

**SOININ SEURAKUNTA  
KIRKKONEUVOSTO**

**KOKOUSKUTSU 1/2025**

KOKOUSAIKA	30.1.2025 klo 18.00
KOKOUSPAIKKA	Seurakuntatalo
KÄSITELTÄVÄT ASIAT Asia no          Liite no	Asia
1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
2	Pöytäkirjan tarkastajat
3	Työjärjestyksen hyväksyminen
4	Seurakuntaemännän toimi
5	Toimintaryhmien puheenjohtajien ja neuvoston edustajien valinta
6	Toimintakertomuksen hyväksyminen
7	Nimenkirjoitusoikeuden myöntäminen talouspäällikölle
8	Muut mahdolliset asiat
9	Valitusosoitus
10	Kokouksen päättäminen
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄPITO	Kokouksen tarkistettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävillä Soinin kirkkoherranvirastossa 31.1. - 15.2.2025 viraston aukioloaikoina sekä seurakunnan nettisivuilla 31.1.2025 lähtien.
PUHEENJOHTAJA	Kirkkoherra Terho Kanervikkoaho

KOKOUSAIKA	31.1.2025 klo 18.00 –	
KOKOUSPAIKKA	Seurakuntatalo	
<p>SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä puheenjohtajasta) jäsen puheenjohtaja /khra kirkkoneuvoston varapj. Jäsen</p> <p>Poissa:</p> <p>Läsnä varajäsenet:</p>	<p>Kanervikkoaho Terho Kiviaho Marju Aho Susan Alatalo Sirpa Halla-aho Ano Manninen Veli-Matti poissa Patama Pentti Vuorenmaa Voitto varajäsen Mäkipelto Senni Nuorten vaikuttajaryhmä Rantakytö Fanni Nuorten vaikuttajaryhmä</p>	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET		
<p>Kirkkovaltuuston puh.joht. Kirkkonvaltuuston varapj Pöytäkirjanpitäjä</p>	<p>Keski-Mäenpää, Kati Laitila Satu Klaavo Kalle talouspäällikkö</p>	
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi	
ASIAT	§ 1 – 10	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA	Pöytäkirjan tarkastajiksi	
ALLEKIRJOITUS	<p>Puheenjohtaja</p> <p>Terho Kanervikkoaho</p>	<p>Pöytäkirjanpitäjä</p> <p>Kalle Klaavo</p>
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU JA HYVÄKSYTTY	<p>Aika ja paikka</p> <p>Soinin srk-talo 31.1.2025</p> <p>Allekirjoitukset</p>	
	<p>Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävillä kirkkoherranvirastossa 31.1. - 15.2.2024 sekä seurakunnan nettisivuilla 31.1.2025 lähtien. Nähtävänä olostä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla.</p> <p>Viran puolesta todistetaan, että näin on menetelty</p> <p>Ilmoitustaulunhoitaja</p>	

Alkuhartaus

### § 1

#### **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi viisi jäsentä ja se on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 10:2, 1; KJ 9:1,3).

Kutsu kirkkoneuvoston kokoukseen on toimitettava sen jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta.

Tämän kokouksen kutsu on lähetetty sähköpostilla tai annettu fyysisesti 26.1.2025 kirkkoneuvoston jäsenille ja kirkkovaltuuston puheenjohtajille.

**Esitys, puheenjohtaja:** Kokous avataan ja todetaan lailliseksi sekä päätösvaltaiseksi.

**Päätös, kirkkoneuvosto:** Kokous avattiin ja todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

### § 2

#### **Pöytäkirjan tarkastus ja nähtävillä olo**

Kirkkoneuvoston pöytäkirja on pidettävä yleisesti nähtävillä vähintään oikaisuvaatimuksen tekemiselle määrätyn ajan eli nähtävillä asettamispäivä + 14 päivää. Mikäli kuitenkin pöytäkirjassa ilmenevistä päätöksistä voidaan tehdä kirkollisvalitus tai hallintovalitus, on pöytäkirjaa pidettävä nähtävillä asettamispäivä + 30 päivää. (KL 25:3.4)

**Esitys, puheenjohtaja:** Kirkkoneuvosto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Jos edetään aakkosjärjestyksen mukaisesti, vuorossa ovat Aho Susan ja Alatalo Sirpa.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävillä kirkkoherranvirastossa 31.1 - 15.1.2025 sekä seurakunnan nettisivuilla 31.1.2025 lähtien. Nähtävänä olosta on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla.

**Päätös, kirkkoneuvosto:** Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Aho Susan ja Alatalo Sirpa.

### § 3

#### **Työjärjestyksen hyväksyminen**

**Esitys, puheenjohtaja:** Kirkkoneuvosto hyväksyy tämän kokouksen työjärjestyksen esityslistan mukaisena.

**Päätös, kirkkoneuvosto:** Kirkkoneuvosto hyväksyi tämän kokouksen työjärjestyksen esityslistan mukaisena.

--	--

§ 4

**Seurakuntaemännän toimi**

Seurakuntaemännän haku oli avoinna 31.12.2024 asti. Hakuajan päättymiseen mennessä hakijoita oli kuusi kappaletta. Lista hakijoista jaetaan kokouksessa. Kirkkoneuvoston jäsenillä on mahdollisuus tutustua hakemusasiakirjoihin. Haastatteluun kutsuttiin kolme hakijaa, ja näistä haastatteluryhmä tekee neuvoston kokouksessa esityksen perusteluineen.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävillä kirkkoherranvirastossa 31.1. - 15.2.2024 sekä seurakunnan nettisivuilla 31.1.2025 lähtien. Nähtävänä olostä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla.

Kirkkoneuvoston pöytäkirja on pidettävä yleisesti nähtävillä vähintään oikaisuvaatimuksen tekemiselle määrätyn ajan eli nähtävälle asettamispäivä + 14 päivää. Mikäli kuitenkin pöytäkirjassa ilmenevistä päätöksistä voidaan tehdä kirkollisvalitus tai hallintovalitus, on pöytäkirjaa pidettävä nähtävälle asettamispäivä + 30 päivää. (KL 25:3.4)

**Esitys, kirkkoherra:** Neuvosto keskustelelee hakijoista ja valitsee seurakuntaemännän.

**Päätös kirkkoneuvosto:** Kirkkoneuvosto valitsi emännän toimeen Eveliina Valkeinen ja varalle Soila Sandberg. Palkkapäätökset tekee Kalle Klaavo.

§ 5

**Toimintaryhmien puheenjohtajien ja neuvoston edustajien valinta**

Johtoryhmien muututtua toimintaryhmiksi ryhmien puheenjohtajien nimittäminen siirtyi kirkkoneuvoston tehtäväksi. Kirkkoneuvosto myös nimittää edustajansa kuhunkin ryhmään. Puheenjohtaja ja neuvoston edustaja kutsuvat työalan työntekijän/työntekijöiden kanssa jäsenet kuhunkin toimintaryhmään. Johtokuntien vaihduttua toimintaryhmiksi puheenjohtajat ja neuvoston edustajat jatkoivat samoina vuoden 2024 loppuun. Neuvoston tehtävänä on nimittää puheenjohtajat ja neuvoston edustajat kaudelle 2025-2026.

**Päätösesitys:** Toimintaryhmien puheenjohtajat ja neuvoston edustajat jatkavat samoina vuoden 2026 loppuun.

**Päätös kirkkoneuvosto:**

Kasvatus	pj. Kari Laasanaho	neuvostoedustaja	Veli-Matti Manninen
Aikuistyö	pj Mirka Laasasenaho		Kati Keski-Mäenpää
Diakonia	pj Kirsi Niemenaho		Sirpa Alatalo
Lähetys	pj Eila Saari		Marju Kiviaho

--	--

§ 6

**Toimintakertomuksen hyväksyminen**

Toimintaryhmät ovat kokouksissaan käsitelleet työalojen toimintakertomukset vuodelta 2024 ja näistä koottu kokonaisuus esitetään neuvoston käsiteltäväksi ja hyväksyttäväksi.

**Esitys, kirkkoherra:** Neuvosto keskustelee toimintakertomuksesta ja hyväksyy sen mahdollisten korjausten jälkeen.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi toimintakertomukset pienillä muutoksilla.

§ 7

**Nimenkirjoitusoikeuden myöntäminen taluspäällikölle**

Talousyhteistyön alkamisen myötä Ähtärin seurakunnan kanssa taluspäällikön tehtäviä hoitaa Kalle Klaavo. Seurakunnan toiminnan kannalta on välttämätöntä, että taluspäälliköllä on kirkkoneuvoston myöntämä nimenkirjoitusoikeus.

**Esitys:** Neuvosto myöntää Kalle Klaavolle taluspäällikön ominaisuudessa nimenkirjoitusoikeuden.

**Päätös: ennen pykälän käsittelyä** Kalle Klaavo ilmoitti olevansa esteellinen osallistumaan tämän pykälän käsittelyyn, poistui tämän pykälän käsittelyn ajaksi ja todettiin että pykälässä sihteerinä toimii puheenjohtaja kirkkoherra.

Päätettiin yksimielisesti myöntää laajat taluspäällikön oikeudet.

§ 8

**Muut mahdolliset asiat**

Kirkollisveron täydennysavustus kirkkohallitukselta 33 374 €.

§ 9

**Valitusosoitus**

Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

§ 10

**Kokouksen päättäminen**

Kokous päätettiin klo 19.50. Luettiin yhdessä Herran Siunaukseen.

--	--

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Soinin seurakunta  
Kirkkoneuvosto  
10.1.2024 § 7

### 1 MUUTOKSENHAKUKIELOT

#### *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, 2, 3, 4, 6, 7, 8

#### *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:** 5

#### *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 säädetyt muutoksenhakukiellot*

- 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 kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot ilman arvonnisäveroa 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**

#### *Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika*

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.  
Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Soinin kirkkoneuvosto  
Käyntiosoite: Karstulantie 2, Soini  
Postiosoite: Karstulantie 2, 63800 Soini  
Sähköposti: soini.srk@evl.fi  
**Pöytäkirjan pykälät: 106, 108**

--	--

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:

Postiosoite:

Sähköposti:

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
- 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.

**Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

**Vaasan hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43

Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa

Sähköposti: vaasa.hao@om.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.

**Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

**Lapuan hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:**

Käyntiosoite: Kalevankatu 9 B 50

Postiosoite: PL 160, 60101 Seinäjoki

Sähköposti: lapua.tuomiokapituli@evl.fi

**Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:**

Postiosoite: PL 210, 00131 Helsinki

Käyntiosoite: Eteläranta 8, 00131 Helsinki

Telekopio: 09 1802 350

Sähköposti: [kirkkohallitus@evl.fi](mailto: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 lähettämisen, 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, 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.

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 lähettämistä, 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 tarkoitettua kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon.

--	--

---

**Markkinaoikeuden yhteystiedot**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI

Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Telekopio: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto: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*

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.**

--	--