



KIRKKONEUVOSTO

PÖYTÄKIRJA 6/2023

Aika 30.5. - 2.6.2023
Paikka sähköpostitse toimitettu kokous

Kirkkoneuvoston varsinaiset jäsenet

Jussi Ollila,	kirkkoherra, puheenjohtaja
Anna-Liisa Keskitalo	varapuheenjohtaja
Antero Laine	jäsen
Risto Lakso	jäsen
Arja Lauri	jäsen
Janne Liikamaa	jäsen
Pertti Palovaara	jäsen
Kerttu Taina	jäsen
Henna Vaattovaara	jäsen

Muut kutsutut

Kari Koivumaa	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Anita Jaako	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Pirta Melaluoto	Ylitornion srk, talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

Allekirjoitukset

Jussi Ollila, puheenjohtaja Pirta Melaluoto, pöytäkirjanpitäjä

Asialista

Kokouksessa käsiteltävät asiat

68 § / KN 6, 2.6.2023	KOKOUKSEN AVAUS	2
69 § / KN 6, 2.6.2023	LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN	2
70 § / KN 6, 2.6.2023	TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN.....	2
71 § / KN 6, 2.6.2023	PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALITSEMINEN.....	3
72 § / KN 6, 2.6.2023	SEURAKUNTAPASTORI NIINA HEIKKISEN IRTISANOUTUMIENEN	4
73 § / KN 6, 2.6.2023	SEURAKUNTAPASTORIN VIRAN TÄYTTÄMINEN	5
74 § / KN 6, 2.6.2023	TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT.....	8
75 § / KN 6, 2.6.2023	OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUKSEN ANTAMINEN..	8
76 § / KN 6, 2.6.2023	KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN	8

Pöytäkirjan tarkastus

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua vastaavaksi.

Kolarissa 14.6.2023

Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjantarkastaja



Pöytäkirjan nähtävänä pitäminen

Pöytäkirja on julkisesti nähtävänä kirkkoherranvirastolla 14 vuorokautta kokouksen seuraavasta päivästä lukien ja Kolarin seurakunnan verkkosivuilla.
Pöytäkirjan nähtävillä olosta on ilmoitus kirkkoherranviraston ilmoitustaululla.

KOKOUKSEN JÄRJESTÄYTYMINEN

68 § / KN 6, 2.6.2023

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avaa kokouksen hartaudella.

69 § / KN 6, 2.6.2023

LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

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

Kokouskutsu on lähetetty sähköpostitse 30.5.2023 kirkkoneuvoston jäsenille, kutsutuille sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Esityslista on julkaistu sähköpostitse 30.5.2023.

Kirkkoneuvosto on kokouksessa hyväksynyt sähköiset ja hybridikokoukset Kolarin seurakunnan kokouksissa, kun kirkkolaki sen mahdollistaa. Sähköiset kokoukset mahdollistava laki kirkkolain muuttamisesta (200/2021) on vahvistettu ja on tullut voimaan 15.3.2021.

Kirkkoherran esitys

Kokouksen pöytäkirja allekirjoitetaan 14.6.2023 Kirkkoneuvoston kokouksen yhteydessä ja kokouksen asiat käsitellään kirkkoneuvoston kokouksen 7/2023 tiedoksi annetuissa asioissa.

Kirkkoneuvosto toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Kirkkoneuvoston päätös

Kirkkoneuvosto totesi saaneen sähköpostikokouksen asian riittävän ajoissa käsiteltäväkseen ja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi

70 § / KN 6, 2.6.2023

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINE

Kirkkoneuvoston puheenjohtaja on laatinut käsiteltävistä asioista asialistan, joka toimii kokouksen esityslistana, ellei kirkkoneuvosto toisin päättä.

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy laaditun asialistan kokouksen esityslistaksi.



Kirkkoneuvoston päätös

Esitys hyväksyttiin

71 § / KN 6, 2.6.2023

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN
VALITSEMINEN**

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto tarkistaa pöytäkirjan kokouksessaan julkilukemalla tai valitsemalla pöytäkirjan tarkistajat ja valitsee ääntenlaskijat.

Kirkkoneuvoston päätös

Pöytäkirjan tarkistajiksi valittiin xx ja xx, jotka allekirjoittavat pöytäkirjan
14.6.2023



KOLARIN SEURAKUNTA

KOKOUKSEN VARSINAISET ASIAT

72 § / KN 6, 2.6.2023

SEURAKUNTAPASTORI NIINA HEIKKISEN IRTISANOUTUMIENEN

Kirkkoherra Jussi Ollila on vastaanottanut 25.5.2023 Niina Heikkisen irtisanoutumisilmoituksen sähköpostitse:

*From: Heikkinen Niina <niina.heikkinen@evl.fi>
Sent: Thursday, May 25, 2023 5:07:18 PM
To: JL-Kolarin seurakunta <RES_DL_000225@evl.fi>
Subject: Ilmoitus työkavereille*

*Hei,
ilmoitan, että olen irtisanoutunut ja 31.7.2023 on viimeinen työpäiväni Kolarissa. Lähtöni vaikuttavat henkilökohtaiset perhesyyt.*

Terveisin Niina

*Niina Heikkinen
Seurakuntapastori
niina.heikkinen@evl.fi
puh. 040-5753798*

--

Niina Heikkisellä on Kirvestessin mukainen irtisanomisaika 14 vuorokautta

Lapsiasiainvaikutus

Asialla on merkittävä lapsiasiainvaikutus

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto merkitsee irtisanoutumisen tiedoksi ja kiittää pastori Niina Heikkistä Kolarin seurakunnan hyväksi tehdystä erinomaisesta palveluksesta ja toivottaa hänelle uuteen tehtävään Jumalan siunausta

Kirkkoneuvoston päätös

Esitys hyväksyttiin



SEURAKUNTAPASTORIN VIRAN TÄYTTÄMINEN

Oulun hiippakunnan tuomiokapituli on saanut Niina Heikkisen irtisanomisilmoituksen ja pyytää Kolarin seurakunnan kirkkoneuvostolta lausunto seurakuntapastorinviran täyttämiseksi.

Oulun tuomiokapitulin lausuntopyyntö:

*Lausuntopyyntö / seurakuntapastorin virka / Kolarin seurakunta
Diaarinumero DOUL/201/01.01.01/2023*

Kolarin seurakunnan kirkkoneuvosto

Pastori Niina Heikkinen on irtisanoutunut Kolarin seurakunnan seurakuntapastorin virastaan 1.8.2023 alkaen.

Kirkkoneuvoston toimenpiteet

Tässä vaiheessa tuomiokapituli pyytää Kolarin seurakunnan kirkkoneuvostoa

a. ilmoittamaan, onko seurakunnassa käynnissä järjestelyitä tai muita erityisiä syitä, joiden perusteella seurakuntapastorin virkaa ei olisi syytä julistaa haettavaksi, tai millä perusteilla seurakuntapastorin virka olisi syytä täyttää määräaikaaisesti;

b. ilmoittamaan tuomiokapitulille lyhyesti seurakunnan erityisistä tarpeista nousevat seurakuntapastorin viran tehtävät. Seurakunta voi esimerkiksi ilmoittaa tuomiokapitulille virkaan kuuluvan työalan tai -alueen, lähettää ilmoitukseen liitettäväksi organisaatiokuvauksen tai muuta tehtävään olennaisesti liittyvää tietoa. Seurakunta voi myös ilmoittaa tuomiokapitulille, ettei erityisiä tarpeita ole.

c. ilmoittamaan tuomiokapitulille, onko virkaan valittavalta syytä pyytää rikosrekisteriote.

Kohtien b. ja c. tietoja käytetään mahdollisen seurakuntapastorin viran hakuilmoituksen laatimisessa.

Seurakuntapastorin virantäyttöprosessi

Oulun hiippakunta käyttää lähtökohtaisesti virantäytöissä julkista ilmoittautumismenettelyä. Ilmoittautumisajan päätyttyä tuomiokapituli lähettää seurakunnalle hakijakoosteen ja virantäyttöä koskevan lausuntopyynnön. Lausuntopyynnössä seurakuntaa pyydetään perustellusti asettamaan ilmoittautuneista 2–3 henkilöä seurakuntapastorin virkaan toivomaansa järjestykseen. Lausuntoon on liitettävä ansiovertailu. Saatuaan seurakunnan lausunnon tuomiokapituli tekee asiaa koskevan päätöksen seuraavassa mahdollisessa kokouksessaan. Seuraavat tuomiokapitulin kokoukset ovat 15.6., 17.8., 21.9., 19.10.2023.

Kirkkolaki 6:11 määrittää seurakuntapastorin virantäyttöprosessia seuraavasti:

Tuomiokapituli antaa sopivalle papille viranhoitomääräyksen seurakunnan seurakuntapastorin virkaan toistaiseksi. Jollei asian kiireellisyys muuta vaadi, seurakunnalle on varattava tilaisuus antaa lausunto viran erityisistä tarpeista



KOLARIN SEURAKUNTA

ennen viran täyttämiseen ryhtymistä sekä virkaan ilmoittautuneista ennen viranhoitomääräyksen antamista.

Kun seurakunnan kirkkoherran, kappalaisen tai seurakuntapastorin avoinna olevaan virkaan tai seurakunnan papin virkaan muutoin tarvitaan väliaikaista hoitajaa, tuomiokapituli määrää virkaa hoitamaan sitä haettavaksi julistamatta virkaan sopivan hiippakunnan papin siten kuin 2 momentissa säädetään.

Vastaan mielelläni mahdollisiin kysymyksiin.

Ystävällisin terveisin

Seija Helomaa, vs. hiippakuntapastori

Lapsiasianvaikutus

Asialla on lapsiasianvaikutusta

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto antaa lausunnon tuomiokapitulille, jossa se toteaa,

- a) että seurakunnassa ei ole käynnissä järjestelyitä tai muita erityisiä syitä, joiden perusteella seurakuntapastorin virkaa ei olisi syytä julistaa haettavaksi. Seurakunta pastorin virka avataan toistaiseksi voimassaolevana.
- b) että viran tehtäväalueeseen kuuluu vastuu kasvatus- ja rippikoulutyöstä
- c) että rikosrekisteriote tulee pyytää virkaan valitulta

Lisäksi kirkkoneuvosto pyytää, että

- seurakuntapastorin virka täytetään 1.8.2023 tai sopimuksen mukaan
- kirjalliset ilmoittautumiset toimitetaan Oulun hiippakunnan tuomiokapituliin 30.6.202 klo 15 mennessä KirkkoHR-palvelun kautta.
- viran täyttämässä huomioidaan pappisvihkimyksen saaneet henkilöt sekä pappisvihkimystä hakevat teologian maisterit.
- papit liittävät sähköisen hakulomakkeen liitetiedostoksi omasta tuomiokapitulista saatavan nimikirjaotteen ja maisterit vapaamuotoisen ansioluettelon.
- virkaan ilmoittautuvia pyydetään varautumaan kirkkoneuvoston asettaman haastattelutyöryhmän haastatteluun viikon 27 alussa.
(Maisterien haastattelupäivä (tarvittaessa) pidetään Oulussa 30-31.8.2023
Pappisvihkimys tapahtuisi 4.11.2023
- tuomiokapitulia ryhtyy pikaisesti tarvittaviin toimenpiteisiin viran täyttämiseksi.

Kirkkoneuvoston päätös

Kirkkoneuvoston jäsenet ovat vastanneet sähköpostitse pidettyyn kokoukseen seuraavasti:

Hyväksyn kirkkoherran esityksen ovat vastanneet seuraavat 8 jäsentä ja kirkkovaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja:



◀ Kirkkoneuvoston sähköpostikoko... (8)

Henna Vaattovaara	ke 9.01
Pertti Palovaara	ke 8.12
Anna-Liisa Keskitalo	ti 23.12
janneliikamaa69	ti 19.56
antero.laine@pp.inet.fi	ti 17.19
Risto Lakso	ti 16.53
Kari Koivumaa	ti 16.39
Arja Lauri	ti 16.37
Melaluoto Pirta	ti 16.13

ti 30.5.2023 18.21

[Kerttu Taina <tainakerttu@gmail.com>](mailto:tainakerttu@gmail.com)

Hyväksyn tämän asian.

Esitys hyväksyttiin



74 § / KN 6, 2.6.2023

TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT

1. Simo Rundgren toimii kirkkoherran sijaisena 1.8-20.8.2023

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto merkitsee esitetyt asia tiedoksi saaduksi

Kirkkoneuvoston päätös

75 § / KN 6, 2.6.2023

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUKSEN ANTAMINEN

Puheenjohtaja antaa kokouksen osalta KL:n 24 luvun 10 §:n mukaisen oikaisuvaatimusohjeen ja valitusosoituksen.

Liite Oikaisuvaatimusohje ja valitusosoitus

76 § / KN 6, 2.6.2023

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti sähköpostien vastaanottamisen 2.6. 2023 klo 17



KOLARIN SEURAKUNTA

Kolarin seurakunta

Kirkkoneuvosto

2.6.2023 § 75

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: 68,69,70,71,75,76

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: 74

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

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

Pöytäkirjan pykälät: 72,73

Erikseen säädetyt 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. 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).



KOLARIN SEURAKUNTA

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 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 tarkoitetut sosiaali- ja terveystalvet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

1 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kolarin kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pappilantie 4 B

Postiosoite: Pappilantie 4 B, 95900 Kolari

Sähköposti: kolari@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 74

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.

2 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

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

Hankintayksikkö: Kolarin seurakunta

Käyntiosoite: Pappilantie 4 B

Postiosoite: Pappilantie 4 B, 95900 Kolari

Sähköposti: kolari@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. 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.

3 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3 krs, 90100 Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Kirkollisvalitus alustusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Oulun hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Ojakatu 1, 90100 Oulu

Postiosoite: PL 85, 90101 Oulu

Sähköposti: oulu.tuomiokapituli@evl.fi



KOLARIN SEURAKUNTA

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

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

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-ohjeissa 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 tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon.



Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

4 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

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.