

Kokousaika **Tiistai 9.12.2025 klo 16.30 – 17.25**
Kokouspaikka Kurikan seurakuntakeskus

Asiat

- Kokouksen avaus, kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus, esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi, pöytäkirjan tarkastus, nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen
- Emännän tehtävän vaali
- Valmiussuunnitelman päivittäminen
- Henkilöstöasia
- Kirkkoneuvoston tiedotusasiat
- Kokouksen päätös sekä oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Osanottajat	Latva-Nikkola Jani	kirkkoherra, puheenjohtaja, poissa 159 §
	Alajoki Jarmo	jäsen
	Ala-Käkelä Liisa	jäsen, poissa
	Ala-Luopa Jukka	jäsen
	Harmanen Tapio	varapuheenjohtaja, puheenjohtaja 159 § aikana
	Kannonlahti Anne	jäsen, poissa
	Latvala Jarmo	jäsen
	Penttilä Miia	jäsen, poissa
	Rinta-Kiikka Leena	jäsen
	Tahvanainen Jaana	jäsen
	Tukeva Erkki	jäsen
	Hautala Elisa	varajäsen
	Koivula Birgitta	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
	Niiles Samuli	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja, poissa
	Pentikäinen Kari	Kurikan aluekappalainen
	Tapani Virkkala	vs. Jalasjärven kappeliseurakunnan aluekappalainen
	Hietaniemi-Virtanen Niina	Jurvan kappeliseurakunnan vs. aluekappalainen
	Lehto Elsa	Nuorten vaikuttajaryhmä, poissa
	Niemi Onerva	Nuorten vaikuttajaryhmä
	Maunula Hanna	talousjohtaja
	Asiat	153 – 161 §

Kn 153 § Kokouksen avaus, alkuhartaus ja nimenhuuto

Puheenjohtaja avasi kokouksen, jonka jälkeen alkuhartaus. Nimenhuuto.

Kn 154 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Seurakunnan hallintosäännön 3 § mukaan kirkkoneuvostoon kuuluu virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja 9 yhdeksän muuta jäsentä.

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Oikeus olla kirkkoneuvoston kokouksessa läsnä ja ottaa osaa keskusteluun mutta ei päätöksen tekemiseen on kirkkovaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla (KJ 37 §) sekä aluekappalaisella ja nuorten vaikuttajaryhmän jäsenellä, 1-2 kerrallaan (hallintosääntö 22 §).

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

Tämän kokouksen kutsu/esityslista on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille, kirkkovaltuuston puheenjohtajille, nuorten vaikuttajaryhmän edustajille, aluekappalaisille ja tilintarkastusyhteisölle sähköpostissa 4.12.2025.

Päätös: Puheenjohtaja totesi kutsumenettelyn ja sen jälkeen kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Kn 155 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Kirkkoneuvosto hyväksyi kokouksen esityslistan työjärjestykseksi.

Kn 156 § Pöytäkirjan tarkastus, nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa.

Seurakunnan hallintosäännön 47 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Pöytäkirjantarkastajina ovat käytetyn vuorojärjestyksen mukaan Jarmo Alajoki ja Jukka Ala-Luopa.

Pöytäkirja tarkastetaan torstaina 11.12.2025 sähköisesti Visma Sign-ohjelmalla. Kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä seurakunnan nettisivuilla 11.12.2025 – 1.1.2026.

Päätös: Kirkkoneuvosto valitsi yksimielisesti puheenjohtajan ehdottamana pöytäkirjantarkastajiksi Jarmo Alajoen ja Jukka Ala-Luovan.

Kn 157 § Emännän tehtävän vaali

Valmistelija talousjohtaja Hanna Maunula

Kirkkoneuvosto päätti 21.10.2025 avata Kurikan seurakuntaan vakituisen, kokoaikaisen emännän työtehtävän, virkapaikkana Jalasjärvi. Määräaikaan 20.11.2025 klo 12.00 mennessä tehtävää haki yksitoista henkilöä, yhteenveto esityslistan liite nro 1 (ks. arkistotunnus 1.1.3.)

Hakuilmoituksessa emännältä edellytettiin keittiöalan koulutusta ja työkokemusta, atk-taitoja, hyvää yhteistyökykyä, valmiutta työskennellä seurakunnan eri keittiöissä, hygieniapassia ja atk-taitoja. Emännän pääasiallinen toimipaikka on Jalasjärven seurakuntatalo, mutta tarvittaessa hän työskentelee seurakunnan muissa toimipisteissä Kurikan, Jalasjärven ja Jurvan alueilla. Emäntä sijaistaa tarvittaessa keittiötoimen muita työntekijöitä.

1.12.2026 pidettyyn haastatteluun kutsuttiin Saija Järvimäki, Saira Kohtamäki, Sari Niemelä ja Jukka Pitkänen. Kaikilla haastatteluun kutsutuilla hakijoilla oli keittiöalan koulutus ja he ovat keittiöalan ammattilaisia. Haastattelussa olleiden hakijoiden keittiöalan työkokemuksen määrä vaihteli 6 – 22 vuoden välillä.

Suoritetun haastattelun perusteella haastatteluryhmä (Birgitta Koivula, Sirkka Pakkala, Tapani Virkkala, Sirpa Kakkuri ja Hanna Maunula) esittää toimeen valittavan Jukka Pitkäsen. Haastattelussa Pitkänen osoitti hahmottavansa emännän tehtävän vaatimukset. Pitkäsellä on hakijoista monipuolisen työkokemuksensa ja koulutuksensa perusteella paras osaaminen ja parhaat valmiudet suoriutua emännän tehtäväkokonaisuudesta. Haastatteluryhmä esittää Saija Järvimäen valitsemista varasijalle. Muistio haastattelusta esityslistan liitteenä nro 2 (ks. arkistotunnus 0.9.9/2) (ei-julkinen).

Talousjohtajan esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto

1. valitsee Jukka Pitkäsen emännän toimeen 26.1.2026 alkaen tai sopimuksen mukaan, virkapaikkana Jalasjärven seurakuntatalo;
2. valitsee varalle Saija Järvimäen;
3. toteaa, että palkka on vaativuusryhmän 402 mukainen vähimmäispalkka;
4. päättää, että tehtävänhoitoon sovelletaan 6 kk koeaika;
5. edellyttää valitulta työntekijältä hyväksyttävää todistusta terveydestä.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti esityksen kohdat 1-5.

Lisätietoja antaa talousjohtaja Hanna Maunula, puh. 040 688 1512.

Kn 158 § Valmiussuunnitelman päivittäminen

Valmistelija kirkkoherra Jani Latva-Nikkola

Seurakunnan valmiussuunnitelma tulee päivittää joka toinen vuosi. Kirkkoneuvosto on hyväksynyt valmiussuunnitelman viimeksi vuonna 2023. Lisäksi Lapuan hiippakunnan tuomiokapituli on velvoittanut päivittämään valmiussuunnitelman vuoden 2025 marraskuuhun mennessä uuden valmiussuunnitelman laatimisohteen mukaisesti. Tämän lisäksi valmiussuunnitelmaa on päivitettävä aina tarpeen mukaan.

Kirkkoherra on valmistellut valmiussuunnitelman uuden laatimisohteen mukaiseksi. Sen päivittämistä on jatkettava henkilökunnan kanssa. Valmiussuunnitelma tuodaan kokoukseen nähtäväksi.

Kirkkoherran esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy Kurikan seurakunnan valmiussuunnitelman. Kirkkoherra valtuutetaan tekemään tarvittavia muutoksia suunnitelmaan.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Jani Latva-Nikkola, p. 040 516 6145

Kn 159 § Henkilöstöasia

*Valmistelijat kirkkovaltuuston pj. Birgitta Koivula, varapj. Samuli Niiles ja kirkkoneuvoston varapj. Tapio Harmanen
Esittelijä talousjohtaja Hanna Maunula*

Lisätietoja antaa talousjohtaja Hanna Maunula, puh. 040 688 1512.

Kn 160 § Kirkkoneuvoston tiedotusasiat

Kirkkoherran esitys: Kirkkoneuvosto merkitsee tietoonsa viranhaltijan päätökset

- nro 17, Strategiaproessin konsultoinnin hankinta Kirkkotila Oy:ltä ja Valmennustalo Vuritys Oy:ltä, hinta 12 745 € sis. alv.
- nro 18, Liisa Erkinheimo kutsuttu osa-aikaisen kanttorin viransijaiseksi 1.1.-31.5.2025, työaika 20 %, virkapaikka Jurva.

Talusohtajan esitys: Kirkkoneuvosto merkitsee tietoonsa seuraavaa:

- **Kirkkovaltuuston kokousaikataulu**
 - 19.5.2026 Kurikan seurakuntakeskus
- **Kirkkoneuvoston kokousaikataulu**
 - 27.1.2026 Jalasjärven seurakuntatalo
 - 24.3.2026 Kurikan seurakuntakeskus
 - 28.4.2026 Jurvan Pappila
 - 26.5.2026 Kurikan seurakuntakeskus

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Kn 161 § Kokouksen päätös sekä oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 17.25 ja antoi samalla oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen, joka on tämän pöytäkirjan sivuilla 233 - 237.

KIRKKONEUVOSTON PUOLESTA

Jani Latva-Nikkola
puheenjohtaja
153 §-158 § ja 160 §-161 §

Tapio Harmanen
puheenjohtaja 159 §

Hanna Maunula
sihteeri

***Pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan
sähköisesti 11.12.2025***

Jarmo Alajoki

Jukka Ala-Luopa

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kurikan seurakunta

Kirkkoneuvosto

Pvm: 9.12.2025

161 §

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: 153-156 §, 160 §, 161 §

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: 157 §, 158 §, 159 §

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 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 tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

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 arvonnlisäveroa 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:

Kurikan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kurikantie 21, 61300 Kurikka

Postiosoite: Kurikantie 21, 61300 Kurikka

Sähköposti: kurikan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 157 §, 158 §, 159 §

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 lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, 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 viiraston 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: Kurikan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kurikantie 21, 61300 Kurikka

Postiosoite: Kurikantie 21, 61300 Kurikka

Sähköposti: kurikan.seurakunta@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:

Vaasan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43, Vaasa

Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa

Sähköposti: vaasa.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.

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 tiedoksisaantitodis-

tukseen 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 esiteta 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 kynnyksarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

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

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- 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 vastaanottolaitteissa 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 \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.