjä tahtoo saada perustelunsa pöytäkirjaan liitetyiksi, hänen on annettava ne kirjallisina sihteerille viimeistään pöytäkirjaa tarkastettaessa.

KIRKKOHERRA: Kirkkoneuvosto valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Rami Eronen ja Maarit Grekula, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Varalle valitaan Matti Heikkinen. Pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen.

KIRKKONEUVOSTO: Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				
		Ote		

**21 §
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**

KL 25 luvun 3 §:

Kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkovaltuuston, kirkkoneuvoston, seurakuntaneuvoston ja yhteisen kirkkoneuvoston pöytäkirja ja seurakuntavaalien tuloksen vahvistamista koskeva vaalilautakunnan päätös siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten, kuin siitä on seurakunnan ilmoitustaululla ennakolta ilmoitettu.

Seurakunnan muun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Alistus- ja valitusviranomaisen päätös siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään yleisesti nähtävänä samalla tavalla kuin kirkkoneuvoston pöytäkirja.

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

KIRKKOHERRA: Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 27.3 - 17.4.2026 Oulaisten seurakunnan verkkosivuilla osoitteessa www.oulaistenseurakunta.fi.

KIRKKONEUVOSTO: Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				
		Ote		

22 §**OULAISTEN SEURAKUNNAN TILINPÄÄTÖS VUODELTA 2025****(liite 3)**

Asian valmistelija: talouspäällikkö Mervi Heikkilä-Matinlauri

Kirkkojärjestyksen 6 luvun 5 §:n mukaan talousarviovuodelta on laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä ja toimenpiteistä talouden tasapainottamiseksi.

Tilinpäätös sisältää seurakunnan, Kalajoen rovastikunnan yhteisten virkojen ja kehitysvammaistyön pastorin viran vuosikertomukset.

Oulaisten seurakunnalle kertyi verotuloja ja valtionrahoitusta yhteensä **1.843.175,09 €**.
Vuosikate oli 398.388,86 €.

Seurakuntakotiin tehtiin tilikauden aikana kertaluonteinen ylimääräinen poisto 350.601,40 €, jolloin rakennuksen taloudellinen käyttöikä saadaan päättymään vuoden 2027 loppuun. Suuren poisto takia tilikauden tulos oli alijäämäinen 89 171,46 €.

Investointeihin käytettiin vuoden aikana 110 854,08 €.

Toimintaa on tilinpäätöksessä tarkasteltu kriisiytyvän seurakunnan mittareiden valossa ja yksikään mittareista ei täyttnyt vuonna 2025. Oulaisten seurakunnan taloudellinen tilanne on tasapainossa.

Lisäksi tilinpäätös sisältää hautainhoitorahaston tilinpäätöksen vuodelta 2025. Tilikauden tulos oli ylijäämäinen **3.107,07 €**. Haudanhoitosopimuksia vuonna 2025 oli yhteensä 587 kpl ja hoitomuotoina kesähoito sekä 10 vuoden kesähoidot.

TALOUSPÄÄLLIKKÖ: Kirkkoneuvosto allekirjoittaa seurakunnan ja hautainhoitorahaston tilinpäätöksen tilivuodelta 2025 ja esittää tilinpäätöksen ja liitteenä olevat vuosikertomukset tilintarkastajille ja edelleen kirkkovaltuustolle liitteen nro 3 mukaisena.

IRKKONEUVOSTO: Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				
		Ote		

23 §**PERENNAHOIDON KÄYTTÖÖNOTTO KESÄSTÄ 2026 ALKAEN**

Ympäristödiplomissa edellytetään, että seurakunta kertoo omaisille perennahoidon ympäristöhyödyistä sekä tarjoaa hoitohaudoille perinteisen kesäkukkahoidon vaihtoehtoina perennahoitoa (minimikriteeri).

Seurakunnassa on valmisteltu kahtena kesänä siirtymistä **perennahoitoon vaihtoehtona perinteiselle kesäkukkien kausittaiselle istutukselle**. Perennahoito on pitkäaikaisempi ja kestävämpi ratkaisu haudanhoitopalveluihin, ja sen toteutus voidaan aloittaa kesällä 2026.

Perennahoito on seurakunnan tarjoama 5 vuoden mittainen hoitopalvelu, joka perustuu kestäviin, monivuotisiin kasveihin. Hoito sisältää:

- haudalle valittujen perennojen istutuksen
- kasvien kastelun ja perushoidon
- rikkaruohojen kitkennän
- tarvittaessa kasvien jakamisen tai lajinvaihdon, mikäli valittu perenna ei menesty hautapaikalla

Perennoiksi on valittu kokeilun perusteella keijunkukka ja valkoinen karpaattikello, jotka sopivat hautausmaaolosuhteisiin. Ne tarjoavat kauniin lehdistön sekä kukintaa ilman tarvetta vuosittaisille kausikukkien istutuksille.

Perennahoidon edut**1. Kestävä ja ekologinen vaihtoehto**

Perennojen kasvatus ja hoito aiheuttavat huomattavasti vähemmän ympäristökuormitusta kuin vuosittain tuotettavat kesäukat. Pitkäikäiset kasvit vähentävät materiaalien ja kuljetusten tarvetta sekä pienentävät turhaa jätettä.

2. Pitkäaikainen, helppo ja siisti ratkaisu

Perennojen hoitotarve on tasainen ja luonteva osa hautausmaan kokonaisuhoitoa. Ne säilyttävät hoidettuina hautakivien ympäristön siistinä läpi kasvukauden.

3. Taloudellisuus

Toistuvien istutusten poistuminen keventää materiaalikustannuksia ja työkuormaa pitkällä aikavälillä. Perennahoito on hinnoiteltu kilpailukykyiseksi. Yhden hautapaikan hoitosopimus maksaa 150 euroa/5 vuotta ja useamman hautapaikan hoitosopimus 200 euroa/5 vuotta.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				
		Ote		

Toimintamalli ja käytännöt

- Sopiva kasvilaji on valittu edellisen kahden kesän istutuskokeilun perusteella. Seurakunnan työntekijät tekevät istutuksen ja hoitotoimet.
- Jos valittu kasvilaji ei viihdy hautapaikalla, seurakunnalla on oikeus vaihtaa se paremmin menestyvään lajiin.
- Perennahoitohaudalle **ei saa istuttaa muita kasveja**.
Maljakot ja kynttilät ovat kuitenkin edelleen sallittuja.

TALOUSPÄÄLLIKKÖ: Kirkkoneuvosto hyväksyy, että seurakunta ottaa käyttöön perennahoidon vaihtoehtona kesäkukkiin perustuvalle haudanhoidolle kesästä 2026 alkaen. Perennojen tarjonta täydentää nykyisiä palveluja ja vastaa sekä ekologisiin että taloudellisiin tavoitteisiin.

KIRKKONEUVOSTO: Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				
		Ote		

24 §**HENKILÖSTÖN VUOSILOMASUUNNITTELMA 2026 (liite 4)**

Asian valmistelija: kirkkoherra Sanna-Leena Lavanti

KJ 8:9

*Jollei ohje- tai johtosäännöllä toisin määrätä, myöntää:**1) kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto virkavapauden ja vuosiloman seurakunnan muun kuin papin viran haltijalle;*

- - -

*3) kirkkoherra vuosiloman ja vapaa-ajan sekä enintään kahden kuukauden pituisen virkavapauden seurakunnan papin viran haltijalle;**4) tuomiokapituli:**a) vuosiloman, virkavapauden ja vapaa-ajan kirkkoherralle;*

Pääsäännön mukaan vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä aikana siten, että lomavuoden lomakauteen (2.5.–30.9.) sijoitetaan vähintään 65 prosenttia lomanmääräytymisvuodelta ansaitun loman kokonaismäärästä ja loput lomakauden jälkeen. Vuosiloma voidaan antaa pääsäännöstä poikkeavasti, jos viranhaltijan tai työntekijän kanssa niin sovitaan. Lomakauteen sijoittuva vuosiloma on annettava yhdenjaksoisena, ellei viranhaltijan tai työntekijän kanssa toisin sovita. Ennen loman ajankohdan määräämistä viranhaltijalle tai työntekijälle on varattava tilaisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta.

(KirVESTES 2023-2025 96 §)

Kullekin työntekijälle ja viranhaltijalle on annettu tilaisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta.

KIRKKOHERRA: Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteenä olevan seurakunnan henkilöstön vuosilomasuunnitelman. Vuosilomakauden ulkopuolella olevista ja jäljelle jäävistä lomista päättää kirkkoherra ja talouspäällikkö kumpikin alaistensa viranhaltijoiden ja työntekijöitten osalta.

KIRKKONEUVOSTO: Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				
		Ote		

**25 §
PAIKALLINEN JÄRJESTELYERÄ 1.5.2026 ALKAEN
(liite 5)**

Seurakunnan on käytettävä paikallisena järjestelyeränä yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevien viranhaltijoiden ja kuukausipalkkalaisten peruspalkkasummasta 0,50 % peruspalkkojen tarkistuksiin 1.5.2026 alkaen.

Neuvottelujen tavoitteena oli, että suunnata järjestelyerä sellaisten tehtävien peruspalkkoihin, joissa on paikallisesti arvioiden suurimmat haasteet joko saada rekrytoitua uutta henkilöstöä tai pidettyä olemassa oleva henkilöstö palveluksessa.

Pääsopimuksen 13 §:n mukaiset järjestelyeräneuvottelut on käyty 25.3.2026 ja neuvottelujen tulos oli yksimielinen.

TALOUSPÄÄLLIKKÖ: Kirkkoneuvosto hyväksyy järjestelyerän jakamisen lapsi- ja perhetyön työalalle.

KIRKKONEUVOSTO: Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				
		Ote		

**26 §
TIEDOKSI MERKITTÄVÄT ASIAT****Kirkkoherra antoi tiedoksi seuraavat asiat:**

- Viranhaltijapäätökset 13§ ja 14§

Taluspäällikkö antoi tiedoksi seuraavat asiat:

- Maaselänkankaan tuulivoimapuisto on myyty maaliskuun alussa DWS:lle
- Verotulot 1-3/2026

**27 §
MUUT ASIAT**

Muita asioita ei ollut.

**28 §
KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

Puheenjohtaja luki valitusosoituksen, joka on liitteenä 2 ja päätti kokouksen klo 19.26.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				
		Ote		

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**Oulaisten seurakunta****Kirkkoneuvosto 26.3.2026****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: 17 – 22 §, 25-28 §**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: 23 §, 24 §

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 säädetty muutoksenhakukiellot**

Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				
		Ote		

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). Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).

Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

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).

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:

Oulaisten seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Keskuskatu 9, 86300 OULAINEN

Postiosoite: Keskuskatu 9, 86300 OULAINEN

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				
		Ote		

Sähköposti: oulainen.kirkkoherranvirasto@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 23-24 §

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimus-aika 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

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaoikaisun tekeminen

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

Hankintayksikkö: Oulaisten seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Keskuskatu 9, 86300 OULAINEN

Postiosoite: Keskuskatu 9, 86300 OULAINEN

Sähköposti: oulainen.kirkkoherranvirasto@evl.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				
		Ote		

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 lähettämistä, 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 tietoliikennesyhteyksien 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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				
		Ote		

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, 90100 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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				
		Ote		

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 lähettämistä, 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 tarkoitettua 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**

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				
		Ote		

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 saapu-

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				
		Ote		

neeksi 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 270 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsittelymaksu 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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet				
		Ote		