

1

Kokousaika	Tiistaina 13.5.2025 klo 17.00 – 20.00	
Kokouspaikka	Seurakuntakeskuksen neuvotteluhuoneessa.	
Päätöksentekijät	Niinivaara Maria, puheenjohtaja Heikkinen Esko, jäsen, Heikkinen Jarkko, jäsen Heikkinen Kirsti, jäsen Heikkinen Piia, jäsen Koivisto Anna-Liisa, jäsen Turunen Tuomo, jäsen	
Poissa	Kemppainen Ari, kirkkovaltuuston pj. Kuismin-Jokinen Katja, kirkkovaltuuston varapj.	
Muut osallistujat	Kemppainen Tuula, sihteeri	
	 Maria Niinivaara puheenjohtaja	 Tuula Kemppainen sihteeri
	§:t 27 - 40	
Pöytäkirjan tarkastus Aika ja paikka	14.5.2025 Sähköinen allekirjoitus /seurakuntakeskus Hyrynsalmi	
Allekirjoitukset	 Kirsti Heikkinen	Piia Heikkinen
Pöytäkirjan nähtävillä olo	14.5. – 18.6.2025	
Todistaa	Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on ollut kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 14.5. – 18.6.2025	

13.5.2025

---

**27 §**

**KOKOUKSEN AVAUS**

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja piti hartauden, veisattiin virsi 525

**28 §**

**KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN**

Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 7:4). Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla kokouksesta on ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle (KJ 9:1).

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan (2.luku 4 §) kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

Kokouskutsu on lähetetty 7.5.2025 sähköpostitse kirkkoneuvoston jäsenille ja kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Kirkkoherran esitys:

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Esityksen mukaan.

Lisätiedot Kirkkoherra Maria Niinivaara puh. 044 – 781 9370, [maria.niinivaara@evl.fi](mailto:maria.niinivaara@evl.fi)

**29 §**

**KAHDEN PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAN VALITSEMINEN**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön (9 §) mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

Pöytäkirjantarkastus on sovittu vuoroperiaatteella aakkosjärjestyksessä.

Kirkkoherran esitys:

Pöytäkirjan tarkastajina toimivat Kirsti Heikkinen ja Piia Heikkinen

Pöytäkirjantarkastajat toimivat myös ääntenlaskijoina.

Päätös Esityksen mukaan.

Lisätiedot Kirkkoherra Maria Niinivaara, puh. 044 – 781 9370, [maria.niinivaara@evl.fi](mailto:maria.niinivaara@evl.fi)

13.5.2025

---

**30 §  
TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Esitys: Työjärjestys hyväksytään kutsussa olevan esityslistan mukaisesti.  
Annetaan lastenohjaaja Marita Tervoselle puhe- ja läsnäolo-oikeus §:n 31 ajaksi.

Päätös: Esityksen mukaan.

Lisätiedot Kirkkoherra Maria Niinivaara puh. 044 – 781 9370, [maria.niinivaara@evl.fi](mailto:maria.niinivaara@evl.fi)

**31 §  
LASTEN KESÄTOIMINTA SEURAKUNNASSA**

Marita Tervonen esittelee kesäkerho- ja leiritoimintaa.

Kirkkoherran esitys:  
Saatetaan tiedoksi leiri- ja kerhotoiminta

Päätös: Esityksen mukaan, lisättynä muilla kasvatuksen kuulumisilla.

Lisätiedot Kirkkoherra Maria Niinivaara puh. 044 – 781 9370, [maria.niinivaara@evl.fi](mailto:maria.niinivaara@evl.fi)

**32 §  
TOIMENPIDESUUNNITELMA KRIISIYTYVÄN SEURAKUNNAN MITTARIN  
TÄYTTYMISEN VUOKSI.**

Kirkkohallituksen määrittelemistä kriisiytyvän seurakunnan talouden mittareista kaksi on täyttynyt ja vaativat toimenpiteitä:

1. Tilikauden tulos on ilman kertaluoneista erää negatiivinen kahtena peräkkäisenä vuotena tai kirkollisveroprosentti on 2,0 tai korkeampi.
2. Henkilöstömenojen osuus toimintakuluista kasvaa kolmena peräkkäisenä vuotena.

Kirkkoherran esitys:  
Toimenpiteenä jatketaan yhteistyöneuvotteluja naapuriseurakuntien kanssa esim. yhteisistä viroista/työntekijöistä

Päätös: Esityksen mukaan.

Lisätiedot Kirkkoherra Maria Niinivaara puh. 044 – 781 9370, [maria.niinivaara@evl.fi](mailto:maria.niinivaara@evl.fi)

13.5.2025

33 §

**YHTEISTYÖNEUVOTTELUT**

Tulevaisuusselvityksen laajentaminen:

Edellisissä kokouksissa on päätetty (kirkkoneuvosto 9.3.2025 21 § ja kirkkovaltuusto 19.3.2025 17 §), että hankitaan yhdessä Puolangan kanssa ulkopuolinen selvittäjä, joka tutkii seurakuntien tilanteet ja kartoittaa yhteisen toiminnan mahdollisuudet.

Puolangan kirkkovaltuusto on tehnyt päätöksen kokouksessaan 22.4. että selvitykseen pyydetään mukaan myös Suomussalmi ja tehnyt tätä tarkoittavan ehdotuksen Hyrynsalmen ja Suomussalmen seurakunnalle.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle:

Hyrynsalmen seurakunta on halukas jatkamaan yhteistyöneuvotteluja Puolangan seurakunnan kanssa ja hyväksyy Puolangan seurakunnan esityksen, että pyydetään Suomussalmen seurakunta neuvotteluihin mukaan.

Päätös Esityksen mukaan.

Lisätiedot Kirkkoherra Maria Niinivaara puh. 044 – 781 9370, [maria.niinivaara@evl.fi](mailto:maria.niinivaara@evl.fi)

34 §

**KANTTORIN VIRAN TÄYTTÖ**

Seurakunnassa tulee olla kanttorin virka.

Kanttorintehtäviä on hoitanut helmikuun alusta lähtien vt. kanttori Sanna-Maria Nissinen, hänen työsopimuksensa päättyy 31.7.2025.

Voidakseen toimia täysipainoisesti, seurakunta tarvitsee kanttoria myös lasten, nuorten ja aikuisten eri työmuotojen tukemiseen.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto keskustelelee ja päättää viran tarpeiden ja viran täytön yksityiskohdista kokouksessa.

Päätös: Laitetaan kanttorin virka auki määräaikaisena kahden vuoden ajaksi. Perusteluna yhteistyöneuvottelut. Työnkuvaan liitetään jo hakuvaiheessa yksi päivä viikossa virasto- ja tiedotustehtäviä.  
Virka laitetaan auki toukokuun aikana. Kirkkoherra ja toimistos sihteeri laativat hakemuksen kirkkorekryn kautta.

Lisätiedot Kirkkoherra Maria Niinivaara puh. 044 – 781 9370, [maria.niinivaara@evl.fi](mailto:maria.niinivaara@evl.fi)

13.5.2025

---

**35 §  
PIISPAN KIRJE**

Piispalta on tullut ohjekirje, joka luetaan kokouksessa.

Kirkkoherran esitys:

Tuodaan tiedoksi piispan kirje ja piispan antamat ohjeet hallintomenettelystä.

**Päätös:** Tuotiin tiedoksi piispan kirje (liite 1), joka sisälsi ratkaisun Hyrynsalmen seurakunnan kahden luottamushenkilön tekemiin kirjelmiin ja piispan antamat ohjeet hallintamenettelystä.

**Lisätiedot** Kirkkoherra Maria Niinivaara puh. 044 – 781 9370, [maria.niinivaara@evl.fi](mailto:maria.niinivaara@evl.fi)

**36 §  
KIRKOOHERRAN VAPAAT, LOMAT SEKÄ SIJAISET**

23. – 29.6. 2025, sijaisena Maija Kuoppala

7.7.- 16.7.2025, sijaisena Hannes Seppänen

Kirkkoherran esitys:

Maija Kuoppalalle maksetaan nykyistä kirkkoherran palkkaa vastaava viikon osuus.  
Hannes Seppäselle kilometrikorvaukset.

**Päätös:** Esityksen mukaan.

**Lisätiedot** Kirkkoherra Maria Niinivaara puh. 044 – 781 9370, [maria.niinivaara@evl.fi](mailto:maria.niinivaara@evl.fi)

13.5.2025

---

37 §

TIEDOTUSASIAT

Kainuun seurakuntien johtoryhmien neuvottelu muistio

Kopiontimaksut:                   värillinen kopio 0,50 € kpl  
  mustavalkoinen kopio 0,30 kpl  
  Omille papereille -50% ylläolevista hinnoista,  
  maksu suoritetaan käteisellä Yhteisvastuu lippaaseen.

Keittiön vuokra:                   (pelkkä keittiö ilman tilaisuutta) 100 €

Kesäyönteekijät hautausmaalla:

Matti Heikkinen 2.5.-31.5.2025  
Emma Heikkinen 2. – 13.6.2025  
Jori Heikkinen 16.6. – 4.7.2025  
Leo Hieto 1.7. – 31.7.2025

Kesäyönteekijät kesäkerhoissa ja leireillä:

Topi Paananen 26.5. – 26.6.2025  
Hilda Tolonen 13.6. ja 17.-18.6.  
Rami Kuvaja 2. - 19.6.

Rippikouluisokset:

Annika Kemppainen,  
Dmitrii Toritcyn  
Hilda Tolonen  
Jere Malinen

Teologiaopiskelija Joni Virtanen tulee harjoittelemaan jumalanpalvelukseen kirkkoherran kanssa sovittavien aikataulujen mukaan.

Lisätiedot   Kirkkoherra Maria Niinivaara puh. 044 – 781 9370, [maria.niinivaara@evl.fi](mailto:maria.niinivaara@evl.fi)

13.5.2025

---

**38 §**

**MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT**

Keskusteltiin tiekirjon aukiolosta, kirkkoherra ja toimistosiihteerii kartoittavat mahdollisuudet ja resurssit tiekirjon aukioloon.

**39 §**

**MUUTOKSENHAKUOHJEET**

Muutoksenhakuohjeet liitetään pöytäkirjaan.

**40 §**

**KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

Kirkkoherra päätti kokouksen klo 20.00

**SIGNATURES****ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 20 pages before this page  
Dokumentet inneholder 20 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 20 sivua ennen tätä sivua  
Dette dokument indeholder 20 sider før denne side

Detta dokument innehåller 20 sidor före denna sida

**PIIA HANNELE HEIKKINEN**

d5a58edc-447e-449d-a46e-d5c363408597 - 2025-05-15 09:25:34 UTC +03:00  
BankID / MobileID - 7278a9aa-069f-4436-9ff4-a2b528ae5726 - FI

authority to sign  
representative  
custodial

asemavaltuus  
nimenkirjoitusoikeus  
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt  
firmateckningsrätt  
förvaltare

autoritet til a signere  
representant  
foresatte/verge

myndighed til at underskrive  
repræsentant  
frihedsberøvende

# OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

**Hyrnsalmen seurakunta**

**Kirkkoneuvosto**

13.5.2025 § 39

## 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: 27- 33, 35 - 40**

### **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: 34**

### **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 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.

*M.H.*

**Liitetään pöytäkirjaan**

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 terveystalvet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

### **Pöytäkirjan pykälät:**

## **2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

### **Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

#### **Hyrnsalmen kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Nivantie 4

Postiosoite: 89400 Hyrnsalmi

Sähköposti: hyrnsalmen.seurakunta@evl.fi

### **Pöytäkirjan pykälät:**

*KL*

**Liitetään pöytäkirjaan**

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 arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen 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:

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.

*K.H.*

**Liitetään pöytäkirjaan**

Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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

## **Hankintaoikaisun sisältö**

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

## **4 VALITUSOSOITUS**

### **a) Kirkollis- ja hallintovalitukset**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

#### **Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

##### **Itä-Suomen hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Minna Canthinkatu 64, 70110 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>



**Liitetään pöytäkirjaan**

**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

*K.H.*

**Liitetään pöytäkirjaan**

ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettun 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**

Puhelinvaihte: **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.



**Liitetään pöytäkirjaan**

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 valitusviranomaisen 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.**



**Liitetään pöytäkirjaan**