

**Aika** Maanantai 13.1.2020 klo 15.00 – 16.27  
**Paikka** Kustavi-sali, Kivimaantie 20

**Asiat:** 1 - 15§§

**Jäsenet** Tiina Rautiainen, pj vt kirkkoherra  
Raila Forss  
Lasse Jalonen  
Heikki Jussari  
Jarmo Mäntynen kn vpj 1-11 §§  
Anita Nieminen  
Marja Vähätalo

**Poissa**

**Muut läsnäolo-oikeutetut**

Tuula Ikola, sihteeri, talouspäällikkö  
Ilona Ääritalo, valt pj  
Marja Santalahti, valt vpj

**Poissa**

<b>Allekirjoitukset</b>	puheenjohtaja	pöytäkirjanpitäjä
	Tiina Rautiainen vt kirkkoherra	Tuula Ikola talouspäällikkö

**Pöytäkirjan tarkastus**  
**Tarkastuspaikka ja -aika**

Kustavi 13.1.2020

**Allekirjoitukset**

\_\_\_\_\_  
Heikki Jussari

\_\_\_\_\_  
Anita Nieminen

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 14.1.2020 – 28.1.2020

Todistaa

\_\_\_\_\_  
Tiina Rostén, toimistos sihteeri

Kirkkoneuvosto 1- 4§§

---

**KOKOUKSEN AVAUS**

**KN 1 §**

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

**KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

**KN 2 §**

Kirkkoneuvosto kutsutaan koolle vähintään viittä päivää ennen kokousta. Samalla kokouksesta on ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen kun saapuvilla on enemmän kuin puolet jäsenistä.

**Päätösehdotus:** Kirkkoneuvoston kokous todettaneen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:** Hyväksyttiin esityksen mukaan.

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA, TARKASTUSAJANKOHTA JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO**

**KN 3 §**

**Päätösehdotus:** Kirkkoneuvosto valitsee keskuudestaan kaksi jäsentä tarkastamaan tämän kokouksen pöytäkirjan. Aakkosjärjestyksessä vuorossa ovat Heikki Jussari ja Jarmo Mäntynen. Tarkastus suoritetaan heti ja pöytäkirja pidetään nähtävillä 14.1. - 28.1.2020 seurakunnan virallisella ilmoitustaululla kirkkoherranvirastossa.

**Päätös:** Tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Heikki Jussari ja Anita Nieminen.

**KN 4 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

**Päätösehdotus:** Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös:** Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi lisättynä muissa esille tulevilla asioilla käsitellään asia Jarmo Mäntynen arvonimen puoltolausunto.

---

**Kirkkoneuvosto 5 §**

---

**TAKVIIKIN ASEMAKAAVAN LAADINTA**

**KN 5 §**

Kirkkoneuvosto on vastaanottanut sähköpostitse kiireellisen asian 10.12.2019.

Asia liittyy Takviikin neljään vuokratonttiin, jotka jäivät seurakunnan omistukseen. Ne on syytä liittää asemakaavaan, kun kunta sen laatii.

Tonttien rajapyykit on asetettu 10.12.2019 paikoilleen ja loppukokous pidettäneen tammikuussa.

Pohjaehdotuksena oli hyväksyntä tarjoukselle, jossa Nosto Consulting Pasi Lappalainen tarjoaa kaavan laatimisen hintaan 3 900 euroa.

Sähköpostikokous oli vireillä kuuden päivän ajan ja kirkkoneuvostolla oli mahdollisuus esittää mielipiteitä ja vastaehdotuksia päätösehdotukseen.

Puoltavia mielipiteitä esitettiin, eikä yhtään vastaehdotusta tuotu julki. 16.12.2019 todettiin sähköpostikokous päättyneeksi ja tehtiin työtilaus.

**Päätösehdotus:**

Hyväksytään tarjous ja merkitään tehty päätös tiedoksi kokouksessa 13.1.2020.

**Kirkkoneuvoston päätös:** Hyväksyttiin esityksen mukaan.

---

**Kirkkoneuvosto 6§**

---

**KUSTAVIN SEURAKUNNAN SUORITUSLISÄ**

**KN 6 §**

Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella. Suorituslisää koskeva määräys on KirVesTes:N 26 §:ssä. Suorituslisän maksamisesta yksittäiselle työntekijälle päättää työnantaja. Koska suorituslisän maksaminen perustuu työntekijän työsuoritukseen, sitä ei ole tarkoitus maksaa kaikille työntekijöille, vaan ainoastaan niille, joiden työsuoritus ylittää työnantajan asettamat arviointiperusteiden rajat. Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle lisää maksetaan.

Kustavin seurakunnan suorituslisiin varattu järjestelyerä vuodelle 2020 on 989,16 €.

**Taluspäällikön päätösehdotus:** Kirkkoneuvosto hyväksyy seurakunnan suorituslisän saajan vuonna 2020 (liite salainen).

**Kirkkoneuvoston päätös:** Hyväksyttiin esityksen mukaan.

---

Kirkkoneuvosto 7 §

---

**PUUTTUMISKYNNYS**

**KN 7 §**

Liite Talouden taulukko tunnusluvuista

Kirkkohallituksen virastokollegio hyväksyi 2016 joulukuussa rakennemuutoksiin liittyvän hallinnollisen ohjeistuksen. Ohjeistuksessa määriteltiin myös tuomiokapituleille puuttumiskynnykset. Puuttumiskynnyksellä tarkoitetaan seurakunnan toimintaan, hallintoon tai talouteen liittyviä seikkoja, joiden esiintyessä tuomiokapitulien tulee ottaa vastuuta seurakuntien tilanteen kannalta tarkoituksenmukaisten yhteistyö- tai rakennemuutosprosessien vireille saattamisesta.

Vuoden 2018 tilinpäätöksen pohjalta Kustavin seurakunta ylittää tuomiokapitulille asetetun puuttumiskynnyksen siinä, että tilikauden tulos on ollut negatiivinen kaksi vuotta.

Sen vuoksi seurakunnassa on laadittu talouden taulukko tunnusluvuista.

**Päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi laaditun taulukon.

**Kirkkoneuvoston päätös:** Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi laaditun taulukon.

---

**Kirkkoneuvosto 8 §**

---

**HAUTA-ASIOIDEN HOITAJAN PALKKAAMINEN**

**KN 8 §**

Talousarviossa v 2020 on varattu määräraha hauta-asioiden hoitajan palkkaamiseen. Hauta-asioiden hoitajan tehtävän pääasiallinen sisältö on hoitaa hautaukseen liittyvät suntiontehtävät ja hautarekisterin ylläpito Status-ohjelmassa.

**Taluspäällikön esitys:** Kirkkoneuvosto

1. hyväksyy hauta-asioiden hoitajan tehtävän kuvauksen
2. päättää, että tehtävän vaatimusryhmä on 402, tehtävä on osa-aikainen 15 h/vko, tehtävässä noudatetaan yleistyöaika; työaika työsuhteen alkaessa 4 viikon jaksossa 60 tuntia/jakso
3. päättää palkata 1.1.2020 alkaen toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen Virpi Sipilän edellä mainituin ehdoin.

**Kirkkoneuvoston päätös:** Hyväksyttiin esityksen mukaan.

---

**Kirkkoneuvosto 9 §**

---

**HYVÄKSYMISKÄYTÄNTÖ 1.2.2020 ALKAEN**

**KN 9 §**

Toimistosihteerin jäädessä eläkkeelle tammikuun lopussa ostolaskujen kierrätysprosessista poistuu yksi henkilö.

Ostolaskujen kierrätys 1.2.2020 alkaen:

taluspäällikkö ottaa vastaan laskut järjestelmään, tarkastaa ja tiliöi ne. Kirkkoherra hyväksyy kaikki ostolaskut.

Taluspäällikkö hyväksyy laskujen maksatuksen, lomien aikana Kipa valtuutetaan hyväksymään laskujen maksatus.

Ostolaskujen hyväksyminen lomien aikana, kun käytettävissä on vain yksi työntekijä Seurakuntatalous voi halutessaan hakea Kipasta henkilölle oikeuden toimia sekä ostolaskun tarkastajana ja hyväksyjänä samalla laskurivillä. Tässä tapauksessa, henkilöllä pitää olla IHA-järjestelmässä annettu Ostolaskun tarkastaja ja/tai tiliöijä sekä Hyväksyjä -käyttöoikeudet.

Mikäli seurakunnalla on tarpeen nämä molemmat oikeudet henkilölle antaa, niin tämä yhdistelmärooli vaatii ko. seurakuntatalouden kirkkoneuvoston päätöksen. Tilintarkastajalle Kipa voi näin todentaa miksi ko. laajempi oikeus on seurakuntaan annettu. Laajemman oikeuden käytöstä vastaa seurakunta.

**Taluspäällikön esitys:** Kirkkoneuvosto hyväksyy hyväksymiskäytännön muutoksen 1.2.2020 alkaen ja päättää hakea taluspäällikölle ja kirkkoherralle Kipan IHA-järjestelmään Ostolaskun tarkastaja ja/tai tiliöijä sekä Hyväksyjä -käyttöoikeudet.

**Kirkkoneuvoston päätös:** Hyväksyttiin esityksen mukaan.

---

---

**AS OY SUOTORPANSATO AS 4 OIKEUTTAVIEN OSAKKEIDEN MYYMINEN  
KN 103 §**

Kustavin seurakunnan kiinteistöstrategia on laadittu vuosille 2018-2020. Sen mukaisesti "seurakunta hakee kestäviä ratkaisuja pienen seurakunnan talouden tasapainottamiseksi. Seurakunnan väkimäärä on hiljalleen hiipunut ja se on aiheuttanut alijäämäisiä tilinpäätöksiä. Taloutta on tasapainotettu maa-alueiden myynnillä ja henkilöstön osa-aikaistamisella. Korjaustarvetta on kertynyt lähes kaikkiin seurakunnan toimitiloihin jo vuosien ajan. ... Vuokratut tilat ja tontit säilytetään seurakunnan tuottavana omaisuutena."

Suotorpantie 6 as 4 on kooltaan 2 h + k+ s, 63 m<sup>2</sup>. Se ollut seurakunnan työntekijöille vuokrattuna asuntona ainakin vuodesta 2008 alkaen. Vuoden 2008 asiakirjan mukaan huoneiston kunto on ollut hyvä, mutta näiden vuosien aikana asunnossa ei ole tehty merkittäviä korjauksia varustelutasoon ja rakenteisiin liittyen. Nykymittapuulla asunto on peruskuntoinen ja kylpyhuoneen osalta puutteellinen.

Nykyisen viranhaltijan irtisanouduttua vuokra-asunnosta ollaan tultu tilanteeseen, jossa Kustavin seurakunnalla ei ole henkilöstöä, jonka rekrytoinnissa olisi hyötyä vuokra-asunnon osoittamisesta. Huoneisto on ollut tuottava, mutta tarvitsee suurehkon remontin. Pienellä keskustan rivitaloasunnolla on mahdollisuudet löytää ostaja myös nykykuntoisena.

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto päättää antaa myyntitoimeksiannon As Oy Suotorpansato as 4, 2h+k+s 63m<sup>2</sup> osakkeesta Lounaisrannikon Osuuspankin Kiinteistökeskus Oy:lle.

**Päätös:** Palautettiin valmisteluun.

Asialla ei ole kirkkojärjestyksen 23 luvun § 3:ssa tarkoittamia lapsivaikutuksia.

---

**AS OY SUOTORPANSATO AS 4  
KN 10 §**

**Kirkkoherran päätösesitys:** Kirkkoneuvosto päättää antaa myyntitoimeksiannon As Oy Suotorpansato as 4, 2h+k+s 63 m<sup>2</sup> osakkeesta Lounaisrannikon Osuuspankin Kiinteistökeskus Oy:lle.

**Kirkkoneuvoston päätös:** Hyväksyttiin esityksen mukaan.

---



**Kirkkoneuvosto 11 §**

---

**PAPPILAN KAUPPA**

**KN 11 §**

Kirkkohallitus on vahvistanut kaupan ja ostaja on maksanut kauppahinnan 3.1.2020 seurakunnan tilille. Omistusoikeus on siirtynyt ostajalle.

**Päätösesitys:** Kirkkoneuvosto merkitsee asian tiedoksi ja toteaa, että asia on loppuun käsitelty.

**Kirkkoneuvoston päätös:** Hyväksyttiin esityksen mukaan.

---

**Kirkkoneuvosto 12 §**

---

**MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT**

**KN 12 §**

Jarmo Mäntynen poistui kokouksesta.

**Jarmo Mäntynen arvonimen puoltolausunto**

Kustavin kunta hakee Jarmo Mäntyselle metsätalousneuvoksen arvonimeä.

**Kirkkoherran esitys:** Kustavin seurakunta puoltaa metsätalousneuvoksen arvonimeä ja osallistuu 10 %:lla kustannuksista, joka katetaan kirkkoneuvoston määrärahoista.

**Kirkkoneuvoston päätös:** Hyväksyttiin esityksen mukaan.

**TIEDOKSI TULEVAT ASIAT**

**KN 13 §**

**Esitys:** Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi

1. Hiippakuntavaltuuston maallikkojäsenten ja kirkolliskokouksen maallikkoedustajien vaalit toimitetaan 11.2.2020
2. Turun arkkhiippakunnan tuomiokapitulin pöytäkirjanote 7.1.2020 § 7 Kantelu kirkkovaltuuston puheenjohtajan menettelystä Kustavin ja Taivassalon yhteisen kirkkoherranvirkaa täytettäessä.

**Kirkkoneuvoston päätös:** Merkittiin tiedoksi.

**VALITUSOSOITUS**

**KN 14 §**

Kirkkoneuvoston päätöksestä voi tehdä oikaisuvaatimuksen asianomainen, seurakunnan jäsen, viranomainen eräissä tapauksissa ja kurinpitoasiamies kurinpitoasioissa. Päätöksestä, joka koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa ei saa tehdä oikaisuvaatimusta. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

13.1.2020

§§ 1-13

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

<b>Kieltojen perusteet</b>	<p><b><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u></b></p> <p>Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista annetun lain mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 1-4§§,6-8§§ ja 10-13§§</p>
	<p><b><u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u></b></p> <p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 5§ ja 9§</p>
	<p><b><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u></b></p> <p>Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><b><u>Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.kirkkolain 24 luvun 14 §:n 1 momentin 5 kohdan,</li><li>2. kirkkolain 24 luvun 14 §:n 1 momentin 9 kohdan,</li><li>3. kirkkolain 24 luvun 1 momentin 10 kohdan,</li><li>4. kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n</li><li>5. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n,</li><li>6. kirkkolain 6 luvun 72 §:n,</li><li>7. hallintolain 53 d §:n tai</li><li>8. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</li></ol> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>

**Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot**

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8a §:n 2 mom. nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon<sup>1</sup>.

Pöytäkirjan pykälät:

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

<p><b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b></p>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p><b>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</b></p> <p><b>Kustavin kirkkoneuvosto</b></p> <p>Käyntiosoite: Kivimaantie 20, Kustavi Postiosoite: Kivimaantie 20, 23360 Kustavi Telekopio: Sähköposti: kustavin.seurakunta@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä <b>14 päivän kuluessa</b> siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Asianosaiselle sähköisesti tiedoksi annettu asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopioilla tai sähköpostilla).</p>
--	--

<sup>1</sup> Kansallisen kynnsarvon suuruus on 60.000 € (tavarat –ja palvelut), 400.000 € (terveydenhoito –ja sosiaalipalvelut) ja 150.000 € (rakennusurakat) ja 500 000 euroa (Käyttöoikeussopimukset)

	<p>Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi seurakunnalle silloin kun se on seurakunnan käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.</p>
<b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b>	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li><li>– tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä</li><li>– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li><li>– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</li></ul>

## HANKINTAOIKAISU

<b>Hankintaoikaisun tekeminen</b>	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 132-135 §).</p> <p><b>Toimitusosoite</b> Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot: Käyntiosoite: Postiosoite: Telekopio: Sähköposti:</p> <p>Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. 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 siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
-----------------------------------	---

<b>Hankintaoikaisun sisältö</b>	<p>Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li><li>– tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä</li><li>– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li><li>– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</li></ul> <p>Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>
---------------------------------	---

## VALITUSOSOITUS

<b>Valitusviranomainen ja valitusaika</b>	<p><b><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></b></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomainen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Turun hallinto-oikeus</b></li></ul> <p>Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2-4, Turku Postiosoite: PL 32, 20101 Turku Telekopio:029 56 42414 Sähköposti:turku.hao@oikeus.fi</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><b><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></b></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusaika 30 päivää</p> <p>Valitusviranomainen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Turun hiippakunnan tuomiokapituli,</b> pöytäkirjan pykälä:</li></ul>

Käyntiosoite: Hämeenkatu 13, 4 krs., 20500 Turku

Postiosoite: PL 60, 20501 Turku

Telekopio: 02 2797 001

Sähköposti: turku.tuomiokapituli@evl.fi

- **Kirkkohallitus**, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää

PL 210 (Eteläranta 8., 8. krs), 00131 Helsinki

Telekopio: 09-1802 350

Sähköposti: [kirkkohallitus@evl.fi](mailto:kirkkohallitus@evl.fi)

- **Opetus- ja kulttuuriministeriö**, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää

PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto

Telekopio: 09-135 9335 (kirjaamo)

Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi

### **Valitus markkinaoikeuteen**

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoitus). 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 siitä, että 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

	<p>markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.</p> <p><b>Markkinaoikeuden yhteystiedot</b> Valitusaika</p> <p>14 päivää Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: PL 118, 00131 HELSINKI Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki Telekopio: 010 364 3314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p>
<b>Muutoksenhaku- ajan laskeminen</b>	<p>Valitus- ja oikaisuvaatimusaika 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.</p>
<b>Valituskirjelmä</b>	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– valittajan nimi ja kotikunta</li><li>– postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa</li><li>– päätös, johon haetaan muutosta</li><li>– miltä kohdista päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li><li>– perusteet, joilla muutosta vaaditaan</li></ul> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmään <u>on liitettävä</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä</li><li>– todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta</li></ul>



	<p>– asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</p> <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>Päätöksen voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi sillä perusteella, että hankinnassa on menetelty julkisista hankinnoista annetun lain (1505/1992) tai sen nojalla annettujen säännösten tai määräysten tai Euroopan yhteisön lainsäädännön tai maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti. Asia voidaan saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon.</p>
<b>Valitus- asiakirjojen toimittaminen</b>	<p>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.</p>

<b>Oikeuden- käyntimaksu</b>	<p>Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 250 euroa ja markkinaoikeudessa 2 000 euroa, jollei lain 5, 7 tai 8 §:stä muuta johdu.</p>
	<p><b>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</b></p>

## KOKOUKSEN PÄÄTÖS

### KN 15 §

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 16.27.