
1 §

KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kokouskutsu lähetetään sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen. Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. (Hallintosäntö 16§)

Päätösesitys:

Puheenjohtaja avaa kokouksen ja kappalainen pitää hartauden. Todetaan läsnäolijat ja kokous laillisesti kokoon kutsutuksi (kokouspäivä ja käsiteltävät asiat lähetetty tiedoksi 8.1.2026 ja esityslista sähköpostitse 22.1.2026) sekä päätösvaltaiseksi (vähintään puolet jäsenistä on paikalla).

Kappelineuvosto:

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja kappalainen luki 2. Kor1: 3-7 ja rukouksen. Todettiin kokous laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi (kaikki jäsenet paikalla).

2 §

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kappelineuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastaja ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kappelineuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessa.

Päätösesitys:

Kappelineuvosto on päättänyt, että pöytäkirjan tarkastajat valitaan kokouksissa sukunimen mukaisessa aakkosjärjestyksessä. Nyt vuorossa ovat Ari Anttila ja Eija Koskelainen. He tarkastavat pöytäkirjan välittömästi kokouksen päätyttyä. Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina ja vaaliavustajina.

Kappelineuvosto:

Päätettiin esityksen mukaan.

3 §

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Tämän kokouksen päätösehdotukset on valmisteltu LAVA-ohjeistuksen mukaan (KJ 10:4), ja mikäli päätöksellä on välitön vaikutus alle 18-vuotiaisiin, on se myös otettu huomioon valmistelussa ja tarpeen mukaan todettu esittelyssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä. (Hallintosäntö 24§)

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: _____ / _____

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: _____

pöytäkirjanpitäjä

Päätösesitys:

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Kappelineuvosto:

Päätettiin esityksen mukaan.

4 §

KAPPELISEURAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUKSEN ANTAMINEN KIRKKONEUVOSTOLLE VUODELTA 2024

Kappelineuvoston on annettava kirkkoneuvostolle vuosittain sen määräämään ajankohtaan mennessä kertomus kappeliseurakunnan edellisen vuoden toiminnasta. Toimintakertomus on liitteenä.

Päätösesitys:

Kappelineuvosto keskustelee kappalaisen laatimasta toimintakertomuksesta ja hyväksyy sen lähetettäväksi kirkkoneuvostolle.

Kappelineuvosto:

Päätettiin esityksen mukaan.

5 § KOLEHTISUUNNITELMAN TÄYDENTÄMINEN

Kappelineuvostolla on mahdollisuus päättää vuodessa kuusi kolehtia kerättäväksi Artjärven jumalanpalveluksissa. Kappelineuvosto päätti kaksi omaa kolehtia ajalle 1.1.-31.5.2026 kokouksessaan 11.11.2025, §28 (2.4.2026 Suomen Lähetysseuran Senegalin työ ja 4.4.2026 Yhteisvastuukeräys). Kirkkoneuvosto hyväksyi kirkkoherran esityksestä kolehtisuunnitelman ajalle 1.1.-30.6.2026 kokouksessaan 26.11.2025, § 98. Näin ollen kappelineuvosto voi päättää vielä yhden kolehdin ajalle 1.1.-30.6.2026.

Kappeliseurakunnan jumalanpalvelussuunnittelun mukaisesti jumalanpalveluksien määrää on hieman vähennetty niin, että tilalla on silloin tällöin jokin muu tapahtuma (konsertti tai muu musiikkitilaisuus, kinkarit jne.). Kinkereillä on kerätty kolehti vuorovuosin Yhteisvastuulle ja Lähetysseuran nimikkokohteille. Välillä on ollut vaikeata löytää sopivia päiviä, joissa kolehtikohde on ns. vapaa. Olisi syytä pohtia perusteellisemmin miten tätä mahdollisuutta halutaan käyttää.

Päätösesitys:

Kappalainen esittää, että mahdollisuus jätetään tässä kohtaa käyttämättä ja palataan asian tarkasteluun myöhemmin tänä vuonna.

Kappelineuvosto:

Päätettiin esityksen mukaan.

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: _____ / _____

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: _____

pöytäkirjanpitäjä

6 § KAPPALAISEN VIRKA

Artjärven kappeliseurakunnan kappalainen Elina Lehdeskoski on kirkkoneuvostolle 15.1.2026 osoittamassaan ilmoituksessa irtisanoutunut virastaan 1.3.2026 lukien. Kirkkoneuvosto merkitsi asian tiedoksi kokouksessaan 21.1.2026 § 7 ja § 8:ssa totesi seuraavaa:

”...on syytä käynnistää kappalaisen viran täyttö. Kyseessä on virka, mikä on Orimattilan seurakunnan 2. kappalaisen virka ja mistä Hallintosääntö luvussa 2 § 5 sanoo

”Seurakunnassa on Artjärven kappeliseurakuntaa varten kappalaisen virka, jonka tehtäviin kuuluu alueella tapahtuvan toiminnan johtaminen”. Sekä luvussa 3 § 10 kohdassa 5

”Kappeliseurakunta valitsee KJ 8:24§ 2 momentin mukaisesti kappeliseurakunnan kappalaisen niistä hakijoista, jotka tuomiokapituli on todennut kelpoisiksi virkaan”.

KJ 8:24§2 Seurakunnan hallintosäännössä voidaan määrätä, että osa-alueen toimintaa johtavan papin valitsee osa-alueen johtokunta.

Viran täytössä tulee huomioida, että kappalaisen virkaan on kelpoinen pastoraalitutkinnon suorittanut pappi (KJ 8 § 11) ja että, kun kappalaisen virka on tullut avoimeksi, tuomiokapitulin on julistettava virka haettavaksi. Hakuaika on vähintään 14 päivää siitä, kun ilmoitus on julkaistu (KJ 8 § 19). Jotta tuomiokapituli voi julistaa viran haettavaksi, on kappelineuvoston hyvä antaa tuomiokapitulille lausunto virantäyttöä varten.

Virantäytön alustava aikataulusuunnitelma:

28.1. Kappelineuvosto antaa lausunnon ja pyytää tuomiokapitulia avaaman viran, sekä päättää rekrytoinnin työnjaosta

10.2. Tuomiokapituli kokouksessaan avaa viran haettavaksi ajalle 11.2.-6.3.

17.3. Tuomiokapituli kokouksessaan 17.3. tutkii hakijoiden kelpoisuuden (KJ 8 § 20) ja antaa seurakunnalle lausunnon hakijoista (KJ 8 § 21).

24.3. valitaan hakijoista haastateltavat

31.3. haastattelut

7.4. kappelineuvosto valitsee kappalaisen, lähettää kappalaisen viran hakemusasiakirjat ja otteen pöytäkirjasta tuomiokapitulille, sisältäen ilmoituksen siitä, milloin päätös valitusosoituksineen on annettu tiedoksi hakijoille (KJ 8 § 25). Päätös tulee lainvoimaiseksi: tarkistetun pöytäkirjan julkaisupäivä + 7 päivää tiedoksiantoaikaa + 14 päivää oikaisuvaatimuksen jättämiseen, eli 30.4.

12.5. Tuomiokapituli kokouksessaan antaa virkaan valitulle viranhoitomääräyksen seurakunnan osa-alueen johtokunnan päätöksen tultua lainvoimaiseksi (KJ 8 § 25).

18.5. valittu voi aloittaa virassaan.”

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: _____ / _____

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: _____

pöytäkirjanpitäjä

Tuomiokapituli tarvitsee viran aukaisemista varten kappelineuvostolta lausunnon viran sisällöstä, ehdoista ja hakuilmoituksen. Nämä voisi määritellä seuraavasti:

”Etsimme Orimattilan seurakunnassa pappia kappalaisen virkaan. Tehtävänkuvaan kuuluu aluetyötä Artjärven kappeliseurakunnan alueella mm. yhteistyö kappelineuvoston parissa, papin perustyöt sisältäen rippikoulua vuosittain, sekä muuta seurakuntatyötä.

Arvostamme:

- oma-aloitteista työtettä
- ymmärrystä olla rakentava osa työyhteisöä
- kykyä luoda yhteyksiä paikallisiin toimijoihin
- taitoa innostaa yhteistyökumppaneita
- tahtoa etsiä uusia tapoja elää seurakuntana
- sitoutumista paikkakuntaan.

Kappalaisen virkaa hakevan tulee olla pastoraalitutkinnon suorittanut Suomen ev.lut. kirkon pappi (KJ 8:11 §). Viran kielivaatimuksena ovat suomen kielen erinomainen suullinen ja kirjallinen taito sekä ruotsin kielen tyydyttävä ymmärtämisen taito. Virkaan valittavan on esitettävä hyväksyttävä selvitys terveydentilastaan (Ev.lut. kirkon viranhaltijasta annettu laki 2:13 §).

Virka palkkaus on kirkon virka- ja työehtosopimuksen vaativuusryhmän 602 mukaan (4000€), sekä mahdolliset kokemuslisät. Virka täytetään 18.5.2026 alkaen tai sopimuksen mukaan. Virassa on 6 kuukauden koeaika. Hakuaika on 11.2.-6.3.2026 klo 15. Hakijoiden haastattelut pidetään 31.3. klo 15 alkaen Artjärvellä. Lisätietoja antaa kirkkoherra Tuomas Niskanen, p. 050 575 8659.”

Tuomiokapitulin notaari on ohjeistanut seurakuntaa lyhentämään hakuajan päivämäärään 6.3. Samoin seurakunnan tulee todeta, että kappelineuvoston päätöksestä ei ole siirto-oikeutta, että päätöksestä voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksella ja että kuvatulla aikataululla päätös on lainvoimainen 30.4.2026.

Kappelineuvoston on hyvä muodostaa rekrytointiryhmä. Kirkkoherran lisäksi rekrytointiryhmään olisi hyvä kuulua kirkkovaltuuston pj tai kirkkoneuvosto vpj, sekä 1-2 kappelineuvoston jäsentä.

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: _____ / _____

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: _____

pöytäkirjanpitäjä

Päätösesitys:

- kappelineuvosto pyytää tuomiokapitulia avaamaan kappalaisen viran edellä esitetyllä aikataululla ja tehtävänkuvauksella, sekä hakuilmoituksella
 - kappelineuvosto nimeää rekrytointityöryhmään kirkkoherran, kirkkovaltuuston pj:n tai kirkkoneuvoston vpj:n, sekä 1-2 kappelineuvoston jäsentä
- Lava ohjeistus on huomioitu päätösehdotuksen valmistelussa.

Kappelineuvosto:

- päätettiin pyytää tuomiokapitulia avaamaan kappalaisen viran edellä esitetyllä aikataululla ja tehtävänkuvauksella sekä hakuilmoituksella euromääräinen palkka korjattuna hieman ylöspäin eli 4050€)
- nimettiin rekrytointityöryhmään Tuomas Niskanen, Sirpa Kivinen, Päivi Koskimaa, Mikko Tupasela ja Lauri Hakama (Lauri Hakaman varalle Markku Viljanen).

7 §

MUUT ASIAT

Ilmoitusasiat:

- Kappeliseurakunta osallistuu tänäkin vuonna Avoimet kylät -päivään la 13.6. klo 10-14 Kirkonmäen kesäpäivän merkeissä. Suunnittelu yhdessä yhteistyökumppanien kanssa on aloitettu. Diakoni Salome Olenius on mukana suunnittelussa.
- ARTkirkko2026 taitelija on Mari Aulinen. Näyttely avataan Kirkonmäen kesäpäivän yhteydessä.

Päätösesitys:

Kappelineuvosto päättää merkitä ilmoitusasiat ja mahdolliset muut asiat tiedoksi.

Kappelineuvosto:

Merkittiin ilmoitusasiat tiedoksi.

8 §

VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Päätösesitys:

Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan. Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Kappelineuvosto:

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.20.
Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: _____ / _____

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: _____

pöytäkirjanpitäjä

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Orimattilan seurakunta

Kokouspäivämäärä: 28.1.2026

Pykälät: 1-8

Artjärven kappeliseurakunnan kappelineuvosto

1. MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 1-5, 7

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: 6

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

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

Pöytäkirjan pykälät: -

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. 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).
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. 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).
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: _____ / _____

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: _____

pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan pykälät: -

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: _____ / _____

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: _____

pöytäkirjanpitäjä

2. OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Orimattilan seurakunnan Artjärven kappelineuvosto

Käyntiosoite: Orionaukio 2 C, 2. krs., Orimattila

Postiosoite: Orionaukio 2 C, 2. krs., 16300 Orimattila

Sähköposti: orimattilanseurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 6

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.

3. HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

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

Hankintayksikkö:

Käyntiosoite: Orimattilan seurakunta

Postiosoite: Orionaukio 2 C, 2.krs., 16300 Orimattila

Sähköposti: orimattilanseurakunta@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

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: _____ / _____

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: _____

pöytäkirjanpitäjä

- 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:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: ita-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.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli

pöytäkirjan pykälät: -

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, Mikkeli

Postiosoite: PL 122. 50101 Mikkeli

Sähköposti: mikkeli.tuomiokapituli@evl.fi

Kirkkohallitus

pöytäkirjan pykälät: -

Käyntiosoite: Eteläranta 8, Helsinki

Postiosoite: PL 210, 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.

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: _____ / _____

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: _____

pöytäkirjanpitäjä

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 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 kynnysarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, Helsinki

Postiosoite: 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>.

5. VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: _____ / _____

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: _____

pöytäkirjanpitäjä

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 260 € 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.

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: _____ / _____

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: _____

pöytäkirjanpitäjä