

**Kokousaika** Torstaina 6.6.2024 klo 18.00-19.56

**Kokouspaikka** Seurakuntakeskus, seurakuntasali

**Jäsenet**

Ahola Petri, poissa	Niemi-Aro Antti
Einola Enni	Nummijoki Päivi, poissa
Frösén Jaakko	Oja Seppo
Hakola Taija	Ojala Asko, poissa
Hautala Marjatta	Pihlaja Piia
Hautamäki Eila	Soini Pekka, poissa
Hietalahti-Lehtikevari Kirsi	Tulensalo Marita
Ikkeläjärvi Veli	Viitikko Outi, poissa
Kiukkonen Olli, poissa	Viskari Elina, poissa
Koivuniemi Tuomas	Ylikoski Piia
Korpela Ari	Ylirinne Eeva-Kaarina, poissa
Latva-Käyrä Kaija	Putula-Hautala Eija, varajäsen
Lehtinen Tiina	Luoma-Pukkila Asmo, varajäsen
Malm Ahti	Niemelä Terho, varajäsen
Myllyniemi Esa	Niemelä Anne, varajäsen
Mäki-Rahkola Hannu	

**Muut** Ala-Prinkkilä Jouko, kirkkoherra, Kuja-Kyyny Ann-Kristin, talousjohtaja

**Asiat** 12 – 23 §

**Allekirjoitus ja  
varmennus**

\_\_\_\_\_  
Puheenjohtaja

\_\_\_\_\_  
Pöytäkirjanpitäjä

**Pöytäkirjan  
tarkastus  
ja nähtävilläpito**

Kauhajoella \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2024

\_\_\_\_\_  
Pöytäkirjantarkastaja

\_\_\_\_\_  
Pöytäkirjantarkastaja

Tämä pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävillä taloustoimistossa ja seurakunnan kotisivuilla 11.6.2024 alkaen.

---

## KOKOUKSEN AVAUS JA ALKUHARTAUUS

**Kv 12 §** Laulettiin virsi 571 ja kirkkoherra piti alkuhartauden. Puheenjohtaja avasi kokouksen.

## KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Valmistelija/lisätiedot: Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. 06-234 2320, tiina.kuja-kyyny@evl.fi

**Kv 13 §** Seurakunnan hallintosäännön 23 §:n mukaan kirkkovaltuusto kokoontuu, kun kokoontuminen määräaikana käsiteltäväksi säädettyjen asioiden takia on tarpeen tai valtuuston puheenjohtaja muutoin katsoo sen tarpeelliseksi taikka kokoon kutsumiselle on säädetty peruste.

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 28 §:n ja seurakunnan hallintosäännön 23 §:n mukaan kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kutsun antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja.

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 29 § ja seurakunnan hallintosäännön 24 §:n mukaan kokouskutsu on toimitettava kirkkovaltuuston jäsenille viimeistään 7 päivää ennen kokousta. Kirkkojärjestyksen 3 luvun 29 §:n ja seurakunnan hallintosäännön 24 §:n mukaisesti kokouksesta on ilmoitettava samassa ajassa yleisessä tietoverkossa. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen. Kokouskutsu on lähetettävä samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa.

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 29 §:n ja seurakunnan hallintosäännön 26 §:n mukaan, mikäli kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada käsiteltyä kokouksessa, asiat voidaan siirtää käsiteltäväksi jatkokokouksessa. Kokouksesta poissa olleille ilmoitetaan jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

Seurakunnan hallintosäännön 27 §:n mukaan kirkkovaltuuston jäsenen, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille.

Saatuaan valtuuston jäseneltä tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on viipymättä kutsuttava jäsenen sijaan varajäsen. Varajäsen kutsutaan kokoukseen noudattaen kirkkojärjestyksen 9 luvun 47 §:n 2 momentissa säädettyä sijaantulojärjestystä. Sen jälkeen, kun valtuusto on hyväksynyt esteen, varajäsen ryhtyy toimimaan estyneen tilalla.

Kirkkolain 10 luvun 12 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Kokouskutsu esityslistan muodossa on lähetetty kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille 30.5.2024. Kutsu asialuetteloineen on pidetty seurakun-

nan kotisivuilla 30.5.2024 alkaen. Kokouksen asialista on julkaistu seurakuntatiedoissa 5.6.2024 Kauhajoki-lehdessä ja Suupohjan Seutu-lehdessä.

**Puheenjohtajan esitys:**

- 1) Pidetään nimenhuuto, hyväksytään poissaoloesteet ja todetaan estyneiden varajäsenet
- 2) Todetaan muut kokouksen osallistujat.
- 3) Todetaan, että kokous on laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

**Päätös:** 1) Paikalla 19 valtuutettua, poissa 8.

Nummijoki Päivi, toinen tilaisuus, kutsuttu varajäsen Koivumäki Janne, matka, kutsuttu varajäsen Putula-Hautala Eija

Viitikko Outi, työeste, kutsuttu varajäsen Luoma-Pukkila Asmo

Ylirinne Eeva-Kaarina, henkilökohtainen este, kutsuttu varajäsen Paananen Merja, matka, kutsuttu varajäsen Niemelä Terho

Kiukkonen Olli, toinen kokous, kutsuttu varajäsen Viitala Jari, ei paikalla

Soini Pekka, työeste, kutsuttu varajäsen Niemelä Anne

Viskari Elina, matka, ei varajäsentä

Ahola Petri, henkilökohtainen este, ei varajäsentä

Ojala Asko, työeste, ei varajäsentä

2) Paikalla kirkkoherra Ala-Princkilä Jouko ja talousjohtaja Ann-Kristin Kuja-Kyyny

3) Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN**

Valmistelija/lisätiedot: Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. 06-234 2320, tiina.kuja-kyyny@evl.fi

**Kv 14 §**

Kirkkojärjestyksen 10 luvun 12 §:n mukaan toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa. Hallintosäännön 53 §:n mukaan kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjan tarkastajaa. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, kirkkovaltuusto tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

Kirkkolain 10 luvun 23 §:n mukaan pöytäkirja päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä. Pöytäkirja ja päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi varatun ajan.

**Puheenjohtajan esitys:** Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Niemi-Aro Antti ja Oja Seppo. Pöytäkirja tarkastetaan 10.6.2024 ja pidetään taloustoimistossa

sekä seurakunnan kotisivuilla nähtävänä 11.6. – 11.7.2024.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## **KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS**

**Kv 15 §**

**Puheenjohtajan esitys:** Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

**TEHTÄVÄALUEIDEN/PÄÄLUOKKIEN YLITYKSET VUODEN 2023 TALOUSARVIOSSA**  
Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. 06-2342320, [tiina.kuja-kyyny@evl.fi](mailto:tiina.kuja-kyyny@evl.fi)

**Kn 23 §/23.5.2024**

Kirkkovaltuusto määräsi vuoden 2023 talousarvion sitovuustasoksi valtuustoon nähden pääluokkatason. Kirkkoneuvostoon nähden kirkkovaltuusto päätti sitovuustasoksi tehtäväalueen, kuitenkin siten, että avustuksia ja henkilöstömenojen mahdollista ylijäämää ei saa käyttää tehtäväalueen muihin menoihin.

Seurakunnan taloussäännön 3 §:n mukaan sitovuustason mukaista määrärahaa ei saa ylittää. Seurakunnan viranomaiset (hallintoelimet ja viranhaltijat) vastaavat niille määrätyn sitovuustason mukaan kirkkoneuvostolle, että määrärahoja käytetään talousarvion mukaisesti. Jos sitovuustason mukainen määräraha ei riitä, seurakunnan viranomaisten on hyvässä ajoin ennen sen loppumista tehtävä määrärahan korotusesitys kirkkoneuvostolle.

Seuraavat tehtäväalueet ovat ylittyneet ja ne on tuotava kirkkoneuvoston päätettäväksi. Ylitykset ennen sisäisiä eriä:

<b>Tehtäväalue</b>	<b>Ylitys euroa</b>
Taloushallinto	5.619,80
- palvelujen ostot	
Tilintarkastus	929,77
Kirkonkirjojenpito	4.777,25
- henkilöstökulut	
Kirkkoherranvirasto	8.241,26
- henkilöstökulut	
Työpaikkaruokailu	3.906,44
- tulot alle budjetin	
Jumalanpalveluselämä	856,17
- henkilöstökulut	
Tiedotus ja viestintä	8.770,93
- palvelujen osto (ilmoitukset)	
Walkers	1.746,41
- aineet ja tarvikkeet	
Sairaalasielunhoito	3.616,66
- palvelujen ostot	
Hautausmaahallinto	7.772,77
- henkilöstökulut	
Kirkkomaan hautausmaa	8.810,68
- henkilöstökulut	
Karijoen hautausmaa	10.303,01
- henkilöstökulut	
Pääkirkko	13.038,63
- tulot alle budjetin, henkilöstökulut, palvelujen ostot	
Karijoen seurakuntatalo	92,98
- asiantuntijapalvelut	
Majaniemen leirikeskus	15.532,15
- henkilöstökulut, tulot alle budjetin, palvelujen ostot	

---

Setälän nuorisotalo	5.348,44
- aineet ja tarvikkeet (kalusteita)	
Karijoen pappila	2.090,91
- palvelujen ostot	
Metsätalous	29.840,14
- puunmyyntitulot alle budjetoidun	
<b>YHTEENSÄ</b>	<b>118.255,77 €</b>

**Talousjohtajan esitys:** Kirkkoneuvosto hyväksyy edellä esittelyssä mainitut tehtäväluekohtaiset ylitykset perusteluineen, määrältään yhteensä **118.255,77 €**. Kirkkoneuvosto esittää **kirkkovaltuustolle**, että se hyväksyy pääluokka 1 Hallinto ylityksen **13.426,65 €**.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

---

**Kv 16 §**

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

---

## **KAUHAJOEN SEURAKUNNAN VUODEN 2023 TILINPÄÄTÖS**

Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny puh. 06-2342320 , [tiina.kuja-kyyny@evl.fi](mailto:tiina.kuja-kyyny@evl.fi)

### **Kn 48 §/23.5.2024**

Kauhajoen seurakunnan tilintarkastajat ovat tarkastaneet seurakunnan hallinnon, kirjanpidon ja tilinpäätöksen vuodelta 2023 hyvän tilintarkastustavan mukaisesti. Tarkastus on pääosin tapahtunut etänä. Tarkastuksesta on laadittu tilintarkastuskertomus, joka toimitetaan tämän esityslistan liitteenä kirkkoneuvostolle ja kirkkovaltuustolle.

Kirkkojärjestyksen 15 luvun 9 §:n mukaan tilikaudelta on laadittava tilinpäätös, johon kuuluvat tuloslaskelma, tase ja niiden liitetiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja kirkkojärjestyksen 9 luvun 6 §:ssä tarkoitettu toimintakertomus. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelyä sekä talouden tasapainottamista koskeviksi toimenpiteiksi. Saman luvun 14 §:n mukaan kirkkohallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita mm. kirjanpidosta.

Vuoden 2023 tilinpäätöksen laatimisessa on noudatettu kirkkojärjestyksen ja seurakunnan taloussäännön säädöksiä sekä kirkkohallituksen antamia ohjeita.

**Talousjohtajan esitys:** Kirkkoneuvosto merkitsee tilintarkastuskertomuksen tiedoksi ja antaa seurakunnan tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen vuodelta 2023 kirkkovaltuuston käsiteltäväksi.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

---

### **Kv 17 §**

**Puheenjohtajan esitys:** Kirkkovaltuusto hyväksyy Kauhajoen seurakunnan vuoden 2023 tilinpäätöksen ja myöntää vastuuvapauden seurakunnan taloutta hoitaneille tilivelvollisille. Merkitään tilintarkastuskertomus tiedoksi. Lisäksi esitän, että tilikauden ylijäämä 68.007,83 euroa siirretään oman pääoman tilille ”edellisten tilikausien yli/alijäämä”.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

**TOIMINTA- JA TALOUSKATSAUS AJALTA 1.1. – 30.4.2024**

Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. 06-2342320, tiina.kuja-kyyny@evl.fi

**Kn 50 §/23.5.2024**

**TOIMINTAKATSAUS 1.1-30.4.2024**

Vuoden 2024 yhteisiksi painopistealueiksi on päätetty: 1) Hautauspolku 2) Ympäristödiplomi, 3) Työhyvinvoinnin kehittäminen 4) Päivitetyin strategian toteuttaminen

Työalojen osavuosisikatsaukset ovat esityslistan liitteenä.

**Katsaus talouteen ajalla 1.1. – 30.4.2024:**

<b>Pääluokka</b>	<b>Toteutunut</b>	<b>Talousarvio</b>	<b>%</b>
Yleishallinto	- 164.291 €	-535.687 €	30,7
Seurakuntatyö	- 364.956 €	-1.263.687 €	28,9
Hautatoimi	- 74.460 €	- 311.393 €	26,0
Kiinteistötoimi	- 179.847 €	- 927.782 €	19,4
Käyttötalous yhteensä	-783.554 €	- 2.856.649 €	27,4
Tilikauden tulos (huomioitu poistot)	+311.392 €	-13.165 €	

<b>Verotulot 1.1.-30.4.</b>	<b>Ta-2024</b>	<b>Tot-2023</b>	<b>Tot-2024</b>	
Ansiotuloista	3.350.000	1.193.022	1.181.762	35,6
Valtionrahoitus	285.000	95.164	95.181	33,4
Yhteensä	3.635.500	1.288.186	1.276.943	34,5

Verotulot on esitetty kirjanpidon mukaan eli ne sisältävät tilitettäviä veroja myös aikaisemmilta verotusvuosilta. Seurakunnan maksuvalmius on ollut koko alkuvuoden hyvä. Rahavarat on sijoitettu kirkkoneuvoston asettamien rajojen mukaisesti.

**Kirkkoherran esitys:** Merkitään toiminta- ja talouskatsaus 1.1. - 30.4.2024 tiedoksi ja esitetään se kirkkovaltuustolle tiedoksi.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

**Kv 18 §**

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.



## **LUOTTAMUSHALLINNON SYKSYN KOKOUSAIKATAULU**

Valmistelija/lisätiedot Ann-Kristin Kuja-Kyyny, puh. 06-2342320, tiina.kuja-kyyny@evl.fi

**Kn 51 §/23.5.2024** Kirkkoneuvosto päätti 22.9.2024, että kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston kokouksille laaditaan aikataulu, jossa tulevat kokoukset lyödään lukkoon.

**Kirkkoherran esitys:** Hyväksytään kirkkoneuvostolle syyskaudeksi 2024 seuraava aikataulu. Esitetään kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi kirkkovaltuuston syyskauden kokoukset ja tiedoksi kirkkoneuvoston kokoukset.

12.9.2024	kirkkoneuvosto
17.10.2024	kirkkoneuvosto
<b>31.10.2024</b>	<b>kirkkovaltuusto</b>
14.11.2024	kirkkoneuvosto
28.11.2024	kirkkoneuvosto
<b>12.12.2024</b>	<b>kirkkovaltuusto</b>

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

---

**Kv 19 §** **Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

---

## ILMOITUSASIAT

### Kv 20 §

Kirkkoneuvosto päätti, että ympäristödiplomiprosessi toteutetaan vuosina 2024-2025. Vastuuryhmän puheenjohtajaksi nimettiin kirkkoherra Jouko Ala-Princkilä ja vastuuhenkilöksi sekä sihteeriksi kiinteistö- ja hautatoimen päällikkö Seppo Kivelä.

Kirkkoneuvosto päätti, että avoimeksi tulevat kaksi nuorisotyönohjaajan virkaa julistetaan haettavaksi elokuun aikana ja virat täytettäisiin syyskuulla.

Kirkkoneuvosto päätti jatkaa nuorisotyönohjaajan viransijaisuutta hoitaneen Saana Törmäsen virkasuhdetta ajalle 9.7.-30.9.2024 tai siihen saakka, kunnes virka täytetään.

Kirkkoneuvosto päätti palkata Katri Alakorteksen kasvatustyöntekijäksi ajalle 1.6.2024-31.7.2025. Hän hoitaa nuoriso- ja rippikoulutyötä sekä varhaiskasvatustyötä.

Piispantarkastuksen seurantakäynnin lausunto liitteenä.

**Puheenjohtajan esitys:** Merkitään tiedoksi.

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

## MUUT ASIAT

### Kv 21 §

Kirkkoherra kertoi valtuutettu Korpelan aloitteen seurakuntafestarin järjestämisestä kesällä 2025 suunnitelmien edistymisestä. Kirkkoherra on neuvotellut yhteistyöstä Kauhajoen kaupungin ja Kauhajoki-seuran kanssa ja festarin ajankohta olisi mahdollisesta Kauhajoki-päivä elokuun alussa 2025.

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi.

## JÄSENTEN ESITTÄMÄT ASIAT

### Kv 22 §

Valtuutettu Lehtinen kertoi saaneensa seurakuntalaiselta tiedustelun, että voitaisiinko vuonna 2021 koronan vuoksi järjestämättä jätetty 50-vuotta sitten ripille päässeiden juhla järjestää esim. 55-vuotta sitten ripille päässeiden juhlanä.

Kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Hautala kertoi tulleen valituksi kirkolliskokoukseen ja kirkkovaltuuston puheenjohtaja valittiin hiippakuntavaltuustoon ja sen puheenjohtajaksi. Lisäksi Hautala kiitti johtavia viranhaltijoita kuluneesta kevätkaudesta ja luovutti heille kukat.

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi.

## KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS

### Kv 23 §

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.56 ja antoi valitusosoituksen, joka on tämän pöytäkirjan sivuilla 22-25.

## VALITUSOSOITUS

### 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:12-15, 20-22

#### Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

- Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
- 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 kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:
  - 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
  - 150 000 € (rakennusurakat);
  - 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveyspalvelut);
  - 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
  - 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).
- Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

#### Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

#### HANKINTAOIKAISU

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisu (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

#### Hankintayksikkö:

Käyntiosoite: Kyntäjäntie 1  
Postiosoite: Kyntäjäntie 1, 61800 Kauhajoki  
Sähköposti:kauhajoen.srk@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. 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 tie-

toliikenneyhteyksien 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, joul- 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.

## **VALITUSOSOITUS**

### **Valitusviranomaisen ja valitusaika**

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

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

### **Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

#### **Vaasan hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43  
Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa  
Sähköposti: [vaasa.hao@oikeus.fi](mailto:vaasa.hao@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

### **Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 16-19**

### **Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

### **Muutoksenhakuajan laskeminen**

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana ajankohtana 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, joulu- 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.

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 selkeästä 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 kynnysarvon.

### **Markkinaoikeuden yhteystiedot**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **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>

---

Pöytäkirjan tarkastus: \_\_\_\_\_

---

## **VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN 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
- vaatimuksen 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 päätöksen 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 arklauantai, 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 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona 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.**