Hattulan seurakunnan kirkkoneuvosto

Kokous	8/2026	
Kokousaika	ti 22.9.2026 kello 17.00 – 18.21	
Kokouspaikka	Hattulan seurakuntatalo	
Jäsenet	Rauhala Jyrki	puheenjohtaja
	Juutila Markus	
	Lehtinen Henna	
	Lilja Lasse J	
	Lokinperä Pirkko	
	Tast Anssi	
	Yli-Pirilä Pia	varapuheenjohtaja
Muut osallistujat	Virtanen Kari	varajäsen
	Heikkilä Joonas	kirkkovaltuuston pj.
	Niemelä Hanna-Leena	kirkkovaltuuston varapj.
	Koskinen Hanna	pöytäkirjanpitäjä, vt. talouspäällikkö (poistui 91 § käsittelyn ajaksi)
Poissa	Lehtinen Henna	
	Lilja Lasse J	
	Mäenpää Tuula	
Käsiteltävät asiat:	86 § - 95 §	

ESITYSLISTAN SISÄLLYSLUETTELO

Kokousaika ti 22.9.2026 kello 17.00 – 18.21

86 § Kokouksen avaus

87 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

88 § Pöytäkirjan tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen

89 § Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

90 § Hautausmaakatselmus

91 § Talouspäällikön viran täyttämisen järjestelyt

92 § Leirikeskuksen lisäselvitykset

93 § Ajankohtais- ja keskusteluasiat

94 § Ilmoitusasiat

95 § Kokouksen päättäminen

KOOSTE PÄÄTÖSTEN VALMISTELUSSA SUORITETUSTA LAPSIVAIKUTUSTEN ARVIOINNISTA

Hattulan seurakunta - Kirkkoneuvosto

86 § Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

PÄÄTÖS

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

87 § 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 16.9.2026 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.

88 § 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 22.9.2026. Tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä seurakunnan verkkosivuilla 23.9.2026-13.10.2026.

PÄÄTÖS

1. Kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tast Anssi ja Lokinperä Pirkko.
2. Päätös esityksen mukaisesti.

89 § Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

PÄÄTÖSEHDOTUS (kirkkoherra)

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouksen työjärjestyksen esityslistan mukaisena.

PÄÄTÖS

Vahvistettiin esityslista työjärjestykseksi.

90 § Hautausmaakatselmus

PÄÄTÖSEHDOTUS (vt. talouspäällikkö)

Kirkkoneuvosto hyväksyy hautaustoimen ohjesäännön 12 §:n mukaisen hautausmaiden katselmuksen suoritetuksi.

PÄÄTÖS Päätösehdotus hyväksyttiin.

Hattulan seurakunta - Kirkkoneuvosto

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

SELOSTUS

Kirkkoneuvosto on suorittanut Hattulan seurakunnan hautaustoimen ohjesäännön 12 §:n mukaisen vuosittain tehtävän hautausmaiden katselmuksen. Katselmuksessa päätetään toimenpiteistä, joihin hautausmaan hoidosta vastaavan viranhaltijan tekemät esitykset sekä tehdyt havainnot antavat aihetta.

Erityisesti katselmuksessa on todettava
1) onko hautaustoimen ohjesääntöä ja vahvistettua hautausmaan käyttösuunnitelmaa noudatettu;
2) onko hautakirjanpito yhtäpitävä hautausmaalla suoritettujen toimenpiteiden kanssa;
3) onko yksityisiä hautoja kunnostettu ja hoidettu ohjesäännön mukaisesti ja
4) onko seurakunnan huolehtimien hautojen hoito ollut sopimusten ja annettujen määräysten mukaista.

Kirkkoneuvosto suoritti hautausmaa- ja kiinteistökatselmuksen 18.8.2026. Katselmuksesta laadittu pöytäkirja liitteenä 1.

91 § Talouspäällikön viran täyttämisen järjestelyt

PÄÄTÖSEHDOTUS (kirkkoherra)

Kirkkoneuvosto

1. päättää julistaa talouspäällikön viran haettavaksi ajalla 23.9-14.10.2026.

2. valitsee talouspäällikön viran täyttämistä varten valmisteluryhmän, jonka tehtävänä on valita haastatteluun kutsuttavat, toteuttaa haastattelut ja antaa lausunto kirkkoneuvostolle. Valmisteluryhmä päättää myös mahdollisen henkilöarvioinnin toteuttamisesta osana rekrytointiprosessia. Lisäksi valmisteluryhmä voi tarvittaessa käyttää rekrytointiprosessin apuna teknistä avustajaa ja/tai ulkopuolista asiantuntijaa. Valmisteluryhmän kokouksista maksetaan palkkio. Kirkkoherra xx (pj.) lisäksi ryhmään valitaan tarkoituksenmukainen määrä luottamushenkilöitä.

3. hyväksyy liitteenä 2 olevan rekrytointi-ilmoituksen sekä rekrytointiprosessin aikataulun (tuodaan kokoukseen)

ASIAN KÄSITTELY

xx poistui pykälän käsittelyn ajaksi. Kirkkoneuvosto päätti, että pykälän 91 osalta pöytäkirjan pitäjänä toimii Pia Yli-Pirilä.

PÄÄTÖS Päätösehdotus (kohdat 1–3) hyväksyttiin. Valmisteluryhmään (kohta 2) valittiin kirkkoherra xx (pj.) lisäksi xx, xx ja xx.

MUUTOKSENHAKU

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

SELOSTUS

Hattulan seurakunnan talouspäällikön virkaa on hoidettu määräaikaisella järjestelyllä lokakuusta 2025 lähtien. Kirkkoneuvosto totesi kokouksessaan 6/2026 § 65 että se

käynnistää talouspäällikön viran rekrytointiprosessin syksyllä 2026 ja tavoitteena on, että vakinainen viranhaltija aloittaisi tehtävässä vuoden 2027 alusta.

Hattulan seurakunnan talouspäällikön johtosääntöä päivitettiin keväällä 2026.

Johtosäännön mukaan Hattulan seurakunnassa on päätoiminen talouspäällikön virka. Viranhaltijan valitsee kirkkovaltuusto. Viranhaltija on kirkkoneuvoston alainen, johtava viranhaltija. Talouspäällikön ratkaisuvalta on määritetty seurakunnan hallintosäännössä.

Seurakunnan taloussääntö 2 §: Seurakunnassa on kirkkoneuvoston apuna taloushallinnon hoitamista varten taloudesta vastaava viranhaltija. Hattulan seurakunnan taloudesta vastaava viranhaltija on talouspäällikkö.

Talouspäällikön tehtävät ja vastuut on määritelty talouspäällikön johtosäännössä ja seurakunnan hallintosäännössä. Talouspäällikkö mm. vastaa seurakunnan taloudesta ja toimii palkka-asiamiehenä, työsuojelupäällikkönä sekä hallinnon kokousten sihteerinä. Talouspäällikön vastuualue kattaa talous- ja henkilöstöhallinnon, kiinteistöhallinnon ja hautatoimen. Talouspäällikkö toimii edellä mainittujen työalojen työntekijöiden esihenkilönä. Pääsiallisiin tehtäviin kuuluvat talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelu, talousarvion toteutumisen seuranta ja valvonta, henkilöstöhallinnon johtaminen sekä päätettävien asioiden valmistelu ja esittely hallintoelimissä.

Talouspäällikön virka on kokoaikainen ja toistaiseksi voimassa oleva. Viran palkkaus määräytyy kirkon virka- ja työehtosopimuksen johtavan talous- ja henkilöstöhallinnon viran hinnoitteluryhmän J 20 mukaisesti. Seurakunta määrittää palvelukseen otettaessa johtavan talous- ja henkilöstöhallinnon viranhaltijan peruspalkan viralle määritellyn J 20-hinnoitteluryhmän palkka-asteikolta arvioimalla viran tehtävien vaativuutta, niiden laaja-alaisuutta ja vastuullisuutta sekä viranhaltijan ammatinhallinnan ja työssä suoriutumisen kokonaisuutta. Asteikon yläraja voidaan perustellusta syystä ylittää. Hattulan seurakunnan talouspäällikön palkkaus on kokonaisarviossa syytä asettaa välille 4 750–5150 €/kk. Lopullinen palkka määräytyy valittavan henkilön kokemuksen, viranhoidon kannalta oleellisen koulutuksen ja osaamisen perusteella

92 § Leirikeskuksen lisäselvitykset

PÄÄTÖSEHDOTUS (vt. talouspäällikkö)

Kirkkoneuvosto hyväksyy Tömäjärven leirikeskuksen lisäselvitystyön toteuttamisen työryhmän ehdotuksen pohjalta.

PÄÄTÖS Päätösehdotus hyväksyttiin.

MUUTOKSENHAKU

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

SELOSTUS

Tömäjärven leirikeskus on ollut poissa käytöstä syksystä 2024 lähtien rakennusten kuntoon ja sisäilmaolosuhteisiin liittyvien tutkimusten / havaintojen vuoksi. Leirikeskuksen tulevaisuus on ollut keskeinen osa seurakunnan kiinteistöstrategian

valmistelua. Kiinteistöstrategian valmisteluun liittyen ja päätöksenteon tueksi on leirikeskuksen osalta kaivattu lisäselvityksiä, koskien rakennusten kuntoa, korjaustarpeita ja niiden kustannusvaikutuksia.

Kirkkoneuvosto suoritti leirikeskuksella vapaamuotoisen katselmuksen kesäkuussa 2026 ja käsitteli kiinteistöstrategian valmistelutilannetta kokouksessaan 7/2026 § 83, ajankohtais- ja keskusteluasiat. Kirkkoneuvosto ohjeisti johtavia viranhaltijoita kutsumaan koolle työryhmän, johon kirkkoherran ja vt. talouspäällikön lisäksi kutsuttaisiin kirkkoneuvoston edustajana xx sekä asiantuntijaksi Rakennuspalvelu Arto Pietilä Oy:n xx.

Työryhmä kokoontui 8.9.2026. Kokousta varten xx toimitettiin etukäteen Paloniitty Oy:n laatimat Tömäjärven leirikeskuksen kuntoraportit sekä niihin liittyvät tutkimusaineistot. Aineistoihin perehtymisen ja käydyn keskustelun perusteella työryhmä katsoi tarpeelliseksi hankkia lisätietoa erityisesti päärakennuksen rakenteiden ja sisäilman nykytilasta ennen lopullisten johtopäätösten tekemistä.

Työryhmä päätyi esittämään, että päärakennuksessa suoritetaan talven 2027 aikana sisäilmatutkimus olosuhteiden kannalta tarkoituksenmukaisena ajankohtana. Sisäilmatutkimuksen valmistuttua suoritetaan puukoolatun lattiarakenteen ja ulkoseinän liittymäkohdissa lisäavauksia sekä aistinvaraista tarkastelua rakenteiden kunnon selvittämiseksi.

Lisäselvitysten tavoitteena on muodostaa mahdollisimman luotettava käsitys päärakennuksen kunnosta ja korjaustarpeista. Saatavia tietoja voidaan hyödyntää myös leirikeskuksen muiden rakennusten kuntoa ja korjaustarpeita arvioitaessa. xx laatima toimenpide-ehdotus liitteenä 3.

93 § Ajankohtais- ja keskusteluasiat

PÄÄTÖSEHDOTUS (kirkkoherra)

Kirkkoneuvosto käy keskustelua kirkkoherran ja talouspäällikön esittämistä ajankohtaisasioista.

PÄÄTÖS Kirkkoneuvosto kävi keskustelua ajankohtaisista ja valmisteluun tulevista asioista.

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

94 § Ilmoitusasiat

1. FT xx tekemä kirkollisen esineistön inventointiraportti liitteenä 4.
2. Tampereen aluekeskusrekisterin toimintasuunnitelma ja maksuosuuslaskelma vuodelle 2027 (liite 5–6).
3. Tuomiokapituli on nimennyt kirkkoherra xx Ilonpisara ry:n hallitukseen.
4. Kirkkoherran viranhaltijapäätökset 16–17/2026 nähtävillä kokouksessa
5. Talouspäällikön viranhaltijapäätökset 45–64/2026 nähtävillä kokouksessa

PÄÄTÖSEHDOTUS
Ilmoitusasiat merkitään tiedoksi.

PÄÄTÖS Ilmoitusasiat todettiin ja merkittiin tiedoksi.

MUUTOKSENHAKU:

Hattulan seurakunta - Kirkkoneuvosto

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

95 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen ja päätti kokouksen.

Allekirjoitukset

Jyrki Rauhala
puheenjohtaja

Hanna Koskinen
pöytäkirjanpitäjä (pykälien 86–90 ja 92–95 käsittelyn aikana)

Pia Yli-Pirilä
pöytäkirjanpitäjä (pykälän 91 käsittelyn aikana)

Pöytäkirjan tarkastus

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

Hattula 22.9.2026

Anssi Tast
pöytäkirjantarkastaja

Pirkko Lokinperä
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 23.9.2026 – 13.10.2026 seurakunnan verkkosivuilla.

Hattula 14.10.2026

Hanna Koskinen
pöytäkirjanpitäjä

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:

86 § Kokouksen avaus

87 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

88 § Pöytäkirjan tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen

89 § Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

90 § Hautausmaakatselmus

91 § Talouspäällikön viran täyttämisen järjestelyt

92 § Leirikeskuksen lisäselvitykset

93 § Ajankohtais- ja keskusteluasiat

94 § Ilmoitusasiat

95 § 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

22.9.2026, pöytäkirjan pykälänumerot 86-95 §

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: 86–89, 91, 93–95

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: 90, 92

Erikseen säädetyt 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 tarkoitetussa 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.

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 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 pykälät:

2. OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Hattulan kirkkoneuvosto

Käynti- ja postiosoite: Parolantie 45, 13720 Parola

Sähköposti: jyrki.rauhala@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 90, 92

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, joulu- 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.

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, joulu- 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, jolleivat 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

Valitus tulee tehdä **ensisijaisesti** hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.

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

Sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain 2 §:n mukaan lakia sovelletaan asian sähköiseen vireillepanoon tuomioistuinasiassa. Lain 11 §:n mukaan viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana laissa tarkoitetulla tavalla.

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.

Sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain 2 §:n mukaan lakia sovelletaan asian sähköiseen vireillepanoon tuomioistuinasiassa. Lain 11 §:n mukaan viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana laissa tarkoitetulla tavalla.

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:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Telekopio: **029 56 4333314**

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valitus tulee tehdä **ensisijaisesti** 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
- 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.

Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 15 §:n mukaan valituksessa on yhteystietojen lisäksi ilmoitettava myös sähköinen tai muu mahdollinen osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan toimittaa (prosessiosoite). Lisäksi on ilmoitettava valittajan henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus. Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Sähköistä asiointipalvelua käytettäessä erillistä prosessiosoitteen ilmoittamista ei tarvita.

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, joulu- 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.

Sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain 2 §:n mukaan lakia sovelletaan asian sähköiseen vireillepanoon tuomioistuinasiassa. Lain 11 §:n mukaan viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan

katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana laissa tarkoitetulla tavalla.

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).

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.