

**KUSTAVIN JA TAIVASSALON SEURAKUNTIEN KIRKKONEUVOSTOJEN KOKOUS
PÖYTÄKIRJA**

Aika	Maanantai 19.2.2024 klo 17.00	
Paikka	Seurakuntakeskus, Keskustie 4, Taivassalo	
Asiat:	1 - 11	
Osallistujat		
Vt kirkkoherra	Petri Sirén	pj
Päätöksentekijät	Kustavin seurakunta	
	Jalonen Lasse	vpj.
	Järvelä Mirja	
	Lehtonen Mika	
	Nummela Laura	
	Taivassalon seurakunta	
	Heikkilä Ari	
	Lehtonen Jorkka	vpj.
	Lindell Minna	
	Puustinen Päivi	
	Suominen Tommi	
Muut osallistujat		
	Salminen Maarit	KV puheenjohtaja (Taivassalon srk)
	Ääritalo Ilona	KV puheenjohtaja (Kustavin srk)
Poissa		
	Koski Miikka	
	Väisänen Mari	
	Keski-Ojala Anette	
	Mäntynen Jarmo	KV varapuheenjohtaja (Kustavin srk)
	Lahdenperä Antti	KV varapuheenjohtaja (Taivassalon srk)
	Tuula Ikola	taluspäällikkö
Laillisuus	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi § 2	
Allekirjoitukset		
	puheenjohtaja	pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Tarkastuspaikka ja -aika Taivassalo 19.2.2024

Allekirjoitukset

**Pöytäkirja on ollut
yleisesti nähtävänä** 20.2.-5.3.2024

Kustavin ja Taivassalon seurakunnan verkkosivuilla

Todistaa

vt. kirkkoherra Petri Sirén

KOKOUKSEN AVAUS

KN § 1

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

KN § 2

Kirkkoneuvosto kutsutaan koolle vähintään viisi päivää ennen kokousta. Samalla kokouksesta on ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun saapuvilla on enemmän kuin puolet jäsenistä.

Päätösehdotus: Kirkkoneuvoston kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Esityksen mukaan.

SIHTEERIN VALINTA

KN § 3

Kirkkoneuvostojen sihteeriksi valittu talouspäällikkö Tuula Ikola on poissa. Kokoukselle pitää valita sihteeri.

Päätösehdotus: Valitaan kokoukselle sihteeri

Päätös: Sihteeriksi valittiin Petri Sirén.

PUHEENJOHTAJAN VALINTA

KN § 4

Kustavin seurakunnan kirkkoneuvoston ja Taivassalon seurakunnan kirkkoneuvoston yhteisen kokouksen puheenjohtajana pääasiallisesti toimii kirkkoherra. Kirkkoherran ollessa esteellinen toimimaan kokouksen puheenjohtajana kokouksen puheenjohtajana toimii kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja (kirkkojärjestys luku 3 § 32).

Päätösehdotus: Taivassalon seurakunnan isännöidessä kokousta, valitaan puheenjohtajaksi Taivassalon seurakunnan kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Jorkka Lehtonen.

Päätös: Esityksen mukaan.

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA, TARKASTUSAJANKOHTA JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

KN § 5

Kirkkoneuvosto valitsee keskuudestaan kaksi jäsentä tarkastamaan tämän kokouksen pöytäkirjan. Tarkastajiksi valitaan molemmista seurakunnista yksi tarkastaja, aakkosjärjestyksessä vuorossa on Mika Lehtonen ja Heikkilä Ari
Tarkastus suoritetaan heti ja pöytäkirja pidetään nähtävillä 20.2.-5.3.2024 Kustavin ja Taivassalon seurakunnan verkkosivuilla.

Päätös: Esityksen mukaan.

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

KN § 6

Tämän kokouksen päätökset on valmisteltu LAVA-ohjeistuksen mukaan (KJ 10:4 §) ja mikäli päätöksellä on vaikutusta alle 18-vuotiaisiin, on se myös ilmoitettu valmistelussa ja otettu huomioon päätöstä tehtäessä.

Päätösehdotus: Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi siten, että pykäläksi 10 lisättiin kohta muut asiat.

Päätös: Esityksen mukaan.

EROPYYNTÖ TALOUSPÄÄLLIKÖN VIRASTA

KN § 7

Taluspäällikkö Tuula Ikola on jättänyt eroanomuksen virastaan eläkkeelle siirtymisen johdosta. Hänen viimein työpäivänsä on 30.6.2024 ja ensimmäinen eläkepäivänsä 1.7.2024.

Päätösehdotus: Myönnetään taluspäällikkö Tuula Ikolalle ero virastaan eläkkeelle siirtymisen vuoksi.

Päätös: Myönnettiin taluspäällikkö Tuula Ikolalle ero virastaan eläkkeelle siirtymisen vuoksi 1.7.2024 alkaen.

TALOUSPÄÄLLIKÖN VIRAN AUKI JULISTAMINEN

KN § 8

Kustavin ja Taivassalon seurakuntien kirkkovaltuustot päättivät kokouksissaan 8.9.2016 ja 13.9.2016 seurakuntien yhteisen taluspäällikön viran perustamista. Viran kustannukset päätettiin jakaa Taivassalo 60 % ja Kustavi 40 %. Taluspäällikkö Tuula Ikolan ilmoitettua eläköitymisestään tulee seurakuntien ko. julistaa virka auki. Viran täyttööä valmistelemaan tulee perustaa työryhmä. Viimeksi taluspäällikön virkaa täytettäessä Taivassalo nimesi ryhmään kolme jäsentä ja Kustavi kaksi. Ryhmän puheenjohtajana toimi vt. kirkkoherra.

Työryhmän tehtävän on laatia hakuilmoitus avautuvasta virasta. Lisäksi työryhmän tehtävänä on haastatella viranhakijat ja tehdä haastattelujen pohjalta kirkkoneuvostoille ehdotuksensa valinnasta.

TALOUSPÄÄLLIKÖN JOHTOSÄÄNTÖ

Taivassalon seurakunnan ja Kustavin seurakunnan yhteisen talouspäällikön johtosääntö.

Hyväksytty Kustavin kirkkovaltuustossa 8.9.2016 ja Taivassalon kirkkovaltuustossa 13.9.2016.

1 § Taivassalon ja Kustavin seurakunnissa on yhteinen, päätoiminen ja kokoaikainen talouspäällikön virka. Viranhaltijan ottaa ja virasta vapauttaa kirkkoneuvostojen yhteinen kokous. Talouspäällikkö on kirkkoneuvoston alainen viranhaltija ja kirkkoneuvoston puheenjohtaja on hänen esimiehensä.

2 § Talouspäälliköllä tulee olla virkaan soveltuva tutkinto ja riittävästi perehtyneisyyttä julkisyhteisön talouteen sekä seurakuntahallinnon tuntemusta.

3 § Talouspäällikön pääasialliset tehtävät

1. Seurakunnan talouden ja siihen liittyvän hallinnon johtaminen ja kehittäminen.

2. Talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelusta vastaaminen.

3. Taloussuunnittelusta, raportoinnista, kustannuslaskennasta sekä taloudellisten ja oikeudellisten etujen valvomisesta vastaaminen sekä omaisuudenhoidon valmistelusta vastaaminen kirkkoneuvoston antamien valtuutusten mukaan.

4. Henkilöstöhallinnon hoidosta vastaaminen ja palkka-asiamiehenä toimiminen, ellei tätä tehtävää joko kokonaan tai osittain ole uskottu jonkun muun virkamiehen tehtäväksi.

5. Taloustoimen, hautausmaa- ja kiinteistötoimen hallinnosta vastaaminen sekä näiden työalojen työntekijöiden esimiehenä toimiminen.

6. Tietohallinnosta ja sen kehittämisestä vastaaminen.

Päätösehdotus:

1. Julistetaan Kustavin ja Taivassalon talouspäällikön virka haettavaksi torstaihin 14.3. klo 16.00 mennessä
2. Valitaan työryhmä laatimaan hakuilmoitus ja suorittamaan hakijoiden haastattelut. Haastattelut suoritetaan keskiviikkona 20.3.2024.

Päätös:

1. Julistettiin Kustavin ja Taivassalon talouspäällikön virka haettavaksi torstaihin 14.3. klo 16.00 mennessä
2. Taivassalosta valittiin Antti Lahdenperä ja Jorkka Lehtonen ja Maarit Salminen. Kustavista valittiin Lasse Jalonen ja Ilona Ääritalo.

VT. KIRKKOHERRAN TYÖNOHJAUSHAKEMUS

KN § 9

Vt. kirkkoherra on aloittanut työnohjauksen. Ohjaajana on toiminut teologian tohtori Heli Inkinen. Maksuttomia kartoitusistuntoja on syksyn ja tammikuun aikana kolme

kertaa. Aikomus on jatkaa istuntoja. Anon kirkkoneuvostoilta tukea työnohjauksen jatkamiselle oheisen sopimustarjouksen mukaan.

TYÖNOHJAUSSOPIMUS

TYÖNOHJATTAVA: Vt. kirkkoherra Petri Sirén, Kustavin ja Taivassalon seurakunnat

TYÖNOHJAAJA: Teologian tohtori, työnohjaaja, esimiesten ja ryhmien valmentaja (coach), Heli Inkinen.

Työnohjattava ja työnohjaaja sopivat yhteisesti työnohjauksen päämääristä. Tavoitteena on tukea työnohjattavan jaksamista sekä onnistumista työssään Kustavin ja Taivassalon seurakuntien kirkkoherrana.

Varsinaista työnohjausta on edeltänyt työnohjattavan työtilanteen kartoitus.

Työnohjaus alkaa talvelle 2024. Työnohjausistunnot pidetään noin kerran kuussa 6 kertaa. Työnohjausprosessiin sisältyy niin väliarviointi kuin loppuarviointi.

Työnohjauksen palkkio on 90€ / istunto.

Työnohjauksen vt. kirkkoherra Petri Sirénille kustantavat Kustavin ja Taivassalon seurakunnat.

Pääsös: Vt. kirkkoherralle myönnettiin oikeus osallistua sopimuksen mukaiseen työnohjaukseen.

MUUT ASIAT

KN 10 §

- informaatiota ROVA 2030 prosessista.

VALITUSOSOITUS

KN 11 §

Kirkkoneuvoston päätöksestä voi tehdä oikaisuvaatimuksen asianomainen, seurakunnan jäsen ja viranomainen. Päätöksestä, joka koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa ei saa tehdä oikaisuvaatimusta. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Päätösehdotus: Puheenjohtaja antaa valitusosoituksen.

Päätös: Esityksen mukaan.

KOKOUKSEN PÄÄTÖS

KN 12 §

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.56.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kustavin seurakunta ja Taivassalon seurakunta

Kirkkoneuvostojen yhteinen kokous

19.2.2024 §§ 1-8

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: §§

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 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 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).

Pöytäkirjan pykälät:

2. OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kustavin seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kivimaantie 20

Postiosoite: 23360 Kustavi

Sähköposti: kustavin.seurakunta@evl.fi

Taivassalon seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Keskustie 4

Postiosoite: 23310 Taivassalo

Sähköposti: taivassalon.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 lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja 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:

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Sähköposti:

Hankintoaikaisu 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.

Hankintoaikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintoaikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintoaikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintoaikaisun sisältö

Hankintoaikaisusta on käytävä ilmi:

- *oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi*
- *tiedot hankintoaikaisun kohteena olevasta päätöksestä*
- *millaista oikaisua päätökseen vaaditaan*
- *millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.*

Hankintoaikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4. VALITUSOSOITUS

a. Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Turun hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2-4, Turku

Postiosoite: PL 32, 20101 Turku

Sähköposti: turku.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 tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon 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 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- ja valitusosoitusta 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, 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.