

## TALOUDELLINEN JAOSTO

Aika keskiviikko 19.11.2025 klo 14.00  
Paikka Palomäen huoltorakennus, Palomäentie 12 b Kitee

Taloudellinen jaosto 19.11.2025
1 § Kokoustiedot
2 § Talousarviomuutokset vuodelle 2025
3 § Talousarvio vuodelle 2026
4 § Ilmoitusasiat ja muut asiat
5 § Kokouksen päätös

14.11.2025

RAIMO OKSMAN  
Raimo Oksman  
puheenjohtaja

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen on yleisesti nähtävänä Keski-Karjalan seurakunnan verkko-osoitteessa [www.keskikarjalanseurakunta.fi](http://www.keskikarjalanseurakunta.fi) ajalla 20.11.2025- 11.12.2025, 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 keskiviikko 19.11.2025 klo 14.00 -  
Paikka Palomäen huoltorakennus, Palomäentie 12 b Kitee

---

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

---

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

---

Poissa: Halonen Kaisa

Pöytäkirjan allekirjoitus:

Raimo Oksman  
puheenjohtaja

Jaana Vuolle-Apiala  
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirja tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi Kitee 19.11.2025

---

Hannu Heikkinen  
Pöytäkirjantarkastaja

---

Matti Kammonen  
Pöytäkirjantarkastaja

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

**1 §**

**Kokoustiedot**

**Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Puheenjohtaja avaa 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 pyydettyessä 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 14.11.2025  
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 Kaisa Halonen ja Hannu Heikkinen

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 § Talousarvionmuutokset vuodelle 2025

*Keski-Karjalan seurakunnan taloussääntö: 5 § Talousarvion muutokset:*

*”Kirkkovaltuuston päättämän sitovuustason ylittävistä määrärahojen ja tuloarvioiden muutoksista, sitovaa toimintakatetta heikommasta toimintakatteesta ja muutoksista talousarviossa päättää kirkkovaltuusto.*

*Määrärahan ja tuloarvion muutosesityksissä selvitetään myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita koskevassa muutosesityksessä selvitetään muutoksen vaikutus määrärahoihin ja tuloarvioihin. Muutettaessa talousarviota hyväksytään kaikki ne talousarvion osat, joihin muutos vaikuttaa. Talousarvion muutokset on esitettävä kirkkovaltuustolle tilikauden aikana.”*

*Muista kuin sitovuustason ylittävistä määrärahoista päättää kirkkoneuvosto.*

Taloudelliselle jaostolle esitellään lisätalousarvio vuodelle 2025.

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

Päätösehdotus: Taloudellinen jaosto hyväksyy lisätalousarvion vuodelle 2025 edelleen kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston käsiteltäväksi.

Päätös: Päätösehdotuksen mukaan

Valmistelija ja esittelijä: talouspäällikkö Jaana Vuolle-Apiala, puh. 045 609 7339, jaana.vuolle-apiala@evl.fi

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

### 3 § Talousarvio vuodelle 2026

Kirkkojärjestys 6 luku: 2 §:

Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma

Jokaista kalenterivuotta varten laaditaan talousarvio. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä hyväksytään toiminta- ja taloussuunnitelma kolmeksi vuodeksi. Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan.

Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelukauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden vuoden ajanjakson aikana. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä. Talousarvioon otetaan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa on osoitettava, miten rahoitustarve katetaan. Määrärahat ja tuloarviot otetaan talousarvioon bruttomääräisinä. Talousarviossa on käytötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

Taloudelliselle jaostolle esitellään talousarvio vuodelle 2026. Talousarvio on kokouskutsun liitteenä.

Lava: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia. Talousarvioon sisältyy määrärahoja lapsi- ja nuorisotyöhön sekä perhetyöhön. Näillä on vaikutuksia lasten ja nuorten asemaan

Päätösehdotus: Taloudellinen jaosto esittää kirkkoneuvostolle, että Keski-Karjalan seurakunnan talousarvio vuodelle 2026 hyväksytään ja lähetetään edelleen kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Päätös: Päätösehdotuksen mukaan

Valmistelija ja esittelijä: talouspäällikkö Jaana Vuolle-Apiala, puh. 045 609 7339, jaana.vuolle-apiala@evl.fi

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

#### 4§ Ilmoitusasiat ja muut asiat

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

Päätös: Päätösehdotuksen mukaan

#### 5§ Kokouksen päätös

Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 15.45

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  
19.11.2025 § 1–5

### 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: § 1-5**

*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: §**

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 kynnsarvon.

Kansalliset kynnsarvot 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 terveystyöpalvelut);
- 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:

Keski-Karjalan seurakunta, kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pokentie 8, Kitee

Postiosoite: Pokentie 8, 82500 Kitee

Sähköposti: [keskikarjalan.seurakunta@evl.fi](mailto: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

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

tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, 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, joulukuun joulukuun 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](mailto: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 lähettämistä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiannosta viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

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

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:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: [ita-suomi.hao@oikeus.fi](mailto: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

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

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 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 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 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

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

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

### **Valitus markkinaoikeuteen, pöytäkirjan pykälät:**

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](mailto: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

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

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 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 €. Käyttelymaksu 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			