
Kokousaika **13.5.2025 klo 18.00 – 19.06**
Kokouspaikka **Kurikan seurakuntakeskus**

Osanottajat

Alajoki Jarmo	valtuutettu, poissa
Ala-Käkelä Liisa	valtuutettu
Ala-Luopa Jukka	valtuutettu
Alaranta Pirkko	valtuutettu
Harmanen Tapio	valtuutettu
Hautala Elisa	valtuutettu
Hirvelä Kirsti	valtuutettu
Huhta-Koivisto Riitta	valtuutettu, poissa
Huttunen Petri	valtuutettu
Kannonlahti Anne	valtuutettu
Koivula Birgitta	valtuutettu
Kotila Minna	valtuutettu, poissa
Latvala Ahti	valtuutettu
Latvala Jarmo	valtuutettu
Marttila Minna	valtuutettu
Niiles Samuli	valtuutettu, poissa
Ojala Jari	valtuutettu
Pakkala Sirkka	valtuutettu, poissa
Penttinen Johanna	valtuutettu
Penttilä Miia	valtuutettu
Rinta-Kiikka Leena	valtuutettu, poissa
Salonranta Tarja	valtuutettu, poissa
Tahvanainen Jaana	valtuutettu
Talvitie Seppo	valtuutettu
Tukeva Erkki	valtuutettu
Virtanen Timo	valtuutettu
Vainionpää Hilta	valtuutettu
Koskiniemi Vuokko	varavaltuutettu
Peltonen Usko	varavaltuutettu
Ratavaara Kari	varavaltuutettu
Ristimäki Jari	varavaltuutettu
Latva-Nikkola Jani	kirkkoherra
Maunula Hanna	talousjohtaja, sihteeri

Asiat 19 – 28 §

Kv 19 § Kokouksen avaus, alkuhartaus ja nimenhuuto

Puheenjohtaja avasi kokouksen kello 18.00. Alkuhartauden piti Tapio Harmanen. Suoritettiin nimenhuuto.

Kv 20 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkovaltuuston työjärjestyksen mukaan kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja siihen on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kutsu asialuetteloineen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta sekä pidettävä seurakunnan nettisivuilla viikon ajan ennen kokousta.

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

Kun valtuutetulla on tilapäinen este, hänen varajäsenelleen lähetetään viipymättä sähköpostissa kutsu kokoukseen. Sen jälkeen kun valtuusto on hyväksynyt esteen, varajäsen ryhtyy toimimaan estyneen tilalla.

Milloin seurakuntavaalilla valitun toimielimen jäsen on tilapäisesti estynyt saapumasta kokoukseen, hänen on viivytyksettä ilmoitettava siitä toimielimen puheenjohtajalle. Saatuaan jäseneltä tai muuten luotettavan tiedon esteestä, puheenjohtajan tulee kutsua varajäsen hänen sijansa. Käytännön menettelynä pyydetään ilmoitus esteestä jättämään kirkkovaltuuston sihteerille, ensisijaisesti sähköpostilla: kurikan.seurakunta@evl.fi.

Kutsu asialuetteloineen tähän kokoukseen on lähetetty kirkkovaltuuston ja neuvoston jäsenille 2.5.2025 ja samana päivänä kokouskutsu on nähtävillä seurakunnan nettisivuilla.

Valtuutettujen poissaolopyynnöt: Jarmo Alajoki, Riitta Huhta-Koivisto, Minna Kotila, Samuli Niiles, Leena Rinta-Kiikka, Tarja Saloranta

Muut poissaolot: Sirkka Pakkala

Varalle kutsuttu: Vuokko Koskiniemi, Usko Peltonen, Kari Ratavaara, Jari Ristimäki

Päätös: Avauksen jälkeen toimitetussa nimenhuudossa oli 20 valtuutettua läsnä.

Poissaolevien valtuutettujen esteet todettiin ja poissaolot hyväksyttiin. Varavaltuutetut ottivat paikkansa, jolloin läsnä oli 24 valtuutettua.

Puheenjohtaja totesi kutsumenettelyn ja sen jälkeen kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kv 21 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Esityslista hyväksyttiin työjärjestykseksi.

Kv 22 § Pöytäkirjan tarkastus, nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen

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

Kirkkovaltuuston työjärjestyksen mukaan kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan.

Pöytäkirjan tarkastajina ovat käytetyn vuorojärjestyksen mukaan valtuutetut Elisa Hautala ja Kirsti Hirvelä, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti Visma Sign-ohjelmalla 14-15.5.2025

Kirkkolain mukaan kirkkovaltuuston pöytäkirja valitusosoituksineen on yleisesti nähtävillä seurakunnan nettisivuilla 15.5.2025 – 21.6.2025.

Päätös: Kirkkovaltuusto valitsi yksimielisesti puheenjohtajan ehdottamana pöytäkirjantarkastajiksi Elisa Hautalan ja Kirsti Hirvelän.

Kirkkoneuvosto 25.3.2025

Kn 40 § Määrärahan ylitys pääluokan toimintakatetasolla

Valmistelija talousjohtaja Hanna Maunula

Kurikan seurakunnan vuoden 2024 talousarviossa todetaan sitovuu-
desta mm., että kirkkoneuvosto vastaa kirkkovaltuustolle pääluokittain
toimintatuottojen ja -kulujen erotuksesta (nettoperiaate).

Toimintakatteen alitus (- merkki) tarkoittaa joko talousarvioon varatun
menomäärärahan ylitystä tai tuloarvion alitusta. Vastaavasti toiminta-
katteen ylitys merkitsee talousarvioon varatun menomäärärahan säästöä
tai tuloarvion ylittymistä (+ merkki).

Pääluokittain on talousarvio toteutunut seuraavasti:

Pääluokka	Toimintakate
1 pl Hallinto	+ 33 932,95
2 pl Seurakunnallinen toiminta	+ 84 274,84
4 pl Hautaustoimi	- 104 777,43
5 pl Kiinteistötoimi	+322 088,02
Käyttötalous yhteensä	+ 354 749,43

Pääluokan 4 menoerän ylitykseen vaikuttivat hautausmaakiinteistöjen
toimintakulujen ylitykset.

Pääluokan 5 toimintatuotot alittuivat metsänmyyntitulojen ollessa pie-
nemmat kuin oli budjetoitu. Pääluokan 5 kiinteistöhallinnon talousarvi-
ossa oli kolme määrärahaa kiinteistöjen kunnon selvityksiin ja korjauk-
siin, yhteensä 130 000 euroa. Määrärahasta käytettiin vain osa.

Talousjohtajan esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että
kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy esitetyn yli-
tyksen.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti esityksen ja esittää
kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy esitetyn ylityksen.

Kv 23 §

Kirkkoneuvoston esitys: Edellä olevan päätöksen mukaisesti esite-
tään, että kirkkovaltuusto hyväksyy esitetyn ylityksen.

Päätös: Kirkkovaltuusto hyväksyi yksimielisesti esitetyn ylityksen.

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

Kirkkoneuvosto 25.3.2025

Kn 41 § Tilinpäätös vuodelta 2024

Valmistelija talousjohtaja Hanna Maunula

Kirjanpitolain 3 luvun 6 §:n mukaan tilinpäätös ja toimintakertomus on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Kirkkojärjestyksen 6:5 mukaan seurakunnan tilinpäätös on laadittava maaliskuun loppuun mennessä.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto (tilinpäätöskokouksessa läsnä olevat jäsenet) sekä talousjohtaja. Allekirjoitettu tilinpäätös luovutetaan tilintarkastajille viipymättä sen valmistuttua.

Tilinpäätös koostuu tasekirjasta ja tilinpäätöstä varmentavista asiakirjoista. Tilinpäätös ja tasekirja laaditaan kirkkohallituksen antaman ohjeen mukaisesti. Tasekirja sisältää tilinpäätöslaskelmat (tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma, talousarvion toteumavertailu), toimintakertomuksen, tilinpäätöksen liitetiedot, allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkinnän sekä luettelot ja selvitykset. Tilinpäätöksen liitetiedoissa esitetään mm. hautainhoitorahaston tuloslaskelma, tase ja niiden liitetiedot.

Tasekirja laaditaan paperimuodossa.

Tasekirja, jonka sivut on numeroitu ja joka on sidottu, säilytetään pysyvästi.

Tilintarkastuskertomus liitetään kirkkovaltuustolle esitettäviin tilinpäätösasiakirjoihin. Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä tilinpäätös kesäkuun loppuun mennessä.

Seurakunnan tilinpäätös julkaistaan seurakunnan verkkosivuilla. (Taloussääntö 21 §).

Talousjohtajan esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto

1. suorittaa yleiskeskustelun esityslistan liitteenä nro 7 olevasta Kurikan seurakunnan vuoden 2024 tilinpäätöksestä
2. vahvistaa seurakunnan vuoden 2024 tilinpäätöksen ml. hautainhoitorahaston tilinpäätös, joka sisältyy edellä olevaan tasekirjaan s. 56-59 ja allekirjoittaa sen;
3. luovuttaa tilinpäätösaineiston tilintarkastajien tarkastettavaksi; ja
4. esittää kirkkovaltuustolle, että se
 - merkitsee tilintarkastajien kertomuksen tietoonsa saatetuksi
 - päättää tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille.

Käsittely kokouksessa: Kirkkoneuvosto käsitteli puheenjohtajan ehdotuksesta tilinpäätöksen aloittaen yleiskeskustelulla toimintakertomuksesta ja tavoitteiden toteutumisesta. Sen jälkeen käytiin läpi tuloslaskelmaosan toteutuminen, tilinpäätöksen liitetiedot ja hautainhoitorahasto.

Kirkkoneuvosto teki seuraavat sisältötarkennukset: Sivulle 18, Jumalanpalveluselämä, kohta 2. lisättiin Jalasjärven Pääsiäisnäytelmän toteuttaminen ja sivulle 24, Musiikki, kohtaan 2. lisättiin Kosken kirkkokuoro.

Kirkkoneuvoston päätös:

1. Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti esityksen kohdat 1-3 ja allekirjoitti tilinpäätöksen.
2. Kirkkoneuvosto päätti esittää kirkkovaltuustolle, että se
 - merkitsee tilintarkastajien kertomuksen tietoonsa saatetuksi
 - päättää tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille. Kirkkoneuvoston esitys tilikauden tuloksen käsittelystä on tasekirjan sivulla 15.

Tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen kopiot esityslistan liitteenä nro 1 (ks. arkistotunnus 2.2.1)

Kv 24 §

Kirkkoneuvoston esitys: Edellä olevaan päätöksen mukaisesti esitetään, että kirkkovaltuusto

1. merkitsee tilintarkastajien kertomuksen tietoonsa saatetuksi ja
2. päättää vuoden 2024 tilinpäätöksen hyväksymisestä, hyväksyy kirkkoneuvoston esityksen tilikauden tuloksen käsittelystä ja myöntää vastuuvapauden tilivelvollisille.

Käsittely kokouksessa: Kirkkovaltuusto teki seuraavat sisältötarkennukset tilinpäätökseen:

- Sivu 3, Yleiskatsaus, toinen kappale, kaksi ensimmäistä lausetta muutettiin seuraavasti: Kirkkoherran virka oli avoinna 22.5.-17.6.2024. Kirkkoherran vaali suoritettiin kirkkovaltuuston kokouksessa 8.10.2024 ja uudeksi kirkkoherraksi valittiin Jani Latva-Nikkola.
- Sivu 9 ja 10 Aluehallinto: Alueneuvosto ja kappelineuvosto muutetaan seuraavasti: Kurikan alue seurakunnan johtokunta, Jalasjärven kappeliseurakunnan johtokunta ja Jurvan kappeliseurakunnan johtokunta.
- Sivu 23, Tiedotus ja viestintä: 2. tavoite, toinen kohta muutetaan seuraavasti: Paikallislehtiä varten on luotu taittopohja, jota voidaan hyödyntää seurakunnan toiminnan mainostamisessa (yhteinen väri ja logo).

Päätös: Kirkkovaltuusto päätti yksimielisesti

1. merkitä tilintarkastajien kertomuksen tietoonsa saatetuksi;
2. päätti vuoden 2024 tilinpäätöksen hyväksymisestä, hyväksyi kirkkoneuvoston esityksen tilikauden tuloksen käsittelystä ja myönsi vastuuvapauden tilivelvollisille.

Lisätietoja antaa talousjohtaja Hanna Maunula, puh. 040 688 1512

Kirkkoneuvosto 29.4.2025

Kn 54 § Apuemännän viran lakkauttaminen

Valmistelija talousjohtaja Hanna Maunula

Apuemännän irtisanouduttua 30.4.2025 alkaen tulee tarkastella viran tarpeellisuutta. Apuemännän työtehtäviin ovat kuuluneet Jalasjärven seurakuntatalon siivous ja avustavat tehtävät keittiöllä. Seurakunnassa ei ole muita työntekijöitä apuemäntä tehtävänimikkeellä.

Kurikan seurakunta ostaa siivouspalvelut siivousliikkeiltä, eikä seurakunnalla ole palkattuja siivoojia.

Talousjohtajan esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että apuemännän virka lopetetaan.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti esityksen ja esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy apuemännän viran lopettamisen.

Kv 25 §

Kirkkoneuvoston esitys: Edellä olevan päätöksen mukaisesti esitään, että kirkkovaltuusto hyväksyy apuemännän viran lopettamisen.

Päätös: Kirkkovaltuusto hyväksyi yksimielisesti apuemännän viran lopettamisen.

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

Kirkkoneuvosto 29.4.2025

Kn 59 § Kiinteistön vuokrasopimus

Valmistelija talousjohtaja Hanna Maunula

Kurikan seurakunta on saanut yhteydenoton Despro Engineering Oy:ltä, joka etsii Telia Towers Finland Oy:lle tietoliikennemaston paikkaa Jalasjärven vesitornin ympäristöstä. Telia Towers Finland Oy suunnittelee noin 50 m korkeaa mastoa ja sen viereen noin 10 m² laittilan, johon tietoliikenteen vaatimat laitteet saadaan sijoitettua. Maston ja laittilan tarvitsema alue on noin 100 m² ja vuokra-alueen koko riippuu kaupungin vaatimuksesta. Maston avulla alueen tietoliikenneyhteyksiä saataisiin kehitettyä ja masto mitoitetaan siten, että kaikki operaattorit saavat sijoitettua antenninsa siihen.

Liitteenä vuokrasopimusluonnos koskien seurakunnan kiinteistöä 164-403-6-908 Jalasjärvellä, jossa ehdotetaan noin 150 m²:n suuruisen vuokra-alueen vuosivuokraksi 400 € ja vuokra-ajaksi 30 vuotta. Vuokra voidaan maksaa kertakorvauksena tai vuosittain. Liite nro 4.

Talousjohtajan esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto

1. merkitsee tiedoksi Telia Towers Finland Oy:n vuokrasopimuksen luonnoksen ja käy keskustelun asiasta;
2. tekee päätöksen vuokrasopimuksesta.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto päätti

1. merkitä tiedoksi Telia Towers Finland Oy:n vuokrasopimuksen luonnoksen ja kävi keskustelun asiasta;
2. esittää kirkkovaltuustolle Telia Towers Finland Oy:n vuokrasopimuksen hyväksymistä.

Kiinteistön vuokrasopimus liitteenä nro 2.
Kokouksessa jaettiin liite nro 3.

Kv 26 §

Kirkkoneuvoston esitys: Edellä olevan päätöksen mukaisesti esitetään, että kirkkovaltuusto hyväksyy Telia Towers Finland Oy:n vuokrasopimuksen.

Päätös: Kirkkovaltuusto hyväksyi yksimielisesti Telia Towers Finland Oy:n vuokrasopimuksen ja päätti maston paikaksi liitteen nro 3 kartan kohdan 1.

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

Kv 27 § Tiedotusasiat

- **Kirkkovaltuuston kokousaikataulu**
- **Kirkkoneuvoston kokousaikataulu**
 - o 20.5.2025 Jalasjärven seurakuntatalo
 - o 10.6.2025 Kurikan seurakuntakeskus
- Kirkkopäivät Seinäjoella 23.-25.5.2025

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Kv 28 §

Kokouksen päätös ja valitusosoitus

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.06 ja antoi samalla valitusosoituksen, joka on tämän pöytäkirjan sivulla 35 - 38.

KIRKKOVALTUUSTON PUOLESTA

Birgitta Koivula

Hanna Maunula

Pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan sähköisesti 14-15.5.2025

Elisa Hautala

Kirsti Hirvelä

VALITUSOSOITUS**Kurikan seurakunta****Kirkkovaltuusto****13.5.2025, 28 §****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: 19-22 §, 27 §, 28 §*Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot*

1. Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
2. 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).
3. Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:**2 HANKINTAOIKAISU**

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisu (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. 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 kä-

sitellä. 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, joulukuun- 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.

3 VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen 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: 23 §, 24 §, 25 §, 26 §

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana ajankohtana 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 muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- 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.

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-oikeusasiaa 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: **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki 5**

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>

4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN 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*
- *vaatimuksen 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 päätöksen 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, joulukuun- 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 miljoona 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.