

TALOUDELLINEN JAOSTO

Aika tiistai 2.6.2026 klo 16.00 – 16.46
Paikka Pokentien neuvottelutila, Pokentie 8, Kitee

Taloudellinen jaosto 2.6.2026
1 § Kokoustiedot
2 § Puukaupparjoukset
5 § Ilmoitusasiat ja muut asiat
6 § Kokouksen päätös

28.5.2026

RAIMO OKSMAN
Raimo Oksman
puheenjohtaja

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen on yleisesti nähtävänä Keski-Karjalan seurakunnan verkko-osoitteessa www.keskikarjalanseurakunta.fi ajalla 3.6.2026 – 24.6.2026, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa tai viranhaltijapäätöksessä julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä. Pöytäkirja tai päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan (KL 10 luku 23 §).

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Aika tiistai 2.6.2026 klo 16.00 – 16.46
Paikka Pokentien neuvottelutila, Pokentie 8, Kitee

Taloudellisen jaoston jäsenet Oksman Raimo, puheenjohtaja.
Halonen Kaisa
Heikkinen Hannu
Kammonen Matti
Kurki Marjatta
Pakarinen Helena, varapuheenjohtaja, paikalle klo 16.02

Muut osanottajat ~~Komulainen Markku,~~ kirkkoherra
Jaana Vuolle-Apiala talouspäällikkö,
pöytäkirjanpitäjä
Pakarinen Jukka-Pekka kiinteistötoimenpäällikkö

Poissa Komulainen Markku

Pöytäkirjan allekirjoitus:

Raimo Oksman
puheenjohtaja

Jaana Vuolle-Apiala
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirja tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi Kitee 2.6.2026

Matti Kammonen
Pöytäkirjantarkastaja

Hannu Heikkinen
Pöytäkirjantarkastaja

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20__
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

1 §

Kokoustiedot

Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

Hallintosääntö 15 §: Kirkkoneuvosto ja muu toimielin päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan.

Taloudellinen jaosto päättää kokoontua pääsääntöisesti yhden kerran kuukaudessa klo 17.00. Seuraavien kokousten ajankohta pyritään sopimaan edellisissä kokouksessa.

Kokouskutsu ja esityslista lähetetään neljä päivää ennen kokousta. Kiireellisissä asioissa voidaan poiketa edellä olevasta.

Kokouskutsu ja esityslista lähetetään aina sähköisesti ja pyydettyä annetaan kokousmateriaali paperilla kokouksessa.

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

Kokouskutsu esityslistoineen on lähetetty taloudellisen jaoston jäsenille 28.5.2026.

Paikalla on 5 taloudellisen jaoston jäsentä.

Päätösehdotus (pj): Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Päätösehdotuksen mukaan

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20__
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Pöytäkirjantarkastajien valitseminen

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännössä, toimielimen työjärjestyksessä tai johtosäännössä (KJ 10:8).
Hallintosääntö 45 §: Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.
Hallintosääntö 46 §: Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päätä.

Päätösehdotus (pj): Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa aakkosjärjestyksestä noudattaen.

Pöytäkirjantarkastajat toimivat myös tarvittaessa ääntenlaskijoina.

Pöytäkirjantarkastus vuorossa ovat Hannu Heikkinen ja Matti Kammonen

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Hannu Heikkinen ja Matti Kammonen

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Päätösehdotus (pj): Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Päätösehdotuksen mukaan

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20__
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

2 § Puukaupparjoukset

Taloudellinen jaosto 9.3.2026 § 3

Eri metsäalan toimijat ovat esitelleet palveluitaan taloudelliselle jaostolle marraskuussa 2025 ja tammi- ja helmikuun 2026 aikana. Esityksissä on käyty läpi metsänhoidon palveluita, metsien sertifiointista ja metsäsuunnitelmien yhdistämistä yhdeksi kokonaisuudeksi.

Metsäsuunnitelmien noudattaminen: seurakunnan, seurakuntayhtymän ja kirkon keskusrahastojen metsiä tulee hoitaa metsälaisissa tarkoitetun metsäsuunnitelman mukaisesti (KJ 6 luku 9§).

Metsäsuunnitelma on ajantasainen suunnitelma metsien puuvaroista, tilasta, luontoarvoista, hoidosta ja käytöstä.

Seurakuntien metsänhoidossa on noudatettava kaikkea Suomen metsätaloutta koskevaa lainsäädäntöä, kuten metsälakia ja luonnonsuojelulakia. Tämä tarkoittaa esimerkiksi lakisääteisen metsän uudistamisvelvoitteen täyttämistä hakkuiden jälkeen. Seurakuntien metsien hoidossa korostuvat yhä enemmän eettiset ja ekologiset periaatteet. Kirkkohallitus on linjannut kirkon pyrkivän hiilineutraaliuteen vuoteen 2030 mennessä, mikä ohjaa seurakuntia suunnittelemaan metsien hoitoa ja käyttöä niin, että hiilivarasto kasvaa ja maaperän hiilipäästöt minimoituvat.

Käytännön metsien hoidon toteutuksessa korostuvat vahvasti myös kirkon omat ympäristö- ja vastuullisuustavoitteet. Keski-Karjalan seurakunnalla on kaksi voimassa olevaa metsäsuunnitelmaa, Kiteen seurakunnan metsäsuunnitelma, joka on voimassa vuoteen 2028 saakka, ja Tohmajärven seurakunnan suunnitelma vuoteen 2029 saakka. Metsien suunnitelmallisen hoidon ja metsätaloudesta saatavien varojen ja hoidosta aiheutuvien kustannusten suunnittelun kannalta olisi tärkeää, että seurakunnan metsäsuunnitelmat yhdistettäisiin yhdeksi kokonaisuudeksi.

Lava: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Päätösehdotus: Taloudellinen jaosto valitsee sopivimman yhteistyökumppanin metsien hoitoon, joka on aloitettava mahdollisimman pian vuonna 2026. Metsäsuunnitelmaan ja sertifiointiin palataan myöhemmin kuluvana vuonna, kunhan tarjoukset on saatu.

Päätös: Pyydetään Metsähoitoyhdistystä kartoittamaan tärkeimmät taimikonhoito- ja varhaisperkauskohteet ja arvioimaan hinnan/hehtaari. Metsäsuunnitelmaan ja sertifiointiin palataan myöhemmin.

Valmistelija ja esittelijä: kiinteistötoimenpäällikkö Jukka-Pekka Pakarinen p 0400 967 661, jukka-pekka.pakarinen@evl.fi

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20__
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Taloudellinen jaosto 28.4.2026 § 4

Metsänhoitoyhdistys on kartoittanut tärkeimmät taimikonhoito- ja varhaisperkauskohteet ja jättänyt tarjouksen toimenpiteistä. Myös Stora Ensolta on pyydetty tarjous em. kohteista. Yhteenvedo tarjouksista toimitetaan taloudelliselle jaostolle kokouksessa kirjallisena.

Talousarvioon vuodelle 2026 on varattu 30.000 euron määräraha metsänhoitotöihin. Metsätaloussuunnitelma teettämisestä on pyydetty tarjoukset P-K:n Mhy:ltä, Stora Ensolta ja MetsäKarelia Oy:ltä. Tarjousten jättö 29.5.2026 mennessä. Metsätaloussuunnitelman laatimiseen on varattu talousarvioon 2026 20.000 e

Lava: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Päätösehdotus: Taloudellinen jaosto päättää saatujen tarjousten perusteella hyväksyä taimikonhoito- ja varhaisperkaus tarjouksen. Metsätaloussuunnitelman teettäminen päätetään taloudellisen jaoston kokouksessa myöhemmin, kunhan ko. tarjoukset saapuvat.

Päätös: Taloudellinen jaosto päättää saatujen tarjousten perusteella hyväksyä taimikonhoito- ja varhaisperkaus tarjouksen MHY:ltä. Stora Enson mahdollinen tarjous ei ole vertailukelpoinen, koska siinä ei ole kaikkia samoja tiloja kuin MHY:n tarjouksessa. Metsätaloussuunnitelman teettäminen päätetään taloudellisen jaoston kokouksessa myöhemmin, kunhan ko. tarjoukset saapuvat. Puukaupan toimeksianto koskien Romolan ja Iso-Pappilan tilaa annetaan valtakirjalla MHY:lle, 3 475,61€, alv 0%

Valmistelija ja esittelijä: kiinteistötoimenpäällikkö Jukka-Pekka Pakarinen p 0400 967 661, jukka-pekka.pakarinen@evl.fi

Taloudellinen jaosto 2.6.2026, puukaupparjoukset 21.5.2026

Puukaupan toimeksianto koskien Romolan ja Iso-Pappilan tilaa päätettiin antaa Taloudellisen jaoston kokouksessa 28.4.2026 § 4 valtakirjalla MHY:lle, 3 475,61 €, alv 0%.

Metsänhoitoyhdistys Pohjois-Karjala ry Kiteen toimisto on pyytänyt Keski-Karjalan seurakunnan puolesta puukaupparjoukset Romolan ja Iso-Pappilan tiloilta. Tarjouspyyntö on lähetetty 12 eri puualan toimijalle 7.5.2026 ja määräaikaan (21.5.2026) mennessä tarjouksen on jättänyt Stora Enso Oyj, Kaivospuu Oy, Bibderholz Nordic Oy ja UPM-Kymmene Oyj.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Kokonaistaloudellisesti suurimman tarjouksen on jättänyt Stora Enso Oyj.

Tarjouksista on laadittu tarjousvertailu, joka jaetaan kokouksessa taloudellisen jaoston jäsenille.

Lava: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Päätösehdotus: Taloudellinen jaosto päättää saatujen tarjousten perusteella hyväksyä Stora Enso Oyj:n tarjouksen.

Päätös: Päätösehdotuksen mukaan

Valmistelija ja esittelijä: kiinteistötoimenpäällikkö Jukka-Pekka Pakarinen p 0400 967 661, jukka-pekka.pakarinen@evl.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20__
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

3 § Ilmoitusasiat ja muut asiat

Päätösehdotus: Taloudellinen jaosto merkitsee ilmoitusasiat ja muut asiat tietoonsa saatetuiksi ja päätetyiksi.

Päätös: Päätösehdotuksen mukaan

4 § Kokouksen päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 16.46
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20__
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Keski-Karjalan seurakunta

Taloudellinen jaosto

2.6.2026 § 1–4

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: § 1, 3-4

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: § 2

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelisluterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelisluterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston 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.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

5. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
6. 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 tarkoitettut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 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:

Keski-Karjalan seurakunta, kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pokentie 8, Kitee

Postiosoite: Pokentie 8, 82500 Kitee

Sähköposti: keskikarjalan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytä-

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

kirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- 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:

Keski-Karjalan seurakunta, kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pokentie 8, Kitee

Postiosoite: Pokentie 8, 82500 Kitee

Sähköposti: keskikarjalan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

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.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

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.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.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 lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka takia 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 hankintaohjeissa 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 kynnyksen.

Valitus markkinaoikeuteen, pöytäkirjan pykälät:

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				/ / 20__
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

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

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

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 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.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20__
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			