
Aika	10.9.2025 klo 15.00		
Paikka	Kirkkoherran työhuone, seurakuntatalo, Virastotie 2, Juva		
Läsnäolo		Läsnä	Poissa
Jäsenet	Loikkanen Esko, jäsen		x
	Paukkunen Sari, jäsen	x	
	Pärnänen Pekka, jäsen	x	
	Pöyry Sinikka, jäsen	x	
	Tuovinen Katja, jäsen	x	
	Turakainen Petri, varapuheenjohtaja		x
Puheenjohtaja	Pylkkänen Sirkka, kirkkoherra	x	
Sihteeri	Aholainen Jaana, talouspäällikkö	x	
Läsnäolo- ja puheoikeudella			
	Karila Markku, kirkkovaltuuston puheenjohtaja	x	
	Pirinen Kaj, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja	x	
Allekirjoitukset			

Sirkka Pylkkänen
puheenjohtaja

Jaana Aholainen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu 10.9.2025 ja se on todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Sari Paukkunen

Sinikka Pöyry

Pöytäkirja on nähtävillä Juvan seurakunnan verkkosivuilla tiedoksisaanti- ja muutoksenhakuajan mukaisesti vähintään 7 + 14 päivää verkkoon laittamisesta osoitteessa: [Pöytäkirjat - www.juvanseurakunta.fi](http://www.juvanseurakunta.fi).

89 § KOKOUKSEN AVAUS

Esitys	Puheenjohtaja pitää alkuhartauden, toivottaa osanottajat tervetulleiksi ja julistaa kokouksen avatuksi.
Päätös	Esityksen mukaan.

90 § LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Selvitys	Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Päätösvaltaisuutta laskettaessa on mukana myös kirkkoneuvoston itseoikeutettu puheenjohtaja. Juvan seurakunnan kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan lisäksi kuusi (6) jäsentä, joten päätösvaltaisuuteen tarvitaan puheenjohtajan lisäksi vähintään kolmen (3) jäsenen läsnäolo.
----------	---

Kirkkoneuvoston päätöksen mukaisesti kirkkoneuvoston kokous kutsutaan koolle siten, että kokoukseen kutsuttaville lähetetään kirjallinen kutsu esityslistoineen ja lisäksi kutsu laitetaan Juvan seurakunnan verkkosivuille. Kokouskutsu esityslistoineen tulee postittaa kirkkoneuvoston kokoukseen kutsuttaville viisi päivää ennen kokousta.

Esitys	Kirkkoneuvosto toteaa, että kokous on laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.
Päätös	Esityksen mukaan.

91 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT JA ÄÄNTENLASKIJAT

Esitys	Valitaan kokouksesta laadittavan pöytäkirjantarkastajat, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.
Päätös	Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Sari Paukkunen ja Sinikka Pöyry. He toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

92 § TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys Osanottajille lähetetty esityslista hyväksytään työjärjestykseksi.

Päätös Esityksen mukaan.

93 § YMPÄRISTÖDIPLOMI

Selvitys (Valmistelija kirkkoherra Sirkka Pylkkänen, p. 0440 340 982)
Juvan seurakunnan kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 30.8.2023 (98§), että seurakunnalle haetaan Kirkon ympäristödiplomia. Mikkelin hiippakunnan tavoitteena on, että kaikilla hiippakunnan seurakunnilla on Kirkon ympäristödiplomi vuoteen 2025 mennessä. Tämän tavoitteen saavuttamiseksi Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli järjesti yhteistyökumppaneidensa kanssa työpajatyöskentelysarjan, jonka kuluessa seurakunnat saivat asiantuntija-, vertais- ja sparraustukea. Suomen evankelis-luterilainen kirkko on sitoutunut tavoittelemaan hiilineutraaliutta vuoteen 2030 mennessä.

Ympäristödiplomin laatimista varten kirkkoneuvosto nimesi työryhmän, jonka jäseniä olivat seurakuntamestari Petri Paavilainen, taluspäällikkö Tuula Kärkkäinen ja kirkkoherra Sirkka Pylkkänen. Työryhmän vastuuhenkilöksi nimettiin nuorisotyönohjaaja Anu Hellman. Työryhmän tehtävänä oli laatia seurakunnalle ympäristöohjelma diplomin vaateiden mukaisesti siten, että seurakunta täyttää kaikki minimikriteerit ja niiden lisäksi koossa on vähintään vaadittavat 100 pistettä.

Juvan seurakunnan ympäristöohjelma on nyt valmis ja hyväksyttyään sen kirkkoneuvosto pyytää Mikkelin hiippakunnalta auditointia. Auditointi katselmoi seurakunnan ja toteaa, täyttääkö se diplomin vaatimukset. Auditointi voi pyytää lisäselvityksiä ja osoittaa kohteet, jotka vaativat toimenpiteitä ennen kuin katselmus voidaan hyväksyä. Auditointi antaa lausunnon tuomiokapitulille, joka esittää kirkkohallitukselle ympäristödiplomin myöntämistä seurakunnalle. Kirkkohallitus päättää ympäristödiplomin myöntämisestä seurakunnalle. Ympäristödiplomi on määräaikainen. Se on voimassa myöntämisvuosi mukaan lukien viisi kalenterivuotta.

Asialla on kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja

lapsivaikutuksia. Ympäristödiplomin mukainen toiminta ohjaa kaikkia työaloja mukaan lukien lapsi- ja perhetyö. Lapsivaikutukset ovat myönteisiä.

Kirkkoherran esitys

1. Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä Juvan seurakunnan ympäristöohjelman.
2. Kirkkoneuvosto päättää pyytää Mikkelin hiippakunnalta auditointia.

Päätös

1. Esityksen mukaan.
2. Esityksen mukaan.

Liite (1)

Juvan seurakunnan ympäristöohjelma

Tiedoksi

Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli

94 § TALOUSARVION TOTEUTUMINEN 31.7.2025 MENNESSÄ

Selvitys (Valmistelija talouspäällikkö Jaana Aholainen, puh. 0440 340 988)
Toiminnan tuotot olivat 31.7.2025 mennessä 251 951 euroa. Nämä ovat 44 % budjetoiduista tuotoista. Toiminnan tuotoista metsätalouden tuottoja on 215 608 euroa. Kirkollisverotulot olivat 816 070 euroa, joka oli 61 % budjetoidusta, ja valtion rahoitus 79 387 (61 % budjetoidusta).

Toimintakulut 31.7.2025 mennessä olivat 1 033 354 euroa. Tämä on 58 % budjetoiduista toiminnan tuotoista. Heinäkuun kumulatiivinen tulos oli 12 890 euroa tappiollinen.

Taseen loppusumma 31.7.2025 on 7 539 400 euroa. Se on 80 660 euroa tilikauden alkua pienempi. Rahat ja pankkisaamiset ovat 155 883 euroa tilikauden alkua pienemmät.

Liitteet (2-3) Tuloslaskelmavertailu ja tase

Taluspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto merkitsee taloustoteuman tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukaan

95 § SEURAKUNTAMESTARIN VALINTA

Selvitys (Valmistelija talouspäällikkö Jaana Aholainen p. 0440 340 988)
Seurakuntamestari Pasi Hänninen on irtisanoutunut työsuhteestaan 28.4.2025 päivätyllä ilmoituksella. Kirkkoneuvosto on 17.6.2025 (§ 78) päättänyt laittaa seurakuntamestarin toimen haettavaksi. Hakuaika oli 4.-20.8.2025. Hakuilmoitus oli seurakunnan virallisella ilmoitustaululla, seurakunnan verkkosivuilla ja Duunitori -palvelussa.

Työhön valittavalta henkilöltä edellytettiin alan koulutusta tai sitoutumista sen hankkimiseen työsuhteen alettua. Työstä suoriutuminen edellyttää hyviä teknisiä taitoja. Työ sisältää koneiden ja laitteiden huoltoa sekä kiinteistöön liittyviä huoltotöitä. Tehtävässä tarvitaan lisäksi tietojenkäsittely- ja asiakaspalvelutaitoja. Tehtävään valittavan henkilön tulee olla evankelisluterilaisen kirkon konfirmoitu jäsen.

Hakuajan puitteissa toimeen tuli kuusi hakemusta. Paikkaa hakivat Tero Hämäläinen, Kimmo Kosonen, Laura Pirskanen, Airi Salo, Sami Veentaus ja Mikko Viinanen.

Kelpoisuusehdot täyttäneistä hakijoista haastatteluun kutsuttiin Hämäläinen, Kosonen, Veentaus ja Viinanen. Heistä Viinanen ilmoitti myöhemmin, että ei saavu paikalle työhaastatteluun. Haastatteluryhmä Jaana Aholainen, Markku Karila, Saku Lemmetyinen ja Petri Paavilainen haastattelivat valitut 26.8.2025.

Taluspäällikön esitys

1. Kirkkoneuvosto päättää valita Juvan seurakunnan seurakuntamestarin toimeen Kimmo Kososen. Hän aloittaa tehtävässään 1.10.2025 alkaen tai sopimuksen mukaan. Palkkaus on Kirkon virka- ja työehtosopimuksen vaativuusryhmä 403 mukainen.
2. Kirkkoneuvosto päättää, että työsuhteessa noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa, joka alkaa henkilön aloittaessa työnsä.
3. Kirkkoneuvosto päättää, että toimeen valitun tulee käydä työhöntulotarkastuksessa ja esittää hyväksyttävä todistus terveydentilastaan ennen koeajan päättymistä.

Päätös	1. Esityksen mukaan. 2. Esityksen mukaan. 3. Esityksen mukaan.
Liite (4)	Koonti seurakuntamestarin paikkaa hakeneista
Tiedoksi	Seurakuntamestarin paikkaa hakeneet Taloustoimisto

96 § VARAINHOITO

Selvitys (Valmistelija taluspäällikkö Jaana Aholainen, puh. 0440 340 988)
Seurakunnalla on vuoden 2024 tilinpäätöksessä sijoituksia yhteensä 1,3 miljoonaa euroa. Sijoitustoimintaa ohjaa kirkkoneuvostossa 12.3.2025 (§ 27) hyväksytyt sijoitustoiminnan periaatteet. Juvan seurakunnan hallintosäännön mukaan (KV 5.12.2023) § 13 mukaan taloudesta vastaava viranhaltija päättää seurakunnan varojen sijoittamisesta kirkkoneuvoston määrittämien periaatteiden mukaisesti.

Ammattimainen varainhoito lisää asiantuntemusta sijoitusten hoitamiseen ja parantaa tuottotavoitteen saavutettavuutta sekä likviditeetin hallintaa. Varainhoidon kautta seurakunnalla on käytössä sijoitustoiminnan ammatillaisen osaaminen, säännölliset palaverit sijoitusten hoidosta sekä selkeä raportointi.

Taluspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto valtuuttaa taluspäällikön selvittämään varainhoitoon liittyvät yksityiskohdat, pyytämään tarjoukset varainhoidosta ja tuomaan esityksen varainhoidon järjestämisestä kirkkoneuvoston päätettäväksi.

Päätös Esityksen mukaan

97 § HENKILÖSTÖSTRATEGIA

Selvitys (Valmistelija taluspäällikkö Jaana Aholainen, puh. 0440 340 988)
Juvan seurakunnalla ei ole voimassa olevaa henkilöstöstrategiaa. Seuraavan kymmenen vuoden aikana nykyisiä työntekijöistä 47 % eläköityy. Seurakunnan jäsenmääräennusteen mukaan seurakunnan jäsenmäärä vähenee vuosittain sadalla henkilöllä. Nämä muutokset vaikuttavat seurakunnan toimintaan ja sen vaatimaan henkilöstötarpeeseen sekä tulevaan

tilatarpeeseen.

Taluspäällikkö suorittaa kirkon johtamisen koulutusta. Koulutukseen liittyvänä kehittämistehtävänä on henkilöstöstrategiantyön läpivienti seurakunnassa.

Taluspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto valtuuttaa taluspäällikön aloittamaan henkilöstöstrategiatyöskentelyyn. Työskentelyyn valitaan työryhmä alkutilanteen selvityksen jälkeen.

Päätös Esityksen mukaan.

98 § HENKILÖKUNNAN SUORITUSLISÄN ARVIOINTIPERUSTEET

Selvitys (Valmistelija vs. taluspäällikkö Jaana Aholainen, puh. 0440 340 988)
Kirkon virka- ja työehtosopimuksen (luku 2.2) mukaan työntekijän ja viranhaltijan varsinainen palkka muodostuu peruspalkan lisäksi kokemuslisästä ja suorituslisästä. Suorituslisä muuttuu pysyväksi palkanosaksi vuoden 2027 alusta. Suorituslisänä maksetaan 1,1 % vuoden 2027 talousarvioon vahvistetun yleisen palkkausjärjestelmän peruspalkkojen palkkasummasta.

Suorituslisäjärjestelmän piirissä ovat työntekijät ja viranhaltijat, joiden työsuhde kestää yli neljä kuukautta. Arviointijakso on toistaiseksi voimassa olevassa työsuhhteessa 12 kuukautta ja määräaikaisessa palvelussuhteessa palvelusuhteen kesto. Vuoden 2027 suorituslisät myönnetään vuoden 2026 syksyllä tehdyn arvioinnin perusteella. Vuoden 2026 arviointikriteerit tuodaan tiedoksi syksyllä 2025 käytävissä kehityskeskusteluissa. Arvioinnissa käytetään useaa kriteeriä, joista yhden tulee olla työstä suoriutuminen. Suoritustasoja tulee olla vähintään kolme.

Taluspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen mukaiset suorituslisän arviointikriteerit.

Päätös Esityksen mukaan.

Liite (5) Suorituslisän arviointikriteerit

99 § HENKILÖKUNNAN MERKKIPÄIVÄMUISTAMISET

Selvitys (Valmistelija talouspäällikkö Jaana Aholainen p.0440 340 988)
Tuloverolain 69 § 1. momentin mukaan työnantajan henkilökunnalle antama merkkipäivälahjaa tai vähäistä muuta lahjaa, joka on saatu muuna kuin rahana tai siihen verrattavana suorituksena ei pidetä veronalaisena tulona. Ollakseen verovapaa edun tulee koskea koko henkilökuntaa ja sen tulee olla sekä laadultaan että arvoltaan tavanomainen ja kohtuullinen. Kollektiivisuudesta voidaan poiketa lyhyiden työsuhteiden kohdalla. Lahjojen antamisessa tulee noudattaa selkeää käytäntöä.

Työntekijän tavanomaisia merkkipäiviä ovat 40-, 50- ja 60- vuotissyntymäpäivät, vihkimispäivä, pitkäaikaiseen palvelukseen perustuvat päivät (10 vuotta tai enemmän) ja eläkkeelle siirtyminen. Muita vähäisiä lahjoja ovat mm. läksiäislahjat työpaikkaa vaihtaessa ja henkilökunnalle annettavat joululahjat.

Merkkipäivälahjan on oltava työnantajan valitsema. Työntekijä voi kuitenkin valita lahjan työnantajan etukäteen antamista vaihtoehdoista. Lahjakortteja voi verovapaana lahjana antaa vain siinä tapauksessa, että työnantaja on selkeästi rajannut lahjakortin esim. tiettyyn palveluun.

Seurakunnan henkilökunnasta valittu työryhmä on laatinut ehdotuksen henkilökunnan merkkipäivämuistamisista.

Taluspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteenä olevan henkilökunnan merkkipäivämuistamisohjeistuksen.

Päätös

Esityksen mukaan siten, että ohjeistukseen lisätään muistaminen lapsen syntymisestä.

Liitteet (6-7)

Ohjeistus henkilökunnan muistamisesta merkkipäivinä

100 § KIRKKOHERRAN PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJAT 2025

Selvitys (Esittelijä kirkkoherra Sirkka Pylkkänen)
Kirkkoherran päätöspöytäkirjat Populus 107-129 ovat kirkkoneuvoston nähtävänä kokouksessa.

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto merkitsee pöytäkirjat tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

101 § TALOUSPÄÄLLIKÖN PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJAT 2025

Selvitys

(Esittelijä talouspäällikkö Jaana Aholainen, puh 0440 340 988)
Talouspäällikön päätöspöytäkirjat 10–12 ja Populus 76–123 ovat kirkkoneuvoston nähtävänä kokouksessa.

Talouspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto merkitsee pöytäkirjat tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukaan

102 § ALOITE- JA PALAUTELAATIKKO

Selvitys

(Valmistelija talouspäällikkö Jaana Aholainen puh. 0440 340 988)
Seurakuntatalon käytävällä on aloite- ja palautelaatikko, joka on sekä seurakuntalaisten että työntekijöiden käytettävissä. Laatikko tyhjennetään ennen jokaista kirkkoneuvoston kokousta. Aloitteet ja palautteet tuodaan kirkkoneuvoston tiedoksi ja viedään edelleen tiedoksi niille työmuodoille tai työntekijöille, joita ne koskevat.

Esitys

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi, että aloitteita ja palautteita ei ollut.

Päätös

Esityksen mukaan.

103 § MUUT ASIAT

Muita asioita ei ollut.

104 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Puheenjohtaja antaa valitusosoituksen, joka on tämän pöytäkirjan liitteenä

105 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 16.30.

KOOSTE PÄÄTÖSTEN VALMISTELUSSA SUORITETUSTA LAPSIVAIKUTUSTEN ARVIOINNISTA

Kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 § perusteella seurakunnan on arvioitava päätöksenteossaan päätösten vaikutus lapsiin:

Lapsen edun edistämiseksi kirkollisen viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapsiin. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä.

Lapsella tarkoitetaan alle 18-vuotiasta.

Asialuettelo

Päätösten valmistelussa on arvoitu, että seuraavilla päätöksillä ei ole erityisiä kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 § tarkoitettuja lapsivaikutuksia:

- 89 § Kokouksen avaus
- 90 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 91 § Pöytäkirjantarkastajat ja ääntenlaskijat
- 92 § Työjärjestyksen hyväksyminen
- 94 § Talousarvion toteutuminen 31.7.2025 mennessä
- 95 § Seurakuntamestarin valinta
- 96 § Varainhoito
- 97 § Henkilöstöstrategia
- 98 § Henkilökunnan suorituslisän arviointiperusteet
- 99 § Henkilökunnan merkkipäivämuistamiset
- 100 § Kirkkoherran päätöspöytäkirjat 2025
- 101 § Talouspäällikön päätöspöytäkirjat 2025
- 102§ Aloite- ja palautelaatikko
- 103 § Muut asiat
- 104 § Valitusosoitus
- 105 § Kokouksen päättäminen

Seuraavien pykälien osalta on arvioitu, että päätöksillä saattaa olla lapsivaikutuksia. Näiden osalta arviointi on kirjattu esittelyteksteihin

- 93 § Ympäristödiplomi

VALITUSOSOITUS

Juvan seurakunnan kirkkoneuvosto

KN 10.9.2025 § 104

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: 89-94, 96-97, 100-105

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 toimipiteen suorittamista.
- Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollista valitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25§ mukaisen kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:
 - 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
 - 150 000 € (rakennusurakat);
 - 400 000 € (hankintalain liitteen E 1-4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
 - 300 000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
 - 500 00 € (käyttöoikeussopimukset)
- Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

§ 98-99

2 HANKINTAOIKAISU

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

Hankintayksikkö: Juvan seurakunta

Käyntiosoite: Juvan seurakunta, Virastotie 2, 51900 JUVA

Postiosoite: Juvan seurakunta, Virastotie 2, 51900 JUVA

Sähköposti: juva.kirkkoherranvirasto@elv.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 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.

Pöytäkirjan pykälät: 95

3 VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 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>

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.

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-oikaisua 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, 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 310 € 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 \(oikeus.fi\)](https://www.oikeus.fi/fi/ajantasainen-tieto-oikeudenkaelyntimaksuista)