

PUDASJÄRVEN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto

PÖYTÄKIRJA

KOKOUSAIKA

Maanantai 25.5.2026 klo 17.00

KOKOUSPAIKKA

Seurakuntakeskus, rippikoulusali

KOKOUKSESSA KÄSITELTÄVÄT JA PÄÄTETTÄVÄT ASIAT

Asia no.	§§	
1	56	Kokouksen avaus
2	57	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3	58	Pöytäkirjantarkastajien valinta
4	59	Kokouksen työjärjestys
5	60	Nuorten vaikuttajaryhmän terveiset kirkon tulevaisuusseminaarista
6	61	Kirkkoneuvoston alaisten toimikuntien, vastuuryhmien ja viranhaltijain päätösten ottaminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi
7	62	Kirkkoherranviraston kesäaukiolo
8	63	Kolehtisuunnitelma ajalle 1.7-31.12.2026
9	64	Seurakuntavaalien virallisten kuulutusten julkaiseminen
10	65	Talospäällikön tehtävien hoidon järjestelyt kesällä 2026
11	66	Muut mahdolliset asiat
12	67	Ilmoitusasiat
13	68	Pöytäkirjan nähtävillä olo
14	69	Oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



PÖYTÄKIRJA

Nro 5

**KOKOUSPAIKKA
KOKOUSAIKA**

Seurakuntakeskus, rippikoulusali
Maanantai 25.5.2026 klo 17.00

OSALLISTUJAT

Päätöksentekijät

Liikanen Timo	puheenjohtaja
Peltoniemi Helena	varapuheenjohtaja
Fali Sirkku	jäsen
Honkanen Erkki	jäsen
Kouva Elmi	jäsen
Lyytikäinen Timo	jäsen
Nikula Veli	jäsen
Veivo Sointu	jäsen
Virtanen Ilpo	jäsen

MUUT OSALLISTUJAT

Puurunen Terttu	kirkkovaltuuston pj.
Ahonen Esko	kirkkovaltuuston vpj.
Ranua Jari	vs. talouspäällikkö, sihteeri

§ 56-60 ajan: Silja Alahäivälä	nuorten vaikuttajaryhmän jäsen
Tommi Keränen	nuorten vaikuttajaryhmän jäsen
Sirpa Kukkohovi	nuorisotyönohjaaja

POISSA

Alkukahartaus Virsi 125. Raamatun lukua Apostolien teoista, luvusta 2.

§56 KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.00

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



§57 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimen jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti. (KL 10:15)

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

Kirkkovaltuuston 9.10.2023 hyväksymän hallintosäännön mukaan kirkkoneuvosto päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. Tuolloin voimassa olleen kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaisesti (2. luku 5 §) kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta, jollei kirkkoneuvosto toisin päättä. Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen. Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. (Hallintosääntö 4. luku § 13)

Kokouksesta on lähetetty 19. toukokuuta 2026 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloineen sähköpostilla.

Päätös: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

§58 PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Kirkkoneuvoston ohjesäännön (9 §) mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Sointu Veivo ja Ilpo Virtanen.

§ 59 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen asialistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§ 60 NUORTEN VAIKUTTAJARYHMÄN EDUSTAJIEN TERVEISET KIRKON TULEVAISUUSSEMINAARISTA

Seurakunnan nuorten vaikuttajaryhmästä on ollut kaksi edustajaa kirkon tulevaisuusseminaarissa Espoossa 10.-12.4.2026. He tulevat kertomaan kokousterveiset kirkkoneuvostolle.

Merkitään pöytäkirjaan, että Silja Alahäivälä, Tommi Keränen sekä nuorten vaikuttajaryhmän toimintaa vetävä nuorisotyönohjaaja Sirpa Kukkohovi osallistuvat kokoukseen pykälien 56-60 ajan.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto merkitsee nuorten vaikuttajaryhmän edustajien kokousterveiset kirkon tulevaisuusseminaarista tiedoksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto merkitsi nuorten vaikuttajaryhmän edustajien kokousterveiset tiedoksi.

**§61 KIRKKONEUVOSTON ALAISTEN TOIMIKUNTIEN, VASTUURYHMIEN JA
VIRANHALTIJAIN PÄÄTÖSTEN OTTAMINEN KIRKKONEUVOSTON KÄSITELTÄVÄKSI**

Viranhaltijapäätökset:

Kirkkoherra Timo Liikanen

- Päätökset (Populus) 27.4.-24.5.2026 (päätösluettelo nähtävillä kokouksessa)

Taluspäällikkö:

- Päätökset (Populus) 27.4.-24.5.2026 (päätösluettelo nähtävillä kokouksessa)

Kirkkoherran ja taluspäällikön päätökset sisältävät Julkisuuslain 24 1.mom.kohdan 32 mukaan salassa pidettävää tietoa, joka on merkitty hahasulkeisiin.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto päättää todeta, ettei edellä mainittujen toimikuntien ja vastuuryhmien päätöksiä sekä viranhaltijapäätöksiä siirretä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§62 KIRKKOHERRANVIRASTON KESÄAUKIOLO

Kirkkoherranviraston aukioloa on vähennetty kesäaikana, henkilöstön vuosilomien vuoksi. Aikaisempien vuosien kokemukset ovat osoittaneet, että kahden päivän aukiolo riittää turvaamaan kesän asiakaspalvelutarpeen. Tiistain aukiolo on jätetty tällöin pois.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoherranvirasto palvelee 22.6.-31.7 välisenä aikana maanantaisin klo 9-11 ja 11.30-14 sekä torstaisin klo 12-15.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§63 KOLEHTISUUNNITELMA AJALLE 1.7-31.12.2026

Jumalanpalveluksissa sekä muissa seurakunnallisissa tilaisuuksissa voidaan kerätä kolehti kirkon ja seurakunnan toiminnan sekä niiden tehtävää vastaavien tarkoitusten tukemiseksi (KL 4:2, 2).

Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 2:8). Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Suunnitelman tulee sisältää kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin päättämät kolehdit. Koska seurakunnan toimintaa suunnitellaan kausittain, on tarkoituksenmukaista vahvistaa kolehtisuunnitelma kahdesti vuodessa. Näin pystytään esimerkiksi reagoimaan mahdollisiin vierailijoihin jumalanpalveluselämässä.

Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle.

Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle. Kirkkohallituksen täysistunto on 25.5.2011 antanut edellä mainitusta erityisen painavasta syytä tapahtuvasta kolehdin kantopäivän siirrosta seuraavan tarkentavan ohjeen:

Hallintokäytännössä kirkkohallituksen tai tuomiokapitulien määräämiä kolehteja on voitu siirtää, mikäli kyseiselle sunnuntaille on suunniteltu seurakunnan erityistä kirkkopyhää, jolloin halutaan kantaa kolehti kyseisen päivän mukaisesti. Toisena erityisenä perusteena on saatettu käyttää paikkakunnalla tapahtunutta onnettomuutta tai vastaavaa, jolloin kolehti on haluttu kerätä onnettomuuden uhrien auttamiseksi. Määrätty kolehti tulee tällöin kerätä ensimmäisenä mahdollisena painoarvoltaan vastaavana kolehtipäivänä. Hyvään hallintoon kuuluu, että kolehtipäivän siirrosta ilmoitetaan kirkkohallitukselle

Kolehtisuunnitelma koskee seurakunnan jumalanpalveluksia, jotka vietetään pyhäpäivän jumalanpalveluksena ja toteutetaan kirkkokäsikirjan pääjumalanpalveluksiin tarkoitettun kaavan mukaan. Seurakunnassa voi olla useita pääjumalanpalveluksia, joissa kaikissa on noudatettava määrättyjen kolehtien suunnitelmaa.

Seurakunnassa vakiintuneen käytännön mukaisesti kevätkaudella pyritään osoittamaan useampia vapaita kolehteja yhteisvastuukeräykselle. Syyskauden kolehtisuunnitelmassa osoitetaan vapaita kolehteja seurakunnan nimikkoläheteille sekä lähetystyön nimikkokohteille niin, että kaikille läheteille ja nimikkokohteille kerätään ainakin yksi kolehti vuodessa.

Kolehtisuunnitelma on esityslistan liitteenä.

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto vahvistaa kolehtisuunnitelman ajalle 1.7-31.12.2026

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



§ 64 SEURAKUNTAVAALIEN VIRALLISTEN KUULUTUSTEN JULKAISEMINEN

Kirkkojärjestyksen 10. luvun 2. pykälän ja vaalien hallinnollisen aikataulun mukaan seurakunnan tulee 31.5. mennessä valita paikkakunnalla yleisesti leviämä sanoma-, paikallis- tai seurakuntalehti, jossa tietyt vaaleihin liittyvät kuulutukset julkaistaan.

Kirkkoherran esitys:

Seurakuntavaalien viralliset kuulutukset julkaistaan Pudasjärveläinen -lehdessä.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



§65 TALOUSPÄÄLLIKÖN TEHTÄVIEN HOIDON JÄRJESTELYT KESÄLLÄ 2026

Kirkkoneuvosto 9.6.2025 § 94

Kirkkoneuvosto

- 1) Myöntää Jenna-Riikka Seppäselle perhevapaan ajalle 17.7.2025-16.6.2026.
- 2) palkkaa Jari Ranuan vs. taluspäälliköksi ajalle 1.7.2025-16.6.2026, esittelytekstissä mainituilla palvelussuhteen ehdoilla. Työhön perehdyttäminen tapahtuu 16.-19.6.2025.

Päätös: Kirkkoneuvosto

- 1) Myönsi Jenna-Riikka Seppäselle perhevapaan ajalle 17.7.2025-16.6.2026.
- 2) palkkasi Jari Ranuan vs. taluspäälliköksi ajalle 1.7.2025-16.6.2026, esittelytekstissä mainituilla palvelussuhteen ehdoilla. Työhön perehdyttäminen tapahtuu 16.-19.6.2025.

Kirkkoneuvosto 25.5.2026

Taluspäällikkö Jenna-Riikka Seppänen on palaamassa töihin 6.7.2026. Hän pitää virkavapaan päälle vuosilomia. Jari Ranuan viranhoidomääräys päättyy 16.6.2026. Hänellä on pitämättä kaikki työvuoden aikana kertyneet vuosilomat.

Jotta seurakunnan talous-, kiinteistö- ja hautausmaahallinnon työtehtävät saadaan kesän aikana sujuvasti hoidettua, Jari Ranuan palvelussuhdetta on tarpeellista jatkaa. Tämä mahdollistaa myös vuosilomien pitämisen sekä virkavapaalta palaavan taluspäällikön perehdyttämisen ajankohtaiseen työtilanteeseen. Myös Riekinkankaan hautausmaan hirsiaidan korjaushankkeen loppuun saattaminen sekä kuluvanakin kesänä jatkuva hautojen hallinta-aikojen kuulusmenettely vaatii riittävää henkilöresurssia taloushallintoon.

Seurakunnan hallintosäännön mukaan kirkkoherra päättää sijaisjärjestelyistä viranhaltijan ratkaisuvallan puitteissa enintään kuuden kuukauden ajaksi. Tämä koskee kuitenkin vain hengellisen työn viranhaltijoita. Jatkossa hallintosääntöä on syytä päivittää niin, että taluspäällikön sijaisuuksien osalta enintään kuuden kuukauden sijaisuuspäätökset tekee kirkkoherra.

Merkitään pöytäkirjaan, että Jari Ranua ei osallistu tämän pykälän käsittelyyn esteellisenä. Sihteerinä käsittelyn ja päätöksenteon ajan toimii puheenjohtaja.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto jatkaa Jari Ranuan virkasuhdetta 31.7.2026 saakka.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§66 MUUT MAHDOLLISET ASIAT

§67 ILMOITUSASIAT

- Syksyn kokousaikasuunnitelma
24.8 (Riekinkankaan kappeli), 21.9, 26.10, 23.11 ja 14.12.

§68 PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

Tämän kokouksen pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Pudasjärven seurakunnan verkkosivuilla www.pudasjarvenseurakunta.fi 26.5.-16.6.2026.

§69 OIKAISUVAATIMUSOHJEET, VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

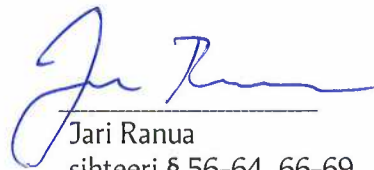
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.00.

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS

Pudasjärvellä 25.5.2026



Timo Liikanen
puheenjohtaja, sihteeri § 65



Jari Ranua
sihteeri § 56-64, 66-69

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

Pudasjärvellä 25.5.2026



Sointu Veivo



Ilpo Virtanen

NÄHTÄVILLÄOLO

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä Pudasjärven seurakunnan nettisivuilla osoitteessa www.pudasjarvenseurakunta.fi 26.5.-16.6.2026

Pudasjärvi _____._____.2026

Timo Liikanen
kirkkoherra

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pudasjärven seurakunta

Kirkkoneuvosto

25.5.2026 § 69

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 56–61, 66–68

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: 62–65

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §: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 arvonnlisäveroa 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:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Postiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Sähköposti: pudasjarvi.srk@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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



- 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: Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Postiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Sähköposti: pudasjarvi.srk@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaanntista tiedoksisaanntipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiannosta 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. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Pöytäkirjan pykälät:

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



Käyntiosoite: **Torikatu 34-40, Oulu.**

Postiosoite: Torikatu 34-40, 90100 Oulu.

Sähköposti: oulu.hao@oikeus.fi

Valitus on tehtävä ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköisessä asiointipalvelussa osoitteessa: <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Valitus voidaan toimittaa muulla tavalla vain, jos sähköinen asiointi ei ole mahdollista.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa.

Sähköisesti toimitettu valitus katsotaan saapuneeksi määräajassa, jos se on toimitettu sähköiseen asiointipalveluun viimeistään muutoksenhakuajan viimeisenä päivänä.

Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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 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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



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 kynnyksen.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

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
- sähköinen tai muu osoite (prosessiosoite), johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan toimittaa (jos valitus toimitetaan hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköisessä asiointipalvelussa, erillistä prosessiosoitteen ilmoittamista ei tarvita)
- 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 valitusviranomaisella toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa valitusviranomaiselle ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköisessä asiointipalvelussa. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



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 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](https://www.oikeus.fi/fi/ajantasainen-tieto-oikeudenkayntimaksuista)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.