
Paikka ja aika Nummelan seurakuntakeskus, srk-sali
Keskiyö 29.9.2021 klo 18:00 – 20:25

Käsiteltävät asiat

Asia	Otsikko	Pykälä	Sivu
1.	Kokouksen avaus	125	3
2.	Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	126	3
3.	Kahden pöytäkirjan tarkastajan valinta	127	3
4.	Työjärjestyksen hyväksyminen	128	3
5.	Viestinnän ajankohtaiskatsaus	129	4
6.	Seurakunnan toimintasuunnitelma 2022	130	5
7.	Ilmoitusasiat	131	6
8.	Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen	132	6

Kirkkoneuvosto 9/2021

Kokouspäivä
29.9.2021Sivu
2

Paikka ja aika	Nummelan seurakuntakeskus, seurakuntasali keskiviikko 29.9.2021 klo 18:00 – 20:25	
Läsnä olevat jäsenet	Valkeapää Pekka, pj. Vartiainen Erkki varapj. Hautio Kaisa Litja Tuovi Ranta Tiina Turtiainen Jaripekka Waara Matti Valkealahti Anita	Saario Annen varajäsen Säiläkivi Paavon varajäsen
Poissaolevat jäsenet	Javanainen Petri Saario Anne Säiläkivi Paavo	
Muut läsnä olevat	Aspila Pentti, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Jokela Hanna, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Yliluoma Tapio, hallintojohtaja Virtanen Henna-Maria, sihteeri Lähteenoja Outi, tiedottaja, läsnä 129 §:n käsittelyn ajan Nieminen Heikki, tiedotussihteeri, läsnä 129 §:n käsittelyn ajan	
Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.	
Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin	Kaisa Hautio ja Erkki Vartiainen	
Pöytäkirjan pykälät	125 § - 132 §	
Tarkastus suoritetaan	30.9.2021	
Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä	1.10.2021 - 15.10.2021	
Allekirjoitukset	Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä	Pekka Valkeapää Henna-Maria Virtanen
	Pöytäkirjan tarkastajat	
	Kaisa Hautio	Erkki Vartiainen
Pöytäkirjan nähtävänä pitäminen		

Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä seurakuntatoimistossa 1.10.-15.10.2021,
Nummelan seurakuntakeskus, Kappelitie 5, 03100 Nummela.

Henna-Maria Virtanen

Pöytäkirjan tarkistajien merkinnät

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

Otteen oikeaksi todistaa

KN 125 §

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen.
Jaripekka Turtiainen piti alkuhartauden.

KN 126 §

KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

Kokouskutsu liitteineen on lähetetty sähköpostina 22.9.2021.

- Esitys: Kokous todetaan laillisesti koollekutsutuksi ja todetaan kokouksen päätösvaltaisuus.
- Päätös: Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

KN 127 §

KAHDEN PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAN VALINTA

- Esitys: Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Kaisa Hautio ja Erkki Vartiainen.
- Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Kaisa Hautio ja Erkki Vartiainen.

KN 128 §

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

- Esitys: Esityslista hyväksytään työjärjestykseksi.
- Päätös: Esityslista hyväksyttiin työjärjestykseksi.

KN 129 §

VIESTINNÄN AJANKOHTAISKATSAUS

Vihdin seurakunnan viestintä voidaan jakaa kahteen osaan, sisäiseen ja ulkoiseen viestintään. Sisäinen viestintä on työyhteisön ja seurakunnan hallinnon reaaliaikaista viestintää ajankohtaisista ja toimenpiteistä vaativista asioista. Hyvä sisäisen viestinnän väline on ollut viikkomeili, jota tiedottaja on tuottanut. Ulkoisella viestinnällä viestitään vihtiläisille seurakunnan toiminnasta ja hengellisestä sanomasta.

Vihdin seurakunnan viestintää johtaa kirkkoherra. Viestintää suunnittelusta ja toteuttamisesta vastaavat tiedottaja ja tiedotussihteeri, jotka työskentelevät yhdessä johtavien viranhaltijoiden, sekä työntekijöiden että seurakuntalaisten kanssa. IT-asiat ovat tiedotussihteerin vastuulla. Viime vuosina on korostettu sitä, että jokainen seurakunnan työntekijä ja myös luottamushenkilö sekä seurakuntalainen toimii viestijänä aina ja kaikkialla.

Kun viestintä on viime vuosina siirtynyt vahvasti sähköisille alustoille niin sisäisessä kuin ulkoisessa viestinnässä on tarpeen kysyä, mikä paikka Vakka- lehdellä on seurakunnan viestinnässä. Lienee selvää, että erityisesti ikäihmiset lukevat edelleen kotiin postitettua Vakkaa ja sen julkaisemista on tarpeen jatkaa nykyisin valitulla syklillä 3 kertaa vuodessa. Vakan ohella on tärkeää, että seurakunnan asiat näkyvät printtimediassa ja paikallislehdissä säännöllisesti. Kirkollisia ilmoituksia luetaan ja suurimmista tapahtumista ja juhlapyhien ohjelmatarjonnasta on syytä viestittää aktiivisesti jatkossakin.

Korona-aika on tuonut esille voimakkaasti striimaukset jumalanpalveluksista ja eri-ikäisten toiminnasta. Striimaukset ovat tulleet jäädäkseen ja niiden asianmukainen hoitaminen vaatii osajia, joita olemme saaneet, mutta tarvitsemme vielä lisää.

Viestinnän suunnittelua varten seurakunnassa on ollut seurakuntalaisista ja seurakunnan työntekijöistä koottuina viestinnän asiantuntijaryhmä ja audiovisuaalinen ryhmä. Huomiseen- tulevaisuushankkeen ja sen myötä syntyneen strategisen ajattelun pohjalta, on esitetty ajatus, että luopuisimme asiantuntijaryhmistä ja käsittelemme esimerkiksi viestintään liittyviä kysymyksiä säännöllisesti johtajuuden foorumissa, jossa olisivat läsnä viestinnän ammattilaiset seurakunnan sisältä ja organisaation ulkopuolelta.

KN 129 §

Esitys: Kirkkoherra esittää, että kirkkoneuvosto käy keskustelua viestinnästä ja IT-asioista yhdessä tiedottaja Outi Lähteenojan ja tiedotussihteeri Heikki Niemisen kanssa. Asiantuntijaryhmien sijaan viestinnän kysymyksiä käsiteltäisiin johtajuuden foorumissa.

Päätös: Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

KN 130 §

SEURAKUNNAN TOIMINTASUUNNITELMA 2022

Seurakunta tekee joka vuosi toimintasuunnitelman kolmeksi tulevaksi vuodeksi. Syksyllä 2021 toimintasuunnitelman laatiminen on vaativampaa ja laaja-alaisempaa kuin aikaisemmin, sillä vakiintuneiden toimintojen lisäksi vuoden 2022 toimintasuunnitelmaan sisällytetään tulevaisuustyön toiminnalliset linjaukset. Tavoitellaan uudistumista sekä toisaalta hyvän entisen toiminnan säilyttämistä ja vahvistamista. Seurakunnan henkilöstöstrategiakin edellyttää toiminnan uudelleen organisointia. Toiminnan suunnittelun avuksi on teetetty mm. koko henkilöstön osaamiskartoitus.

Hallintojohtaja kertoo kokouksessa lyhyesti talouden ja investointien ajankohtaisista suunnitelmista. Pääpaino kokouksen keskustelussa on tarkoitus tällä kertaa pitää toiminnan näkökulmassa.

Esitys: Hallintojohtaja esittää, että kirkkoneuvosto käy lähetekeskustelua seurakunnan vuoden 2022 toimintasuunnitelmasta ja antaa tarvittaessa ohjeita ja näkökulmia seurakunnan toiminnan ja hengellisen elämän edistämiseen (KL 10 luku 1 §)

Asian

Käsittely: Keskustelun aikana esiin tulleita näkökulmia toimintasuunnitelmien sisältöön.
- raamattuopetuksen tärkeys
- nuorisotyön tärkeys erityisesti rippikoulun jälkeiset ikäluokat

Päätös: Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

KN 131 §

ILMOITUSASIAT

1. Kirkkohallituksen yleiskirjeet: [Yleiskirjeet 2021 - evl.fi](https://evl.fi)
 - 22/2021 Kirkon tietoturvapoliitikasta annettu väliaikainen määräys
 - 22/2021 liite Kirkon säädöskokoelma 149-2021 Kirkkohallituksen väliaikainen määräys tietoturvapoliitikasta
2. Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirjeet:
<https://evl.fi/kirkontyomarkkinalaitos/ajankohtaista/yleiskirjeet>
3. Epäasiallisen käytöksen käsittelyohjeet luottamuselimissä, **liite**
4. Vihdin hautausmaan Kanervamäen sirottelualue on valmistunut käyttöönottoa varten, **liite**
5. Kolehtisuunnitelma lokakuu-joulukuu 2021, **liite**
6. Kirkkoherran koronatiedote ja -ohje 7/2021, 25.9.2021, **liite**

Ilmoitusasiat merkittiin tietoon saatetuiksi.

KN 132 §

VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Esitys: Puheenjohtaja antaa 132 §:n mukaisen valitusosoituksen ja päättää kokouksen klo 20:25

Päätös: Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Vihdin seurakunta

Kirkkoneuvosto 29.9.2021 132 §

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS
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: 125-132**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:**Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto**

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät:**Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot**

Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelisuterilaisen 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. 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 jäsenenä 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 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).

Pöytäkirjan pykälät:

Pöytäkirjan tarkistajien merkinnät

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

Otteen oikeaksi todistaa

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Vihdin seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Vihdin seurakunta, Kappelitie 5, 03100 Nummela

Postiosoite: Vihdin seurakunta, Kirkkoneuvosto, Kappelitie 5, 03100 Nummela

Sähköposti: vihti.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

1 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Pöytäkirjan pykälät:

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

Hankintayksikkö: Vihdin seurakunta/kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kappelitie 5

Postiosoite: 03100 Nummela

Sähköposti: vihti.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 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. Hankintaoikaisu on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisu 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.

2 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella:

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

• Helsingin hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Kirkollisvalitus alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

• Espoon hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, 02770 Espoo
Postiosoite: PL 203, 02771 Espoo
Sähköposti: espoo.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 lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevaasta 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 oheisasiakirjoihin tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saaneen 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 oikeudenkäynnissä olevassa 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 kynnyksen.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

3 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 valitusviranomaisen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinemaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinemaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsittelemäksu 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.

Lisätietoja pykälistä 125-132 sekä oikaisu- ja valitusasioista antavat:

Kirkkoherra Pekka Valkeapää puh. 0400 647 552

Hallintojohtaja Tapio Yliluoma puh. 040 1835 470

Käynti- sekä postiosoite Vihdin seurakunnan seurakuntatoimistoon on Kappelitie 5, 03100 Nummela.