

**Hattulan seurakunnan kirkkoneuvosto**

Kokous 2/2026

Kokousaika ti 17.2.2026 kello 17.00 – 18.19

Kokouspaikka Hattulan seurakuntatalo

Jäsenet	Rauhala Jyrki Juutila Markus Lehtinen Henna Lilja Lasse J Lokinperä Pirkko Tast Anssi  Yli-Pirilä Pia	puheenjohtaja  (pöytäkirjanpitäjä 15 § ajan) (poistui 16 § aikana klo: 18.05)  varapuheenjohtaja
Muut osallistujat	Virtanen Kari  Heikkilä Joonas Niemelä Hanna-Leena  Koskinen Hanna	varajäsen  kirkkovaltuuston pj. kirkkovaltuuston varapj.  pöytäkirjanpitäjä, vt. talouspäällikkö (poistui 15 § käsittelyn ajaksi)
Poissa	Lehtinen Henna	

Käsiteltävät asiat: 10 § - 18 §

Hattulan seurakunta - Kirkkoneuvosto

## ESITYSLISTAN SISÄLLYSLUETTELO

Kokousaika ti 17.2.2026 kello 17.00 – 18.19

10 § Kokouksen avaus

11 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

12 § Pöytäkirjan tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen

13 § Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

14 § Irtaimiston poistoluettelon vahvistaminen

15 § Määräaikaisen vahtimestarin tehtävän perustaminen ja henkilön valinta

16 § Ajankohtais- ja keskusteluasiat

17 § Ilmoitusasiat

18 § Kokouksen päättäminen

**KOOSTE PÄÄTÖSTEN VALMISTELUSSA SUORITETUSTA LAPSIVAIKUTUSTEN  
ARVIOINNISTA**

Hattulan seurakunta - Kirkkoneuvosto

### **10 § Kokouksen avaus**

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

### **11 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä (KL 10:15).

Hattulan seurakunnan hallintosäännön (13 §) mukaan kirkkoneuvoston kutsu lähetetään jäsenille viimeistään 5 päivää ennen kokousta.

Kokouskutsu on lähetetty 11.2.2026 kirkkoneuvoston jäsenille sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

### **PÄÄTÖSEHDOTUS (kirkkoherra)**

1. Todetaan läsnä- ja poissaolijat.
2. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

### **PÄÄTÖS**

1. Todettiin läsnä- ja poissaolijat.
2. Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

### **12 § Pöytäkirjan tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen**

Seurakunnan toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa (KJ 10:8 § 1 mom). KL 10:23 §:n mukaan pöytäkirja sellaisesta toimielimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Pöytäkirja ja päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan (KL 10:23).

### **PÄÄTÖSEHDOTUS (kirkkoherra)**

1. Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.
2. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen 17.2.2026. Tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä seurakunnan verkkosivuilla 18.2.2026 – 10.3.2026.

### **PÄÄTÖS**

1. Kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Lokinperä Pirkko ja Yli-Pirilä Pia.
2. Päätös esityksen mukaisesti.

### **13 § Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen**

### **PÄÄTÖSEHDOTUS (kirkkoherra)**

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouksen työjärjestyksen esityslistan mukaisena.

### **PÄÄTÖS**

Vahvistettiin esityslista työjärjestykseksi.

### **14 § Irtaimiston poistoluettelon vahvistaminen**

### **PÄÄTÖSEHDOTUS (vt. talouspäällikkö)**

Kirkkoneuvosto hyväksyy ja vahvistaa liitteen 1 mukaisen irtaimiston poistoluettelon.

### **PÄÄTÖS**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Hattulan seurakunta - Kirkkoneuvosto

**MUUTOKSENHAKU:** Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella Hattulan kirkkoneuvostolle (KL 12:2)

## SELOSTUS

Kirkkovaltuuston päätöksen mukaisesti investointiosaan merkitään hankintahinnaltaan yli 10 000 € ja käyttötalousosaan tämän alittavat irtaimistohankinnat. Hankintahinnaltaan yli 5 000 € omaisuuden luovutus tapahtuu aina kirkkovaltuuston päätöksellä ja tarvittaessa alistetaan kirkkohallitukselle.

Taloussäännön 6 § mukaan seurakunnan omaisuus on pidettävä huolellisesti tallessa ja kunnossa. Sitä on käytettävä taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Kirkkoneuvosto antaa ohjeen seurakunnan irtaimiston luetteloinnista sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden käytöstä, poistosta ja myynnistä. Käyttökelvottoman ja tarpeettoman irtaimiston hävittämisestä päättää talouspäällikkö, joka esittää vuosittain irtaimistosta laaditun poistoluettelon (liite 1) kirkkoneuvostolle.

## **15 § Määräaikaisen vahtimestarin tehtävän perustaminen ja henkilön valinta**

### PÄÄTÖSEHDOTUS (kirkkoherra)

1. Kirkkoneuvosto päättää perustaa määräaikaisen vahtimestarin tehtävän ajalle 9.3.2026 – 31.12.2027.
2. Kirkkoneuvosto valitsee tehtävään xx.

### ASIAN KÄSITTELY

xx poistui pykälän käsittelyn ajaksi. Kirkkoneuvosto päätti, että pykälän 15 osalta pöytäkirjanpitäjänä toimii Lasse J. Lilja.

### PÄÄTÖS

1. Kirkkoneuvosto päätti perustaa määräaikaisen vahtimestarin tehtävän ajalle 9.3.2026 – 31.12.2027.
2. Kirkkoneuvosto päätti valita tehtävään xx.

**MUUTOKSENHAKU:** Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella Hattulan kirkkoneuvostolle (KL 12:2)

## SELOSTUS

Seurakunnan kiinteistö- ja hautausmaatehtävissä syntyi työvoimavaje kiinteistöhoitajan jäätyä eläkkeelle syksyllä 2025. Tehtävä täytettiin mutta valittu henkilö ei ottanut sitä vastaan. Eläkkeelle jäänyt työntekijä on voitu palkata tarvittaessa töihin tulevana, ja tämä on turvannut toiminnan talvikauden ajan. Kevättä ja kesää kohti työmäärä kuitenkin kasvaa merkittävästi.

Seurakunnalla on lisäksi esimerkiksi kesällä 2026 tarve ammattitaitoiselle rippikouluemännälle sekä vuoden aikana toistuvia vahtimestari- ja emäntäsijaisuuksia, joiden turvaamiseksi olisi tarkoituksenmukaista vakiintuneempi järjestely lyhytaikaisten tilapäisjärjestelyiden sijaan.

xx on n. 18 vuoden kokemus Hattulan seurakunnan vahtimestarin ja emännän tehtävistä ja hän on kiinnostunut määräaikaisesta vahtimestarin tehtävästä. Hänen osaamisensa kattaa hautausmaa-, kiinteistö-, vahtimestari- ja emäntätyöt (lukuun ottamatta kaivuri- ja traktoritöitä, jotka voidaan edelleen hoitaa tarvittaessa töihin tulevan työntekijän avulla tai muulla järjestelyllä).

Hattulan seurakunta - Kirkkoneuvosto

Pitkähkö määräaikainen tehtävä joustavalla ja monipuolisella tehtävänkuvalla ajalle 9.3.2026–31.12.2027 on perusteltu ja vastaa yhtä aikaa useaan henkilöstötarpeeseen. Henkilöstökulut säilyvät kokonaiskuvassa ennallaan. Asian valmistelussa on konsultoitu myös hiippakunnan lakimiesasessoria. Kokonaistilannetta arvioidaan uudelleen vuoden 2028 alusta henkilöstöressurssien ja toiminnan tarpeiden kannalta.

Tehtävä on kokoaikainen, sen vaativuusryhmä on 402 ja tehtävän tarkemmat ehdot ja sisältö määrittyvät työsopimuksen ja tehtävänkuvauksen pohjalta. Vahtimestarin esihenkilönä toimii talouspäällikkö.

## 16 § Ajankohtais- ja keskusteluasiat

### PÄÄTÖSEHDOTUS (kirkkoherra)

Kirkkoneuvosto käy keskustelua ja merkitsee tiedoksi kirkkoherran ja vt. talouspäällikön selostuksen pohjalta seuraavia asioita:

- seurakuntatoimiston ja taloushallinnon ajankohtaiset asiat
- strategian valmistelun tilanne
- hiippakunnan tulevaisuustyö
- kiinteistöstrategian valmistelun tilanne ja muita ajankohtaisia kiinteistöasioita
- seurakuntavaaleihin valmistautuminen
- hallintosäännön päivytystarpeet

PÄÄTÖS Kirkkoneuvosto kävi keskustelua ajankohtaisasioista ja merkitsi ne tiedoksi.

MUUTOKSENHAKU: Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 12:4).

## 17 § Ilmoitusasiat

1. Vuoden 2025 toiminta- ja taloustilastoihin pääsee tutustumaan [www.kirkontilastot.fi](http://www.kirkontilastot.fi).
2. xx on irtisanoutunut koeajalla ma. taloussihteerin tehtävästä 29.1.2026.
3. xx on palkattu ma. toimistosihteeriksi 9.2-31.12.2026.
4. Talouspäällikön viranhaltijapäätökset 1–3/2026 nähtävillä kokouksessa.
5. Yhteistyötoimikunta v. 2026 alkaen: työsuojeluvaltuutettu xx, 1. varatyösuojeluvaltuutettu xx, 2. varatyösuojeluvaltuutettu xx sekä työnantajan edustajina vt. talouspäällikkö (toimii myös työsuojelupäällikkönä) ja kirkkoherra.

### PÄÄTÖSEHDOTUS

Ilmoitusasiat merkitään tiedoksi.

PÄÄTÖS Ilmoitusasiat todettiin ja merkittiin tiedoksi.

MUUTOKSENHAKU: Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 12:4).

Hattulan seurakunta - Kirkkoneuvosto

**18 § Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen ja päätti kokouksen.

Allekirjoitukset

\_\_\_\_\_  
Jyrki Rauhala  
puheenjohtaja

\_\_\_\_\_  
Hanna Koskinen  
pöytäkirjanpitäjä (pykälien 10–14  
ja 16–18 käsittelyn aikana)

\_\_\_\_\_  
Lasse J. Lilja  
pöytäkirjanpitäjä (pykälän  
15 käsittelyn aikana)

Pöytäkirjan tarkastus

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Hattula 20.1.2026

\_\_\_\_\_  
Pirkko Lokinperä  
pöytäkirjantarkastaja

\_\_\_\_\_  
Pia Yli-Pirilä  
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 18.2.2026 – 10.3.2026 seurakunnan verkkosivuilla.

Hattula 11.3.2026

Hanna Koskinen  
pöytäkirjanpitäjä

Hattulan seurakunta - Kirkkoneuvosto

## **KOOSTE PÄÄTÖSTEN VALMISTELUSSA SUORITETUSTA LAPSIVAIKUTUSTEN ARVIOINNISTA**

Kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 § perusteella seurakunnan on arvioitava päätöksenteossaan päätösten vaikutukset lapsiin:

*Lapsen edun edistämiseksi kirkollisen viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapsiin. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä.*

*Lapsella tarkoitetaan alle 18-vuotiasta.*

### **Asialuettelo**

Päätösten valmistelussa on arvioitu, että seuraavilla päätöksillä ei ole erityisiä kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia:

- 10 § Kokouksen avaus
- 11 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 12 § Pöytäkirjan tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen
- 13 § Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen
- 14 § Irtaimiston poistoluettelon vahvistaminen
- 15 § Määräaikaisen vahtimestarin tehtävän perustaminen ja henkilön valinta
- 16 § Ajankohtais- ja keskusteluasiat
- 17 § Ilmoitusasiat
- 18 § Kokouksen päättäminen

Seuraavien päätösten valmistelussa on arvioitu, että päätöksillä saattaa olla lapsivaikutuksia. Näiden osalta arviointi on kirjattu esittelytekstiin:

Hattulan seurakunta - Kirkkoneuvosto

## **OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

### **Hattulan seurakunta, Kirkkoneuvosto**

17.2.2026, pöytäkirjan pykälänumerot 10-18 §

#### **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:** 10–13, 16–18

##### **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:** 14–15

##### **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 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.

Hattulan seurakunta - Kirkkoneuvosto

### **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 kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot 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:**

### **2. OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

#### **Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:**

##### **Hattulan kirkkoneuvosto**

Käynti- ja postiosoite: Parolantie 45, 13720 Parola

Sähköposti: jyrki.rauhala@evl.fi

#### **Pöytäkirjan pykälät: 14–15**

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 lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- 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
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hattulan seurakunta - Kirkkoneuvosto

### 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: Hattulan seurakunta / vt. talouspäällikkö Hanna Koskinen**

Käynti- ja postiosoite: Parolantie 45, 13720 Parola

Sähköposti: hanna.koskinen@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. 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.

#### 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:

#### Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Käynti- ja postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

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

**Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:**

**Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Hattulan seurakunta - Kirkkoneuvosto

### **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. 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 hankinta- ja valitusosoituksissa esitetyissä kohdissa.

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 tarkoitettun 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:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Telekopio: **029 56 433314**

Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Hattulan seurakunta - Kirkkoneuvosto

## **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**

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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. 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.**