

Kokousaika	Torstai 20.5.2026 klo 17.00	
Kokouspaikka	Seurakuntatalo, seurakuntasali	
Saapuvilla olleet jäsenet	Mikko Estama, puheenjohtaja, aluekappalainen Asko Merilä, varapuheenjohtaja Raimo Honkanen Seija Leskelä Toivo Perttunen Maija Liisa Väänänen	
Poissa olleet jäsenet	Tarja Kinnunen	
Muut saapuvilla olleet	Vesa Palokangas, kirkkoherra Kaisu Bäckman, hallintosihteeri Jaana Karjalainen, emäntä Salla Karjalainen, nuorisotyönohjaaja Heidi Laitinen, diakonissa Antti Nissinen, seurakuntamestari Kaisa Terho, toimistosihteeri Anna-Mari Tuovinen, kanttori Kaisa Karhu, kiinteistöryhmä Vilho Moilanen, kiinteistöryhmä Pentti Väänänen, kiinteistöryhmä	
Asiat	42–56 §:t	
Allekirjoitus	Puheenjohtaja	Pöytäkirjan pitäjä
	Mikko Estama	Kaisu Bäckman
Pöytäkirja on tarkastettu	Utajärvi / 2026	
	Allekirjoitukset:	
	Seija Leskelä	Toivo Perttunen

42 §

Kokouksen avaus

Laulettiin virsi 125. Puheenjohtaja avasi kokouksen.

43 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkojärjestyksen mukaan (KJ 3:36 §) kirkkovaltuusto voi asettaa toimikaudekseen johtokuntia kirkkoneuvoston alaisuuteen. Johtokunnan tehtävät määrätään kirkkovaltuuston hyväksymässä hallintosäännössä. Laajennetun Muhoksen seurakunnan kirkkovaltuusto on asettanut Utajärven ja Vaalan aluseurakuntiin johtokunnat toimikaudeksi 2025–2026 (KV 6.11.2024, 10 §)

Muhoksen seurakunnan hallintosäännön mukaan (6 §) Utajärven aluseurakunnan johtokuntaan kuuluu puheenjohtaja ja 6 muuta jäsentä. Valituilla jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet. Johtokunnan puheenjohtajana toimii virkansa puolesta aluseurakunnan toimintaa johtava pappi. Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan toimikaudekseen.

Hallintosäännön mukaan (15 §) johtokunnan kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Tämän kokouksen kokouskutsu on toimitettu johtokunnan jäsenille 13.5.2026.

Kirkkolain mukaan (KL 10:15 §) johtokunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimen jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti.

Kirkkojärjestyksen mukaan (KJ 3:37 §) johtokunnan kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus on kirkkoneuvoston puheenjohtajalla ja kirkkoneuvoston siihen tehtävään valitsemalla jäsenellä. Kokouksen päätöksellä siinä voi olla läsnä muukin henkilö.

Esitys (pj):

Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Samalla todetaan, että kokoukseen on kutsuttu kaikki Utajärven aluseurakunnan työntekijät sekä aluseurakunnan kiinteistötyöryhmän jäsenet.

Päätös:

Hyväksyttiin.

44 §

Pöytäkirjan pitäjän valinta

Hallintosäännön mukaan (15 §) kokouksen pöytäkirjaa pitää johtokunnan tähän tehtävään valitsema sihteeri. Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa puheenjohtaja (44 §).

Esitys (pj):

Pöytäkirjan pitäjänä johtokunnan kokouksissa toimikaudella 2025–2026 toimii vuorollaan joku aluseurakunnan työntekijöistä. Valitaan pöytäkirjan pitäjä.

Päätös:

Hallintosihteeri Kaisu Bäckman valittiin pöytäkirjan pitäjäksi.

45 §

Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Hallintosäännön mukaan (47 §) kokouksen pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua johtokunnan jäsentä, jollei johtokunta jonkin asian kohdalla toisin päättä.

Esitys (pj):

Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

Päätös:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Seija Leskelä ja Toivo Perttunen.

46 §

Pöytäkirjan nähtävillä olosta päättäminen

Kirkkolain 10. luvun 23 §:n mukaan pöytäkirja sellaisesta toimielimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkistamisen 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 tai viranhaltijapäätöksessä julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Esitys (pj):

Johtokunnan kokouksen tarkastettu pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa ja seurakunnan verkkosivuilla 26.5–9.6.2026. Kirkkoherranvirasto on avoinna tiistaina ja torstaina klo 9–12.

Päätös:

Hyväksyttiin.

47 §

Työjärjestyksen hyväksyminen

Esitys (pj):

Johtokunta hyväksyy kokouskutsun mukaisen työjärjestyksen.

Päätös:

Hyväksyttiin.

48 § Alue seurakunnan kolehtisuunnitelma 1.7–31.12.2026

Muhoksen seurakunnan hallintosäännön (10 §) mukaan alue seurakunnan johtokunnan tehtävänä on valmistella oman alueensa kolehtisuunnitelma kirkkoneuvostolle.

Aluekappalaisen valmisteleva suunnitelma kuluvan vuoden jälkimmäiselle puolelle vuodelle on toimitettu johtokunnalle kokouskutsun liitteenä.

Esitys (pj):

Johtokunta esittää liitteen mukaisen alue seurakunnan kolehtisuunnitelman ajalle 1.7–31.12.2026 hyväksyttäväksi kirkkoneuvostolle.

Päätös:

Hyväksyttiin.

49 § Testamenttirahaston ohjesääntö

Muhoksen seurakunnan hallintosäännön (10 §) mukaan alue seurakunnan johtokunta päättää seurakunnalle kyseistä osa-alueita varten lahjoitetun tai testamentilla annetun taikka lahjoitusvaroin hankitun sekä sellaisen omaisuuden sijaan tulleen omaisuuden ja sen tuoton käytöstä.

Utajärvellä asuneet Vappu ja Martti Holappa ovat 19.4.2021 allekirjoittamallaan testamentilla ilmoittaneet luovuttavansa omaisuuttaan Utajärven seurakunnalle (nykyiselle Utajärven alue seurakunnalle) ennen kaikkea Sangin ja Juorkunan hautausmaiden ylläpitoon ja kunnostustöihin. Johtokunta on aiemmin (kokous 27.2.2026, 20 §) keskustellut testamenttivarojen hoitamisen käytännöistä. Asiaan päätettiin palata myöhemmin, minkä jälkeen talouspäällikkö ja hallintosihteeri ovat selvittäneet mahdollisia toimintatapoja tilintarkastajan kanssa.

Yleinen käytäntö on, että testamenttirahastoa varten tehdään ohjesääntö, jossa määritellään rahastoon liittyvistä käytännöistä. Seurakunnassa ohjesäännön hyväksyy kirkkovaltuusto. Utajärven alue seurakunnan kappalainen ja hallintosihteeri ovat valmistelleet saamiensa mallien pohjalta ohjesäännön, joka on tarkoitus hyväksyä kirkkovaltuustossa 28.5. Ohjesääntöehdotuksessa määritellään seurakunnan hallintosäännön mukaisesti Utajärven aluejohtokunta varojen käytöstä päättäväksi elimeksi. Kuitenkin rahaston varojen sijoittaminen hoidettaisiin seurakunnan taloushallinnossa ilman tarvetta johtokunnan erillisille päätöksille. Ohjesääntöehdotus on toimitettu johtokunnalle kokouskutsun liitteenä.

Esitys (pj):

Johtokunta merkitsee asian tiedoksi.

Päätös:

Merkittiin aluejohtokunnalle tiedoksi.

50 § Alue seurakunnan määrärahojen ja osallistuvan budjetin määrärahan käyttö

Muhoksen seurakunnan hallintosäännön (10 §) mukaan alue seurakunnan johtokunnan tehtävänä on päättää talousarviossa sille osoitettujen varojen käytöstä. Kuluvalle toimintavuodelle 2026 on varattu aluejohtokunnan käyttöön 10 000 euron toimintamääräraha. Lisäksi osallistuvan budjetin määrärahaan on varattu 2000 euroa.

Johtokunta päätti viime kokouksessaan (9.4.2026, 34 §) kustantaa omista määrärahoistaan panhuilu- ja urkukonsertin. Konsertti toteutuu näillä näkymin elo- tai syyskuussa. Utajärven kunta on tarjoutunut maksamaan konsertista 500 €. Näin ollen johtokunnan maksettavaksi jää konsertista 1200 €.

Johtokunta on aiemmin (kokous 31.7.2025, 40 §) päättänyt valmistautua pienen kirkonkellon vastaanottamiseen sekä kellon asentamiseen ja yhteensovittamiseen soittoautomaatiikan kanssa. Asko Merilän lahjoittama kello on pääsiäisenä vastaanotettu ja siunattu käyttöön. Seurakuntamestari on pyytänyt kellon asennuksesta ja yhteensovituksesta tarjouksen Suveko Oy:ltä. Tarjouksen kustannusarvio on 4992,55 €, mutta laskutus tapahtuu todellisten kustannusten mukaan.

Taluspäällikön kanssa on sovittu, että samalla on tarkoituksenmukaista toteuttaa myös tapulin luukkujen avausautomaatiikan uusiminen. Avausautomaatiikan uusiminen kustannetaan Utajärven kirkon talousarviomäärärahoista. Samalla tälle kesälle suunniteltu kellotapulin sisäseinien maalaus siirretään ensi kesälle kirkon ulkoseinien maalauksen kanssa samaan urakkaan.

Lisäksi johtokunnan määrärahoista maksettavaksi tulisi aluekappalaisen virkaanasettamisen juhlatilaisuuden tarjoilun kustannuksista 1395 €.

Esitys (pj):

Johtokunta päättää kustantaa pienen kellon asentamisen omista määrärahoistaan. Virkaanasettamisen juhlan kuluja kustannetaan 1395 €. Muut asiat merkitään tiedoksi.

Päätös:

Hyväksyttiin ja merkittiin tiedoksi.

51 § Kiinteistöjen kehittäminen

Johtokunta on aiemmin (kokous 27.2.2026, 21 §) todennut varojen käytön painopisteeksi tälle vuodelle kiinteistöjen ympäristöjen kehittämisen. Varoista suuri osa kuluu tänä vuonna pienen kirkonkellon asennukseen, mikäli johtokunta tässä kokouksessa niin päättää. Pienempiä kehittämistoimenpiteitä on kuitenkin mahdollista toteuttaa vielä tänäkin vuonna. Samalla on syytä suunnitella esimerkiksi seurakuntatalon ympäristön kehittämistä jo pitkäjänteisemmästäkin näkökulmasta. Lähtökohtaisesti kiinteistöjen tavallinen kunnossapito ja niihin liittyvät hankinnat toteutetaan kiinteistöjen kustannuspaikkojen määrärahoista. Halutessaan johtokunta voi kuitenkin toteuttaa toimenpiteitä myös omilla määrärahoillaan tai Sangin ja Juorkunan hautausmaiden osalta testamenttimäärärahoilla.

Johtokunta on ennen kokousta toteuttanut kiinteistökatselemuksen, jolla on kartoitettu kiinteistöjen ja niiden ympäristöjen korjaus- ja kehittämistarpeita.

Esitys (pj):

Johtokunta suunnittelee kiinteistöjen kehittämistä. Suunnitelmat kirjataan kiinteistökatselemuksen muistioon.

Päätös:

Esityksen mukaan.

52 § Alue seurakunnan toiminnan ja talouden tilannekatsaus sekä syyskauden toiminnan suunnittelu

Muhoksen seurakunnan hallintosäännön (10 §) mukaan alue seurakunnan johtokunnan tehtävänä on suunnitella ja kehittää seurakunnan hengellistä työtä alueellaan.

Esitys (pj):

Johtokunta saa alue seurakunnan toiminnan ja talouden tilannekatsauksen. Johtokunta suunnittelee syksyn 2026 toimintaa.

Päätös:

Esityksen mukaan.

53 §

Muut mahdolliset asiat

Syksyn ensimmäisen kokouksen ajankohdaksi todettiin to 27.8.2026 klo 17 ja suunnittelupäivän ajankohdaksi ke 16.9.2026. Lisäksi pidetään ylimääräinen kokous kesä-heinäkuun vaihteessa, mikäli johtokunnalle tulee annettavaksi lausunto nuorisotyönohjaajan virantäytöstä.

54 §

Ilmoitusasiat

Kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 13.5. esittää kirkkovaltuustolle, että seurakunta jaetaan seurakuntavaaleissa kolmeen äänestysalueeseen. Kirkkovaltuuston on tarkoitus päättää asiasta ja asettaa vaalilautakunta kokouksessaan 28.5. Vaalien ennako- ja kotiäänestys on 3–7.11. ja varsinainen vaalipäivä 15.11.

Kirkkoneuvosto päätti myös esittää kirkkovaltuustolle, että hallintosihteerin virka (virkapaikkana Utajärven seurakuntatalo) lakkautetaan 1.9. alkaen. Lisäksi kirkkoneuvosto julisti haettavaksi Utajärven ja Vaalan yhteisen nuorisotyönohjaajan viran.

Aluekappalainen esitti lämpimät kiitokset työntekijöille ja johtokunnan jäsenille virkaanasettamisen juhlapäivästä. Alue seurakunnan Facebook-sivulta löytyy kattava otos kuvia juhlapäivältä.

Eläkkeelle jäävää hallintosihteerin Kaisu Bäckmania kiitettiin palveluksistaan Utajärven alueen ja johtokunnan hyväksi.

55 §

Muutoksenhaku

Päätettiin antaa oikaisuvaatimusohjeet pöytäkirjan liitteeksi.

56 §

Kokouksen päätös

Laulettiin virsi 548. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.00.

Utajärven alueseudakunta

Utajärven alueseudakunta johtokunta

20.5.2026 § 55

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: 42, 44–56

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: 43

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.

Liitetään pöytäkirjaan

3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: 43

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen 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 terveystalain palvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Utajärven alueseudakunta johtokunta

Käyntiosoite: Pappilantie 2

Postiosoite: 91600 Utajärvi

Sähköposti: muhoksen.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 43

Liitetään pöytäkirjaan

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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, 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: Utajärven aluseurakunta johtokunta

Käyntiosoite: Pappilantie 2

Postiosoite: 91600 Utajärvi

Sähköposti: muhoksen.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.

Liitetään pöytäkirjaan

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.

Hankintoaikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintoaikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintoaikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintoaikaisun sisältö

Hankintoaikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintoaikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintoaikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, 90100 OULU

Postiosoite: PL 189, 90101 OULU

Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Liitetään pöytäkirjaan

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 lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, 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, joulukuun- 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 lähettämistä, 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 tietoliikennetyhteyksien 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

Liitetään pöytäkirjaan

ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaohjeissa 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 kynnyksen.

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

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 kohdista päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Liitetään pöytäkirjaan

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 valitusviranomaisen 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 270 € 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 \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Liitetään pöytäkirjaan

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This document contains 12 pages before this page
Dokumentet inneholder 12 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 12 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 12 sider før denne side

Detta dokument innehåller 12 sidor före denna sida

authority to sign
representative
custodial

asemavaltuus
nimenkirjoitusoikeus
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt
firmateckningsrätt
förvaltare

autoritet til å signere
representant
foresatte/verge

myndighed til at underskrive
repræsentant
frihedsberøvende