

Kokousaika torstai 04.06.2026 klo 18 -

Kokouspaikka monitoimisali

Läsnä Repo Samu, vs. kirkkoherra, puheenjohtaja  
Kivilahti Mikko, varapuheenjohtaja  
Koivutalo Eerika poissa  
Kokko Kaisa  
Kuuskeri Pirjo  
Laine, Jarkko poissa  
Tuomikoski Henna  
Uusimäki Tomi  
Vastamäki-Ahola Anne

Ala-Luopa Pentti, kirkkovaltuuston puheenjohtaja poissa  
Peltomäki Karoliina, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja  
Wallin Soili, vt. talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi (§ 70 sivu 70).

Asiat §§ 69 - 80, sivut 70 – 78

Pöytäkirjan tarkastustapa

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Henna Tuomikoski ja Pirjo Kuuskeri (§ 71 sivu 70).

Pöytäkirjan allekirjoitus

Samu Repo  
puheenjohtaja

Soili Wallin  
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Henna Tuomikoski

Pirjo Kuuskeri

Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävillä seurakunnan yleisessä tietoverkossa 05.-22.05.2026 välisen ajan.

Merikarvialla, . . 2026

---

§ 69 (1.) **Kokouksen avaus**

Puheenjohtaja avasi kokouksen.  
vs. kirkkoherra piti alkuhartauden.

§ 70 (2.) **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan.  
Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja (KJ 9. luku).

Kokouskutsu asialistoineen on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille ja kirkkovaltuuston puheenjohtajille 29.5.2026.

Kokouksessa on läsnä kirkkoneuvoston 7 jäsentä ja kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja.

**Ehdotus:** Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**PÄÄTÖS:** Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 71 (3.) **Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta**

Pöytäkirjantarkastusvuorossa ovat Eerika Koivutalo ja Pirjo Kuuskeri.

**Ehdotus:** Ehdotetaan pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi ehdotetaan Henna Tuomikoski ja Pirjo Kuuskeri.

**PÄÄTÖS:** pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin Henna Tuomikoski ja Pirjo Kuuskeri.

§ 72 (4.) **Kokouksen työjärjestyksestä päättäminen**

**Ehdotus:** Asialistaa ehdotetaan kokouksen työjärjestykseksi. Pöytäkirjaan lisätään kohtaan § 77 Muut asiat Ruohonleikkurin hankinta viheralueiden hoitoon.

**PÄÄTÖS:** Täydennetty asialistaa vahvistettiin kokouksen työjärjestykseksi.  
Uusi talouspäällikkö Tiina Holma oli kutsuttu kokoukseen mukaan.

§ 73 (5.) **Seurakuntatalon julkisivukorjauksesta saadut tarjoukset**

Kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 06.05.2026 § 64 hankkia seurakuntatalon julkisivukorjaukseen liittyvät rakennuttamispalvelut Jori Luontolalta Progrant Oy:ltä. Rakennuttamispalveluihin sisältyvät mm. tarjouspyyntöjen laadinta, urakkasuorituksen kilpailuttaminen ja tarjouspyyntöjen esittely ja vertailu.

Tilatek Oy on laatinut korjaussuunnitelman 9.5.2026 ja digitoinut rakennuspiirustukset. Kohteen valvojana toimii rakennusmestari Voitto Niemi, joka on jättänyt liitteenä 13 olevan tarjouksen.

Julkisivukorjauksessa on kaksi erillistä urakkaa, kattourakka ja julkisivu-urakka. Kysymyksessä on näin jaettu urakka ja seurakunta toimii kohteen päätoteuttajana.

Progrant Oy on lähettänyt liitteenä 1 olevan tarjouspyynnön urakoitsijoille.

Tarjouspyynnön palautusaika on maanantai 1.6. klo 12 ja selonottoneuvottelut käydään 2.6., varapäivänä on 3.6.2026.

Määräaikaan mennessä saatiin kaksi tarjousta kattokorjauksesta Kattava Oy:ltä ja Varsinaisbitumi Oy:ltä. Julkisivukorjauksista saatiin yksi tarjous PRM-Yhtiöt Oy:ltä. Urakkahinnat olivat seuraavat:

Vesikaton korjaus:

Kattava Oy 56 757,38e sis. alv

Varsinaisbitumi 70 656,05 e sis alv

Jos uusittavan vesikatteen alusta osoittautuu epätasaiseksi, voidaan alustaan laittaa vaneri uusittavalle alueelle. Kattava Oy:n hinta tästä on 13 805 euroa sis. alv.

Julkisivukorjaus:

PRM yhtiöt Oy 62 624,50 e sis alv.

Tarjousten yhteenveto on liitteessä 12.

Selonottoneuvottelut on käyty Kattava Oy:n ja PRM-yhtiöiden kanssa 2.6.2026.

Talousarvioon 2026 sisältyy 60 000 euroa seurakuntatalon julkisivukorjaukseen. Molempien urakoiden suorittaminen samana vuonna edellyttää investointiosan talousarviomuutosta.

**Ehdotus (SW):** Kirkkoneuvosto päättää

- 1)** esittää kirkkovaltuustolle lisätalousarviota vuodelle 2026 investointikohteelle Seurakuntatalon julkisivukorjaus 70 000 euroa
- 2)** hyväksyä saadut tarjoukset Kattava Oy:ltä vesikaton korjauksesta 56 727,38 euroa ja PRM-yhtiöt Oy:ltä saadun tarjouksen julkisivukorjauksesta 62 624,50 euroa
- 3)** hyväksyä rkm Voitto Niemen tarjouksen rakennusvalvonnasta.

**PÄÄTÖS:** Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen kaikki kohdat esitetyn mukaisesti.

---

§ 74 (6.)     **Merikarvian seurakunnan kolehtisuunnitelma ajalle 1.7.-31.12.2026**

Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Kirkkoneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 2:8). Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Suunnitelman tulee sisältää kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin päättämät kolehdit.

Kolehtisuunnitelmassa on tuomiokapitulin määräämää kohde.

Kolehtisuunnitelmassa on huomioitu etupäässä Kirkkohallituksen kolehtisuosituksia listan laajuuden ja monipuolisuuden vuoksi. Tätä puoltaa se, että kolehtikohteet ovat jo etukäteen Kirkkohallituksen tarkistamia.

Kolehtisuunnitelma on liitteenä nro 2.

Kolehtisuunnitelman kohdassa 27.12. ja 28.12. tiedot vaihtavat paikkaa.

**Ehdotus (SR)**: Kirkkoneuvosto hyväksyy Merikarvian seurakunnan kolehtisuunnitelman ajalle 1.7.-31.12.2026.

**PÄÄTÖS**: Kirkkoneuvosto hyväksyi Merikarvian seurakunnan kolehtisuunnitelman ajalle 1.7.-31.12.2026.

§ 75 (7.) **Talouspäällikön palkkaus**

Kirkkoneuvosto valitsi kokouksessaan 06.05.2026 § 60 Tiina Holman Merikarvian seurakunnan talouspäälliköksi. Talouspäällikön tehtävänkuvauksen mukaan vaadittava koulutus on ammattikorkea- tai korkeakoulututkinto. Lisäksi viranhaltijalla tulee olla perehtyneisyyttä taloudellisten ja hallinnollisten asioiden sekä kirjanpidon hoitamisesta. Talouspäällikön tulee olla ev.lut. kirkon jäsen.

Talouspäällikkö kuuluu Kirkon työ- ja virkaehtosopimuksen mukaisesti johtavan talous- ja henkilöstöhallinnon viran J-hinnoitteluryhmään J10. Palkka vahvistetaan väliltä 3 199,23 – 4 426,92 euroa kuukaudessa viranhaltijan työkokemuksen mukaan. Palkkaus on kokonaispalkkaus.

Tiina Holma on toiminut isännöitsijänä vuodesta 2004 lähtien ja Merikarvian kunnassa isännöitsijänä vuodesta 2015. Hän on vastannut kunnan taloyhtiöiden isännöinnistä, hallinnosta ja taloushallinnosta.

Tiina Holma on ilmoittanut voivansa aloittaa 15.6.2026. Hän aloittaa perehdytysjaksolla 15.-30.6.2026 talousasiantuntija – tehtävänimikkeellä. Talouspäällikön virkaa hoitaa tällöin vt. talouspäällikkö Soili Wallin.

Virassa on kuuden kuukauden koeaika, joka alkaa 1.7.2026. Kirkkoneuvosto vahvistaa valitun talouspäällikön palkan.

**Ehdotus (SR,SW):** Kirkkoneuvosto vahvistaa Tiina Holman palkaksi 3 900,00 euroa kuukaudessa 15.6.2026 alkaen.

Merkittiin, että kokoukseen kutsuttu Tiina Holma poistui tämän pykälän käsittelyn ajaksi.

**PÄÄTÖS:** Kirkkoneuvosto hyväksyi asian ehdotuksen mukaisesti.

---

§ 76 (8.)     **Viranhaltijapäätökset**

Vs. kirkkoherran viranhaltijapäätökset liitteinä nro 3-6, talouspäällikön viranhaltijapäätös liitteenä nro 12.

**Ehdotus (SW):** Kirkkoneuvosto merkitsee viranhaltijapäätökset tiedoksi.

**PÄÄTÖS:** Kirkkoneuvosto merkitsi viranhaltijapäätökset tiedoksi.

---

§ 77 (9.)      **Ruohonleikkurin hankinta viheralueiden hoitoon**

Seurakunnalla on kaksi Husqvarna-merkkistä päältä istuttavaa ruohonleikkuria. Leikkurit on ostettu vuonna 2012. Vanhalla hautausmaalla olevan leikkurin hydraulikkaosa on rikkoutunut ja sen korjaaminen maksaa parituhatta euroa.

vt. talouspäällikkö on pyytänyt tarjouksia uusista vastaavanlaisista laitteista. Nykyistä vastaavan ei-ammattikäyttöön tarkoitetun leikkurin hinta on n. 5 000 – 6 000 euroa.

Ruohonleikkuri on olennainen työkonene hautausmaatoissa.

**Ehdotus (SW):** Kirkkoneuvosto päättää

myöntää vt. talouspäällikölle valtuuden hankkia enintään 6 000 euroa maksava päältä istuttava ruohonleikkuri viheralueiden hoitoon.

**PÄÄTÖS:** Ehdotuksen mukaan.

---

§ 78 (10.) **Muut esille tulevat asiat**

---

§ 79 (11.) **Ilmoitusasiat**

Taloudellinen tilanne: Tuloslaskelma-, rahoitus- ja investointiosan toteumavertailu 1-3/2026 Liitteet 7-9

Rakennustoimikunnan muistio 19.5.2026 Liite 10

Johtoryhmän muistio 27.5.2026 Liite 11

§ 80 (12.) **Kokouksen päättäminen**

**Ehdotus:** Puheenjohtaja antaa oikaisu/valitusosoitusohjeet ja päättää kokouksen.

**PÄÄTÖS:** Puheenjohtaja antoi oikaisu/valitusosoitusohjeet ja päätti kokouksen 19.33.

## **OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

### **1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

#### **Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot**

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §: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: **§§69-72, 78-79**

#### **Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto**

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: **§§ 74-76**

#### **Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto**

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät:

#### **Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot**

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua

sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).

2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta;
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti);
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: **§§ Laki evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista 3 § 2**

#### **Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot**

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150.000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1-4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300.000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500.000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät: **§**

## **2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

### **Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Merikarvian kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kauppatie 50

Postiosoite: 29900 Merikarvia

Sähköposti: merikarvian.seurakunta(at)evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: §§ 74-76

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. 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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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: Merikarvian seurakunta**

Käyntiosoite: Kauppatie 50

Postiosoite: 29900 Merikarvia

Sähköposti: merikarvian.seurakunta(at)evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: §§ 73,77

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. 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**

### **4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

- Turun hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Yliopistonkatu 24

Postiosoite: PL 32, 20101 Turku

Sähköposti: turku.hao(at)oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

**<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.**

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: §§

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: §§

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

#### **Kirkollisvalitus alistusasiassa**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

• **Turun arkkihiippakunnan tuomiokapituli**, pöytäkirjan pykälät: §§

Käyntiosoite: Hämeenkatu 13, 4. krs

Postiosoite: 20100 Turku

Sähköposti: turku.tuomiokapituli(at)evl.fi

• **Kirkkohallitus**, pöytäkirjan pykälät:

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: **kirkkohallitus@evl.fi**

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 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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

#### **4 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-ohjeissa 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 tarkoitetun 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: Sörnäistenkatu 1, 00580 HELSINKI**

**Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo. Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki**

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

**<https://asiointi2.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. 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 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**