

Kokousaika	Torstai 9.4.2026 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, varajäsen Sisko Seppänen
Poissa olleet jäsenet	Tarja Kinnunen
Muut saapuvilla olleet	Vesa Palokangas, kirkkoherra Kaisu Bäckman, hallintosihteeri Jaana Karjalainen, siivooja-keittiöyöntekijä Salla Karjalainen, nuorisotyönohjaaja Heidi Laitinen, diakonissa Antti Nissinen, seurakuntamestari Kaisa Terho, toimistosihteeri poissa Anna-Mari Tuovinen, kanttori poissa
Asiat	28–41 §:t
Allekirjoitus	Puheenjohtaja Pöytäkirjan pitävä Mikko Estama Heidi Laitinen
Pöytäkirja on tarkastettu	Utajärvi / 2026
	Allekirjoitukset: Raimo Honkanen Sisko Seppänen

28 §

Kokouksen avaus

Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja laulettiin virsi 334: 1–4, 8. Kokous avattiin klo 17.21.

29 §

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 alueseurakuntiin johtokunnat toimikaudeksi 2025–2026 (KV 6.11.2024, 10 §)

Muhoksen seurakunnan hallintosäännön mukaan (6 §) Utajärven alueseurakunnan johtokuntaan kuuluu puheenjohtaja ja 6 muuta jäsentä. Valituilla jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet. Johtokunnan puheenjohtajana toimii virkansa puolesta alueseurakunnan 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 2.4.2026.

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 alueseurakunnan työntekijät.

Päätös:

Esityksen mukaan.

30 §

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 alueseurakunnan työntekijöistä. Valitaan pöytäkirjan pitäjä.

Päätös:

Valittiin pöytäkirjan pitäjäksi diakonissa Heidi Laitinen.

31 §

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:

Valittiin pöytäkirjan tarkastajiksi Raimo Honkanen ja Sisko Seppänen.

32 §**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 14–28.4.2026. Kirkkoherranvirasto on avoinna tiistaina ja torstaina klo 9–12.

Päätös:

Esityksen mukaan.

33 §**Työjärjestyksen hyväksyminen****Esitys (pj):**

Johtokunta hyväksyy kokouskutsun mukaisen työjärjestyksen.

Päätös:

Esityksen mukaan.

34 § 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.

Alue seurakunnan vapputapahtumaan on varattu pellepariskunta Nelli ja Niilo. Kustannuksista (900€) 300€ katetaan aluejohtokunnan budjetista ja loput puoliksi varhaiskasvatuksen ja lähetyksen budjeteista. Summa vastaa edellisessä kokouksessa sovittua.

Panhuilu- ja urkukonserttia on selvitetty edellisessä kokouksessa sovitun mukaisesti. Johtokunnan ehdotus, jossa alue seurakunta maksaisi konsertista 500€ ja loppu katettaisiin käsiohjelmatuloilla, ei ollut artisteille mahdollinen. Lisäksi Osuuspankki ei ollut halukas yhteistyökumppaniksi. Kunnan voisi olla mahdollista osallistua kustannuksiin, mutta summasta ei ole tullut tietoa.

Kunnan lisäksi voisi olla mahdollista kattaa osa kuluista seurakunnan musiikkityön budjetista. Mahdollista voisi olla, että konsertin kustannukset (1700€) voisi jakaa esimerkiksi kolmeen osaan kunnan, musiikkityön ja aluejohtokunnan kesken. Tällöin johtokunnan osuus olisi ylöspäin pyöristettynä 600€. Lisäksi on edelleen mahdollista, että artistit toteuttavat konsertin pelkillä käsiohjelmatuloilla. Alue seurakunnan kanttori selvittää kunnan ja musiikkityön mahdollisuutta osallistua kuluihin, mutta tässä kohtaa johtokunnan olisi tarpeen määritellä summa, jolla sen on mahdollista osallistua kuluihin.

Esitys (pj):

Johtokunta merkitsee vapputapahtuman tilanteen tiedoksi. Johtokunnan budjetista voidaan kattaa mahdollisen panhuilu- ja urkukonsertin kuluja 600€ summalla.

Keskustelun aikana todettiin, että johtokunta on valmis käyttämään konserttiin enemmänkin varoja omasta budjetistaan. Kunnan osallistumista pidettiin hyvin mahdollisena, musiikkityön ei niinkään. Lisäksi tuli esiin ajatus kattaa osa konsertin kuluista vapaaehtoisella käsiohjelmamaksulla.

Muutettu esitys (pj):

Johtokunta merkitsee vapputapahtuman tilanteen tiedoksi. Johtokunnan budjetista voidaan kattaa panhuilu- ja urkukonsertin kustannukset (1700€). Kustannuksista osa pyritään kuitenkin kattamaan kunnan osallistumisella ja mahdollisella vapaaehtoisella käsiohjelmamaksulla.

Päätös:

Esityksen mukaan.

35 §**Seurakunnan ajankohtaisia yhteisiä asioita: seurakuntavaalit ja vastuuryhmien rooli**

Kirkkoherra Vesa Palokangas kertoo johtokunnalle suunnitelmista liittyen tuleviin seurakuntavaaleihin. Tämän hetken suunnitelmana on, että seurakunnassa olisi yksi äänestysalue. Tällöin Utajärvellä voisi olla haluttu määrä ennakoäänestyspaikkoja, mutta varsinaisena vaalipäivänä äänestyspaikka olisi Muhoksella. Yksi äänestysalue säästäisi merkittävästi työtä verrattuna useampaan äänestysalueeseen.

Kun seurakunnan toimielinten kausi vaihtuu, on samassa yhteydessä luontevaa keskustella toimielinten määrästä ja tehtävistä. Utajärvellä on alue seurakunnan johtokunta, jonka rooli ja tehtävät määritellään hallintosäännössä. Lisäksi itsenäisen seurakunnan ajalta on ”periytynyt” eri työalojen vastuuryhmät, joiden tehtävät määritellään Muhoksen seurakunnan vastuuryhmien ohjesäännössä, joka on tehty ennen seurakuntaliitosta.

On esitetty, että Utajärvellä ja Vaalassa olisi mahdollista luopua työalojen vastuuryhmistä, koska niissä toimii myös johtokunta, jonka rooli toiminnan suunnittelijana ja kehittäjänä on osin vastuuryhmien kanssa päällekkäinen. Toisaalta Utajärven työntekijöiden kokemus on, että vastuuryhmät ovat olleet edelleen hyödyllisiä nimenomaan työntekijöiden tukena ja toiminnan toteuttajina. Mikäli vastuuryhmät säilyvät, niin työntekijöiden toiveena on kuitenkin niiden toiminnan kehittäminen muodollisen toimielimen sijaan vielä enemmän ”nyrkiksi”, joka suunnittelee ja toteuttaa toimintaa yhdessä työntekijöiden kanssa.

Esitys (pj):

Johtokunta keskustelelee asioista ja antaa suunnitelmista palautetta.

Päätös:

Johtokunta keskusteli asioista.

Kolmea vaalialuetta toivottiin ainakin vielä näissä vaaleissa, koska se voisi aktivoida seurakuntalaisia paremmin äänestämään ja saada aikaan tunteen tasapuolisuudesta alueiden kesken. Toisaalta myös työn vähentämisen näkökulmaa ymmärrettiin.

Vastuuryhmiä on pidetty hyödyllisinä työalan tukena ja niitä on syytä edelleen kehittää käytännönläheisemmiksi ja vähemmän byrokraattisiksi. Hallintoa on syytä keventää. Vastuuryhmät keskustelevat syksyllä keskuudessaan omasta roolistaan ja sen kehittämisestä.

36 §**Vapaaehtoisten toimiminen ehtoollisavustajina Utajärven alue seurakunnassa**

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

Utajärven alueella on vahva vapaaehtoistyön kulttuuri, mutta siitä huolimatta vapaaehtoiset eivät ole Utajärvellä toistaiseksi toimineet ehtoollisavustajan tehtävissä, kuten esimerkiksi Muhoksella ja Vaalassa. Käytännössä tarve vapaaehtoisille ehtoollisavustajille ei ole ollut kovin suuri, sillä ehtoollisvieraiden määrä ei tavallisina sunnuntaina ole kovin korkea ja vilkkaampina pyhinä diakonissa on yleensä toiminut ehtoollisavustajana. Vapaaehtoisten kouluttaminen tehtävään olisi kuitenkin mahdollista, mikäli seurakuntalaisissa olisi siihen halua ja intoa.

Esitys (pj):

Johtokunta keskustelee tarpeesta ja halusta kouluttaa Utajärvellä vapaaehtoisia ehtoollisavustajia.

Päätös:

Johtokunta keskusteli asiasta ja suhtautui siihen myönteisesti. Mahdollisuudesta hakeutua vapaaehtoiseksi ehtoollisavustajaksi tiedotetaan avoimesti niin, että halukkaat voivat tulla koulutettavaksi.

37 §

Alue seurakunnan toiminnan ja talouden tilannekatsaus sekä kesä- ja syyskauden toiminnan suunnittelu

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

Kesäisin on perinteisesti järjestetty ainakin kyläkirkkoja, ja syyskaudella on jälleen tiedossa monien yhteistyötahojen kirkkopyhiä, jotka on syytä huomioida ennen kesää tehtävässä kolehtisuunnitelmassa. Näiden paikkoihin ja aikoihin aluekappalainen toivoo myös johtokunnan näkemystä.

Esitys (pj):

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

Päätös:

Johtokunta keskusteli kevään toiminnan toteutumisesta ja suunnitteli tulevan kesän ja syksyn toimintaa.

38 §

Muut mahdolliset asiat

Alue seurakunta on saanut syntymäpäivälahjoituksen käytettäväksi utajärveläisten ikäihmisten tukemiseen. Asian käsittely päätettiin siirtää tuleviin kokouksiin.

39 §

Ilmoitusasiat

Neuvottelut Pohteen kanssa päivätoiminnan tilan vuokrasta ja käytöstä ovat edelleen kesken.

Taluspäällikkö ja hallintosihteeri ovat selvittäneet testamenttivarojen hoitamiseen liittyvää juridiikkaa ja käytänteitä tilintarkastajien kanssa. Asiaan palataan seuraavissa kokouksissa.

Muhoksen seurakunnalle on tulossa uudet yhteiset nettisivut, jonne alue seurakunnalle tulee oma osio. Tavoite on, että uudet sivut olisivat valmiit kesäkuun alussa. Alue seurakunnan vanhat omat sivut poistuvat aikanaan käytöstä.

Johtokunta pitää kiinteistökatselmuksen ke 20.5. klo 12 alkaen ja sen päätteeksi kokouksen n. klo 17 alkaen. Syksyn suunnittelupäivän ajankohta sovitaan myöhemmin.

Ke 30.9. on Muhoksen uuden seurakuntakodin käyttöön siunaaminen piispan toimittamana ja Aarne Pelkosen konsertti.

Taloussihteerin tehtävään on valittu Marjo Keränen.

40 §

Muutoksenhaku

Päätettiin antaa oikaisuvaatimusohjeet pöytäkirjan liitteeksi.

41 §

Kokouksen päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.13. Laulettiin iltavirsi 548.

Utajärven alueseudakunta

Utajärven alueseudakunta johtokunta

9.4.2026 § 40

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: 28, 30-33, 34-41

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: 29

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: 29

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 terveystalvet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset talvet) 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 alueseurakunta johtokunta

Käyntiosoite: Pappilantie 2

Postiosoite: 91600 Utajärvi

Sähköposti: muhoksen.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 29

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 alueseurakunta 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 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, 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 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 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 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 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 kohdin 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 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 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 13 pages before this page

Dokumentet inneholder 13 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 13 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 13 sider før denne side

Detta dokument innehåller 13 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