

Kokousaika Torstaina 13.11.2025 klo 13.00 - 15.00

Kokouspaikka Seurakuntatalo, pikkusali

Jäsenet/varajäsenet 7 /7
Glad Hannu
Hänninen Minna
Kotilainen Marjaana
Kuronen Juha
Rantalainen Minna pj.
Ruuhi Teuvo
Siltanen Tuija

Muut osallistujat	Salojärvi Kirsi Aula Maria Kaisa Puustinen Jukka Hämäläinen Teija	pöytäkirjanpitäjä kirkkovaltuuston pj. kirkkovaltuuston vpj. nuorten vaikuttajaryhmä
-------------------	--	---

Kokouksen avaus

Hartaus ja nimenhuuto.

80 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

KJ 9 L 1 -3 §:n ja kirkkoneuvoston päätöksen mukaisesti kirkkoneuvoston kokouksesta on ilmoitettava kirkkoneuvoston jäsenille vähintään viikkoa ennen kokousta. Asiakirjat liitteineen on toimitettava jäsenille viimeistään 3 pv ennen kokousta. Esityslista tästä kokouksesta on lähetetty jäsenille ja varajäsenille 9.11.2025.

Esitys: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

81 § Työjärjestyksen hyväksyminen

Tämän kokouksen päätösehdotukset on valmisteltu lapsiasiainvaikutuksen ohjeistuksen mukaan (KJ 23:3), ja mikäli päätöksellä on välitön vaikutus alle 18-vuotiaisiin, on se myös otettu huomioon valmistelussa ja tarpeen mukaan todettu esittelyssä.

Esitys: Hyväksytään neuvoston jäsenille jaettu esityslista tämän kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

82 § Pöytäkirjantarkastajien valinta

Ohjesäännön 13 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan heti tai sen tarkastaa kaksi kullakin kerralla valittua pöytäkirjantarkastajaa.

Esitys: Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Tapana on ollut, että tarkastajat valitaan aakkosjärjestyksessä ja siitä kuka kulloinkin on vuorossa, tehdään merkintä asialistaan. Vuorossa ovat Juha Kuronen ja Teuvo Ruuhi.

Päätös: Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

83 § Toiminta- ja investointisuunnitelmat vuodelle 2026

(Esittelijä Minna Rantalainen, puh. 050 588 4902)

Jo useamman vuoden ajan toimintasuunnitelmat on valmisteltu kevään aikana ja ensimmäiset versiot käsitelty kirkkoneuvostossa touko-kesäkuussa. Tänä vuonna toimintasuunnitelmien valmistelu jätettiin syksyyn kirkkoherran vaihdoksen vuoksi. Ensi vuoden painopisteiksi on määritelty seuraavat: 1. Ympäristödiplomi, 2. Seurakunnan aarteet: Sakramentit, raamattuopetus, messu, konkreettiset aarteet, rakennettu kulttuuriympäristö, 3. Seurakunta koetaan merkityksellisenä.

Tältä pohjalta työntekijät yhteistyössä tukiryhmien kanssa ovat laatineet oheiset suunnitelmat, LIITE 1. Liitteenä myös kiinteistöpäällikön esitys vuoden 2026 investoinneiksi, LIITE 2.

Esitys: Kirkkoneuvosto tutustuu vuoden 2026 toiminta- ja investointisuunnitelmiin ja merkitsee ne tiedoksi. Suunnitelmiin voidaan tehdä vielä muutoksia/lisäyksiä ja ne menevät yhdessä talousarvion kanssa kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi joulukuussa.

Päätös: Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

84 § Rippikoulun vuosisuunnitelman 2026 hyväksyminen

(Esittelijä Minna Rantalainen, puh. 050 588 4902)

Voimassa oleva rippikoulun ohjesääntö edellyttää, että seurakunnassa laaditaan ja kirkkoneuvosto hyväksyy vuosittain suunnitelman rippikoulun toteuttamisesta kunakin vuonna. Liitteenä (LIITE 3) oleva suunnitelma kuvaa kokonaisuutta, minkä rippikoulu muodostaa edellisen vuoden lokakuusta seuraavan kesän konfirmaatioon.

Esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy rippikoulun vuosisuunnitelman 2026.

Päätös: Esitys hyväksyttiin yksimielisesti todeten, että kesän leirijaksojen tarkat yksityiskohdat esim. kellonajat ovat tarpeettomia vuosisuunnitelmassa ja ne voidaan poistaa siitä.

85 § Tietosuojavastaavan nimeäminen vuosille 2026 - 2027

(Esittelijä Kirsi Salojärvi, puh. 0500 641 757)

EU:n yleinen tietosuoja-asetus ja sitä täydentävä Tietosuojalaki (2018/1050) edellyttävät, että seurakunta, seurakuntayhtymä, tuomiokapituli ja Kirkkohallitus ovat velvollisia nimittämään itselleen tietosuojavastaavan. Yksi tietosuojavastaava voidaan nimetä useampaan seurakuntaan tai tuomiokapitulia varten.

Voimassa olevan kirkon tietoturvapoliitiikan ja Keski-Suomen IT-alueen tietoturvapoliitiikan mukaisesti tietosuojavastaavan tehtävät ovat määritelty seuraavasti:

- antaa rekisterinpitäjälle (seurakunta) ja sen työntekijöille tietoja ja neuvoja tietosuojasäännösten mukaisista velvollisuuksista.
- seuraa, että henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojasäännöksiä.
- toimii yhteyshenkilönä valvontaviranomaiseen (tietosuoja-valtuutettu) päin.
- on riippumaton, eikä hän saa ottaa vastaan ohjeita tietosuojavastaavan tehtävien hoitamisen yhteydessä. Hänellä tulee olla asiantuntemusta tietosuojalainsäädännöstä ja alan käytänteistä.

On huomioitava, että tietosuojavastaava ei ole vastuussa rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuudesta tai velvollinen korjaamaan havaittuja teknisiä tai organisatorisia puutteita henkilötietojen käsittelyssä.

Suomen evankelis-luterilaisen kirkon nimetyt tietosuojavastaavat kokoontuvat säännöllisesti etä- ja läsnäolo kokouksiin. Kirkon tietosuojavastaavat tuottavat seurakunnille ohjeistusta muun muassa henkilötietojen käsittelystä, asiakirjamalleja tietosuojaan liittyen ja webinaareja seurakuntien työntekijöille.

Keski-Suomen IT-alueen seurakunnissa on tietosuoja-asetuksen voimaantulosta, vuodesta 2018 lähtien ollut käytäntönä, että tietosuojavastaavan palvelut järjestetään yhteisesti. Jyväskylän kirkkoneuvosto nimesi 11.10.2023 määräaikaaisesti vuosille 2024 - 2025 tietosuojavastaavaksi Jyväskylän seurakunnan tietohallintopäällikkö Jouni Lahtisen sekä asiantuntija Eija Seurasen.

Seuranen on toiminut ensisijaisesti Jyväskylän seurakunnan tietosuojavastaavana ja Lahtinen Keski-Suomen IT-alueen muiden seurakuntien (Keuruu, Kinnula, Laukaa, Muurame, Petäjävesi, Pihtipudas, Saarijärvi, Uurainen, Viitasaari, Äänekoski) tietosuojavastaavana.

Nykyinen käytäntö on todettu toimivaksi ja Keski-Suomen IT-alueen seurakunnista on tullut toiveita, että nykyistä käytäntöä jatketaan myös tuleville vuosille. Nykyiset tietosuojavastaavat puoltavat määräaikaista nimeämistä sekä seurakuntien tietosuojan yhdyshenkilöt puoltavat ratkaisua.

Koska kyseessä on lakisääteinen tehtävä, seurakuntien pitää nimetä itselleen tietosuojavastaava kirkkoneuvostoissaan.

Jyväskylän seurakunnan kirkkoneuvosto on päättänyt asiasta kokouksessaan 11.10.2023 159 § ja nimennyt vuosille 2024 - 2025 Keski-Suomen IT-alueen seurakuntien yhteiseksi tietosuojavastaavaksi määräaikaaisesti hallinnon asiantuntijan

Eija Seurasen ja tietohallintopäällikkö Jouni Lahtisen. Seuranen keskittyy lähinnä Jyväskylän seurakuntaan ja Lahtinen muihin Keski-Suomen IT-alueen seurakuntiin.

Esitys: Kirkkoneuvosto nimeää Viitasaaren seurakunnan tietosuojavastaaviksi tietohallintopäällikkö Jouni Lahtisen ja asiantuntija (hallintopalvelut) Eija Seurasen Jyväskylän seurakunnasta määräaikaisesti vuosille 2026 – 2027 yllä mainituilla painotuksilla.

Päätös: Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

86 § Vuoden 2026 metsäkaupat ja metsänuudistamistyöt (Esittelijä Kirsi Salojärvi, puh. 0500 641 757)

Viitasaaren seurakunta on pyytänyt tarjoukset vuoden 2026 leimikoista. Leimikot sijoittuvat Palojärven ja Rimminsuon palstoille. Seurakunnan lähettämään tarjouspyyntöön vastasi määräaikaan 31.10.2025 klo 15 mennessä 3 toimijaa. 2026 tarjouspyynnön mukana oli myös metsänuudistamistyöt 2026 leimikoille. Tarjouksista valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin (tarjoushinta bonuksineen – metsänuudistamistyöt)

Tarjousyhteenvedon mukaan tarjousten leimikon kokonaishinta-arviot bonuksineen ovat seuraavat alv 0 %:

Metsäliitto Osuuskunta	164 007,20 €
UPM-Kymmene Oyj	179 835,70 €
KeiteleForest Oy	162 172,00 €

Metsänuudistamistöiden tarjoukset alv 0 %:

Metsäliitto Osuuskunta	10 632,96 €
UPM-Kymmene Oyj	10 207,60 €
Keitele Forest Oy	9 180,00 €

Kokonaisedullisuus huomioiden hinnat:

Metsäliitto Osuuskunta	153 374,24 €
UPM-Kymmene Oyj	169 628,10 €
Keitele Forest Oy	152 992,00 €

Esitys: Vuoden 2026 leimikko päätetään myydä UPM-Kymmene Oyj:lle tarjouksen mukaisin ehdoin perusteena kokonaistaloudellisesti paras tarjous 169 628,10 €.

Hakkuutavoin leimikot sisältävät uudistushakkuuta 6,8 ha, harvennuksia 28,8 ha ja ensiharvennuksia 13,1 ha, arvioitu hakkuukertymä on yhteensä 3 830 m³.

Päätös: Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

87 § Tiedoksi merkittävät asiat

- Kirkkoherran viranhaltijapäätökset 13., 14. ja 15.2025
- Seuraava kirkkoneuvosto on 3.12.2025 klo 16.15 pikkusalissa.

88 § Kokouksen päättäminen ja lain mukaisen muutoksenhakuohjeen antaminen

Puheenjohtaja Minna Rantalainen päättää kokouksen klo 15.00 ja antoi kirkkolain 12 luvun mukaisen muutoksenhakuohjeen, joka on pöytäkirjan liitteenä.

Allekirjoitukset

MINNA RANTALAINEN
Minna Rantalainen
puheenjohtaja

KIRSI SALOJÄRVI
Kirsi Salojärvi
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus 18.11.2025

JUHA KURONEN
Juha Kuronen

TEUVO RUUHI
Teuvo Ruuhi

Tarkistettu pöytäkirja Viitasaaren seurakunnan kirkkoneuvoston 13.11.2025 pitämästä kokouksesta on yleisesti nähtävänä 19.11.2025 alkaen seurakunnan kotisivuilla.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Viitasaaren seurakunta

Kirkkoneuvosto

Kirkkoneuvoston kokous **13.11.2025**

Pöytäkirja on 19.11.2025 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

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: 80, 81, 82, 83, 87, 88

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: 84, 85, 86

Erikseen säädetty 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.
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 terveystaloudelliset palvelut);
- 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:

Viitasaaren seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pappilantie 6

Postiosoite: 44500 Viitasaari

Sähköposti: viitasaaren.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 84, 85, 86

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 tiedoksiäntä 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, joulukuun 24 päivä 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:

Viitasaaren seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pappilantie 6

Postiosoite: 44500 Viitasaari

Sähköposti: viitasaaren.seurakunta@evl.fi

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. 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:

Vaasan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43

Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa

Sähköposti: vaasa.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

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 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: **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, 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 €. Käsittelemäksu 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.