

Kokousaika	torstai 26.6.2025 klo 17-18.31	
Kokouspaikka	Tammelan kirkko / Seurakuntatoimisto, neuvotteluhuone	
Läsnä olleet jäsenet	Koivulahti Juha, kirkkoherra, puheenjohtaja, poissa Tolonen Hanna, vs. kirkkoherra, puheenjohtaja Rauhaniemi Jenni, varapj, poissa Pura Anu, varajäsen Eloranta Eija Koivu Asko Malin Milla, poissa Liinaharja Kristiina, varajäsen Mäkelä Hannu Peltonen Susanna, poistui klo 17.59, § 59 aikana Rekola Sinikka Tuovinen Tuomo Vainio Heikki	
Muut läsnäolijat	Kaunisto Jyri Penttilä Mirka Koskela Ulla	kirkkovaltuuston pj kirkkovaltuuston vpj talouspäälikkö, esittelijä, sihteeri

Sisällysluettelo

55. Kokoustiedot.....	2
56. Kirkkovaltuuston 5.6.2025 kokouksen toimeenpano	3
57. Tammelan seurakunnan edustus kunnan vanhusneuvostoon.....	4
58. Kirkkoherra Juha Koivulahden sivutoimen työtuntien seuranta tammi–toukokuu 2025	5
59. Tammelan kirkon vastaanottotarkastus ja taloudelliset loppuselvitykset	6
60. Tuomiokapitulin päätös DTAM/76/01.01.03/2025	7
61. Kirkkoherran ja talouspäälikön viranhaltijapäätökset	8
62. Talouspäälikön ajankohtaiset asiat.....	8
63. Muutoksenhakumenettely ja kokouksen päättäminen	8

Allekirjoitukset

Hanna Tolonen
puheenjohtaja

Ulla Koskela
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

Kristiina Liinaharja

Hannu Mäkelä

Nähtävillä olo

Tarkastettu pöytäkirja asetetaan nähtäville Tammelan seurakunnan verkkosivuille 1.7.–22.7.2025. Ilmoitus nähtävillä olosta ilmoitettu 19.6.2025.

55. Kokoustiedot

Kokouksen avaus

Merkittiin, että kirkkoneuvosto tutustui kokouksen alussa kirkkoon.

Seurakuntatoimistoon siirtymisen jälkeen vs kirkkoherra piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty 19.6.2025. Kutsu on toimitettava jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta.

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on paikalla.

Päätösehdotus:

Todetaan läsnä olevat jäsenet sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös: Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimeäminen ja pöytäkirjan nähtävillä olo

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkistajaa tai jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Pöytäkirja asetetaan nähtäville Tammelan seurakunnan verkkosivuille 1.7.–22.7.2025.

Päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto valitsee pöytäkirjantarkastajat.
Vuorossa Milla Malin ja Hannu Mäkelä sekä varalle Susanna Peltonen ja Sinikka Rekola.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Kristiina Liinaharja ja Hannu Mäkelä.

Kokouksen työjärjestys

Lapsen edun edistämiseksi kirkollisen viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapsiin. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä (KJ 10:4 §). Mikäli lapsivaikutuksia on valmistelussa havaittu, on ne kirjattu esittelytekstiin.

Päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto hyväksyy jäsenille etukäteen lähetetyn esityslistan kokouksen työjärjestykseksi ja päättää mahdollisista muista asioista.

Päätös: Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: _____

56. Kirkkovaltuuston 5.6.2025 kokouksen toimeenpano

1. Tilinpäätös 2024

Kirkkovaltuusto hyväksyi tilinpäätöksen 2024. Tilikauden ylijäämä päätettiin kirjata taseen omaan pääomaan edellisten tilikausien yli-/alijäämätilille.

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

2. Haudan hoito / Letkun diakoniapiirin anomus

Kirkkovaltuusto päätti Letkun diakoniapiirin anomuksesta ottaa Lyyli Revon seurakunnan varoilla hoidettavaksi 10 vuodeksi hoitomuotona perennahoito.

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi ja antaa huomioitavaksi hautaustoimessa.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

57. Tammelan seurakunnan edustus kunnan vanhusneuvostoon

”NIMEÄMISPYYNTÖ TAMMELAN KUNNAN VANHUSNEUVOSTOON

Pyydämme yhdistystänne esittämään vanhusneuvostoon yhdistyksenne edustajan ja hänelle henkilökohtaisen varaedustajan toimikaudelle 1.6.2025—31.5.2029.

Esitykset tulee toimittaa **3.8.2025 mennessä** Tammelan kunnan kirjaamoon, os. Hakkapeliitantie 2, 31300 Tammela tai sähköpostitse osoitteeseen kirjaamo@tammela.fi

Yhteistyöterveisin
Tammelan kunta
Jaana Jokikoivu-Hiukkämäki
hallintopäällikkö”

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto nimeää edustajan ja hänelle henkilökohtaisen varaedustajan Tammelan kunnan vanhusneuvostoon toimikaudelle 1.6.2025–31.5.2029.

Päätös: Kirkkoneuvosto nimesi Tammelan seurakunnan edustajaksi Sari Tenhamin ja hänen henkilökohtaiseksi varaedustajaksensa Heidi Sipon.

58. Kirkkoherra Juha Koivulahden sivutoimen työtuntien seuranta tammi–toukokuu 2025

Kirkkoneuvosto puolsi kokouksessaan 12.12.2024 kirkkoherran sivutoimilupaa Panssariprikaatin sivutoimiseksi sotilaspastoriksi vuodeksi 2025. Sivutoimen hoitamisen suhteen edellytetään, ettei se haittaa kirkkoherran viranhoitoa ja että siihen liittyvät tehtävät kirkkoherra hoitaa etupäässä vapaapäivinänsä eikä työtuntimäärä ylitä 10 tuntia/kk. Lisäksi on edellytetty, että kirkkoherra raportoi kirkkoneuvostolle sivutoimen hoidosta puolivuositain.

Sivutoimen työtunteja on muodostunut jaksolla tammi-toukokuussa 2025 seuraavasti:

Tammikuu	0 t
Helmikuu	8 t
Maaliskuu	3 t
Huhtikuu	6 t
Toukokuu	4 t

[Kesäkuulle ei sovittuja työtehtäviä]

Työtunnit ovat muodostuneet pääosin muutamasta PSPR/Parolannummella pidetystä tilaisuudesta, kuten yhdestä varusmiehille tarkoitettusta oppitunnista, kahdesta prikaatissa varusmiehille pidetystä ehtoollishartaudesta sekä Puolustusvoimien kirkollisen työn esittelystä yhdelle prikaatin sidosryhmälle.

Työtehtävät on hoidettu pääosin kirkkoherran vapaapäivinä tai muuten virkatöiden ulkopuolella, eivätkä ne ole haitanneet näin pieninä kuukausituntimäärinä varsinaista viranhoitoa.

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto merkitsee Koivulahden raportoinnin tiedoksi.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

59. Tammelan kirkon vastaanottotarkastus ja taloudelliset loppuselvitykset

Tammelan kirkon korjaus- ja muutosprojektin vastaanottotarkastus pidettiin 18.6.2025. Taloudelliset loppuselvitykset pidettiin pääurakan ja lvi-urakan osalta. Sähköurakan ja kalusteurakan osalta taloudellinen loppuselvitys tehdään myöhemmin.

Esityslistan liitteenä vastaanottotarkastuksen pöytäkirja ja taloudelliset loppuselvitykset

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi ja lisätöiden osalta hyväksytyksi vastaanottotarkastuksen pöytäkirja ja taloudelliset loppuselvitykset.

Merkittiin, että kirkkoneuvosto tutustui kokouksen alussa kirkkoon, jossa talouspäällikkö esitteli arkkitehti Lassi Viitasen 25.6.2025 lähettämää listaa huomioimistaan puutteista. Kirkkoneuvosto yhtyi arkkitehdin näkemyksiin irtotuolien ja kalusteiden maalauksesta.

60. Tuomiokapitulin päätös DTAM/76/01.01.03/2025

Päätös sisältää salassa pidettäviä tietoja. Päätös annetaan tiedoksi kokouksessa.

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tuomiokapitulin päätös DTAM/76/01.01.03/2025 tiedoksi.

61. Kirkkoherran ja talouspäällikön viranhaltijapäätökset

Kirkkoherra

4. Ehtoollisenjako-oikeus kesäteologille

Taluspäällikkö

6. Lainan loppuerän nostaminen

7. UB Smart -sijoituksen myynti

Päätösehdotus taluspäällikkö:

Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

62. Taluspäällikön ajankohtaiset asiat

Päätösehdotus taluspäällikkö:

Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi, että henkilökunnalta ja käyttäjiltä saadun palautteen mukaan sisäilma leirikeskuksessa on huonontunut entisestään. Ensi vuoden leireille on varattu korvaavat leiripaikat. Seurakuntakoti ei ole käytössä toistaiseksi, kun jumalanpalveluselämä ja kirkolliset toimitukset siirtyvät kirkkoon.

63. Muutoksenhakumenettely ja kokouksen päättäminen

Päätösehdotus kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto antaa oikaisuvaatimusohjeet.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.31.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

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: 55,56,58,59,60,61,62,63

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: 57

Erikseen säädettyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitetussa 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 väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston 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 myös 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 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 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 tarkoitetut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 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:

Tammelan kirkkoneuvosto

Käynti- ja postiosoite: Tammelantie 29, 31300 Tammela

Sähköposti: tammelan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 57

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- 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: Tammelan seurakunta, kirkkoneuvosto

Käynti- ja postiosoite: Tammelantie 29, 31300 Tammela

Sähköposti: tammelan.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, ellei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, minkä takia 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, elleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Arvi Kariston katu 5 (käyntiosoite)
Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA
Sähköposti: hameenlinna.hao@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.

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 takia 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 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: **Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihe: 029 564 3300

Faksi: 029 564 3314

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 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsitelymaksu 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.