


KOKOUSAIKA	11.3.2026 klo 16.30
KOKOUSAIKKA	Seurakuntakeskus, Parmaninkatu 4
ASIAT Asia nro Liite nro	
1 §	KOKOUKSEN AVAUS
2 §	KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
3 §	SIHTEERIN VALINTA
4 §	PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA
5 §	TYÖJÄRJESTYS
6 §	SEURAKUNNAN VUODEN 2025 TOIMINTAKERTOMUKSEN HYVÄKSYMINEN
7 §	SEURAKUNNAN JOHTOSÄÄNTÖJEN PÄIVITYS
8 §	SEURAKUNNAN TILATARPEET
9 §	SIIVOOJA-KEITTIÖVASTAAVAN PALKKAAMINEN MÄÄRÄAIKAISESTI
10 §	MUUT ASIAT ILMOITUSASIAT
11 §	KOKOUKSEN PÄÄTÖS
	<p>Esteen sattuessa ole ystävällinen ja ilmoita vs.kirkkoherra Krister Koskelalle puh. 040-6766210</p>
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄPITO	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusoikeus, pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa: <i>kristiinankaupunginseurakuntayhtyma.fi</i>
KOOLLEKUTSUJA	 Krister Koskela, vs.kirkkoherra, seurakuntaneuvoston pj

KOKOUSAIKA 11.03.2026 Torstai klo 16.30
KOKOUSAIKKA Seurakuntakeskus, Parmaninkatu 4

**SAAPUVILLA OLLEET
JÄSENET**

(ja merkintä siitä, kuka
toimi puheenjohtajana)


Krister Koskela pj.
Jukka Kangasniemi
Lauri Ketonen
Yvonne Ojaniemi 16 km
Jari Salmela vpj.
Eila Salonranta 44 km
Erkki Virtanen 60 km, *saapui klo 17.00*
Marika Igbiniedion
Marianna Metsäranta 74 km, *(Antero Kuivasen varajäsen)*

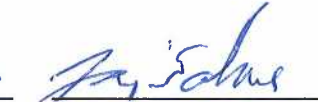
POISSA Antero Kuivanen


MUUT SAAPUVILLA OLLEET Piia Nevala, Mikko Lempinen kutsuttuna §20,

PYKÄLÄT 11-23

ALLEKIRJOITUKSET

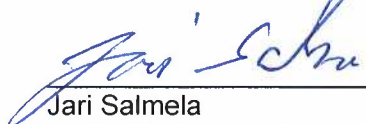

Krister Koskela
puheenjohtaja


Jari Salmela
puheenjohtaja §19


Piia Nevala
pöytäkirjanpitäjä

**PÖYTÄKIRJA ON
TARKISTETTU**

Aika ja paikka: 13/03/2026 Kristiinankaupunki


Jari Salmela
pöytäkirjantarkastaja


Eila Salonranta
pöytäkirjantarkastaja


Marika Igbiniedion
pöytäkirjantarkastaja §18 ja §19

**PÖYTÄKIRJA ON OLLUT
YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ**

Aika ja paikka 2026 taloustoimistossa ja verkkosivulla
kristiinankaupunginseurakuntayhtyma.fi

Todistaa

Virka-asema

Allekirjoitus

Aika ja paikka

Kristiinankaupunki

**OTTEEN OIKEAKSI
TODISTAA**

Virka-asema

Allekirjoitus

11§ KOKOUKSEN AVAUS

Alkuhartaus. Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 16.35

12§ KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

Kutsu kokoukseen toimitetaan jäsenille viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Luottamushenkilöt ovat saaneet kutsun ja esityslistan 6.3.2026 sähköpostilla ja muistutuksen tekstiviestillä puhelimeensa. Suoritetaan nimenhuuto ja todetaan läsnäolijat.

Päätösesitys: Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi

Päätös: Esityksen mukaan

13§ SIHTEERIN VALINTA

Päätösesitys: Piia Nevala valitaan kokouksen sihteeriksi.

Päätös: Esityksen mukaan

14§ PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Päätösesitys: Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Eila Salonranta ja Jari Salmela lisäksi §19 ja §20 Marika Igbinedion

15§ TYÖJÄRJESTYS

Päätösesitys: Hyväksytään esityslistan mukainen työjärjestys.

Päätös: Esityksen mukaan, sillä muutoksella että §20 käsitellään ensimmäisenä

JS

L.S.

16§ SEURAKUNNAN VUODEN 2025 TOIMINTAKERTOMUKSEN HYVÄKSYMINEN

Valmistelijat vs kirkkoherra Krister Koskela ja toimistos sihteeri Pii Nevala.

Esittelijä Krister Koskela

Esittely: Yhteinen kirkkoneuvosto vastaa tilinpäätöksen laatimisesta kirkkojärjestyksen 6 luvun 5 § :n mukaisesti. Seurakuntayhtymän tilinpäätös sisältää myös seurakuntien toimintakertomuksen. Yhteisen kirkkovaltuuston on hyväksyttävä tilinpäätös kesäkuun loppuun mennessä. Yhteinen kirkkoneuvosto ei ole antanut vuoden 2025 toimintakertomuksen laadinnasta aikataulua. Seurakuntayhtymän taloustoimistosta on kuitenkin pyydetty, että seurakunnat toimittavat toimintakertomuksensa 11.3.2026 mennessä taloustoimistoon. Valmistelusta on sovittu, että seurakunta laatii kirjallisen osuuden ja taloustoimisto lisää kirjalliseen osuuteen kaikki kirjanpitolain edellyttämät talousluvut. Kirjallisen osuuden laadinnassa on pyritty ohjeistuksen mukaiseen johdonmukaisuuteen siten, että toimintakertomus olisi mahdollisimman yhteneväinen aikaisempien tilikausien asiakirjoihin.

Päätösesitys:

Seurakuntaneuvosto hyväksyy Kristiinankaupungin suomalaisen seurakunnan vuoden 2025 toimintakertomuksen ja lähettää sen yhteiselle kirkkoneuvostolle tilinpäätöksen laadintaa varten.

Päätös: Esityksen mukaan

JS Ld

17 § SEURAKUNNAN JOHTOSÄÄNTÖJEN PÄIVITYS

Valmistelija ja esittelijä vs. kirkkoherra Krister Koskela

Esittely: Seurakunnan hallintosääntöä päivitettäessä (19.12.2025) seurakuntaneuvoston keskustelussa vs. kirkkoherra toi esille myös seurakunnan johtosääntöjen päivittämisen ajankohtaisuuden. Pienen seurakunnan työvoimaresurssien tähden on tarkoituksenmukaista, että päivitykset tehdään kirkkoherran johdolla ja tarvittava aika antaen.

Kyseeseen tulevat seurakunnan taloustoimikunnan johtosääntö, seurakunnan lähetystyön ja diakonian johtosääntö ja seurakunnan lapsi- ja nuorisotyön johtosääntö.

Päätösesitys:

Seurakuntaneuvosto nimeää kunkin johtokunnan johtosäännön päivittämiseen työryhmät, joissa kirkkoherran lisäksi on kyseisen työalan työntekijäedustus. Kirkkoherra toimii kunkin työryhmän puheenjohtajana ja kokoonkutsujana, sihteerinä nimetty työalan edustaja. Seurakuntaneuvosto lisäksi nimeää kuhunkin työryhmään sopivaksi katsomansa määrän luottamushenkilöitä tai sopiviksi katsomiaan seurakuntalaisia.

Päätös: Nykyinen taloustoimikunta päivittää johtosääntönsä ja esittää sen seurakuntaneuvostolle. Taloustoimikunnan puheenjohtaja toimii kokoonkutsujana. Toimikunta kutsuu päivittämiskokouksiin kirkkoherran. Lähetys- ja diakoniatyön johtosäännön sekä lapsi- ja nuorisotyön johtosäännön päivittämisten työryhmät nimetään seurakuntaneuvoston seuraavassa kokouksessa.

JS EA.

18§ SEURAKUNNAN TILATARPEET

esittelijä vs. Kirkkoherra Krister Koskela

Esittely: Kristiinankaupungin seurakuntayhtymä on laatimassa uutta kiinteistöstrategiaa. Seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto on kokouksessaan 28.1.2026 pyytänyt molempia seurakuntia tarkastamaan millaisia tilantarpeita niillä on toimintaansa varten. Vastaus on toimitettava yhteiselle kirkkoneuvostolle viimeistään huhtikuun 2026 aikana. Taloustoimisto kerää sillä aikaa tilastoa erirakennusten käyttöasteesta ja muuta tietoa, jota tarvitaan kiinteistöstrategiaa varten. Tämän jälkeen perustetaan työryhmä, joka jatkaa tätä työtä.

Päätösesitys: Seurakuntaneuvosto nimeää työryhmän kartoittamaan seurakunnan tilatarpeita. Kartoitus tulee olla valmis seurakuntaneuvoston huhtikuun kokoukseen mennessä. Kokoonkutsujana ja puheenjohtajana on kirkkoherra ja sihteerinä toimistosihteerä.

Päätös: Työryhmään valittiin Kokoonkutsujana ja puheenjohtajana kirkkoherra, sihteerinä toimistosihteerä Piia Nevala, Jari Salmela, Kenneth Berqgvist, Anna-Lena Kallio, Lauri Ketonen, Yvonne Ojaniemi. Työryhmän tehtävänä on kartoittaa seurakunnan tilantarpeet.

JS

E. O.

19§ SIIVOOJA-KEITTIÖVASTAAVAN PALKKAAMINEN MÄÄRÄAIKAISESTI

esittelijä vs. kirkkoherra Krister Koskela

Esittely: Siivoja-emäntä Anna-Lena Kallio on viranhaltijapäätöksin palkattu määräaikaisesti yhteensä kuusi kuukautta siten, että työsuhde päättyy 28.2.2026.

Seurakuntayhtymän hallintosäännön mukaan, kun virka- tai työsuhde solmitaan talousarvion puitteissa (korkeintaan 1 vuosi), päätös on seurakuntaneuvostolla. (Luku 3 §6)

Seurakuntayhtymissä pääsääntöisesti ns. tukitoimet ovat seurakuntayhtymälle kuuluvia. Seurakuntayhtymässä on astunut voimaan uusi perussääntö 1.1.2026. Siksi organisaatiomuutokset ovat osin vielä toteuttamatta. Organisaatiomuutos on määräaikaisuuden peruste. Näin voidaan muutosprosessin aikana turvata siivoja-keittiövastaavan tehtävät. Pääasialliset tehtävät ovat viikkosiivous, tapahtumien jälkeinen siivous ja määrätty keittiötyöt. Työntekijä on velvollinen suorittamaan myös muuta hänen ammattitaitoaan ja työkokemustaan vastaavaa työnantajan osoittamaa työtä. Työsopimus on kestoltaan kuusi kuukautta ajalla 1.3.2026 - 31.8.2026. Sovellettava työehtosopimus on KirVESTES.

Työaikamuoto: tarvittaessa töihin tuleva, mikä on työntekijän toiveen mukainen. Työnantajan mielestä tässä tehtävässä tällä hetkellä on vaihtelevan työvoiman tarve. Työntekijän tulee sitoutua tekemään lisäksi sunnuntaityötä. Työntekijä on tuntipalkkainen, peruspalkka tuntipalkkaisen hinnoitteluryhmällä T2 14,2 €/h + 8 v kokemuslisä 2,07 €/h (1.3.2026 lähtien). Työntekijällä on lähes kolmenkymmenen vuoden kokemus siivous- ja keittiöalalta. Työsuhteessa ei ole koeaikaa eikä lääkärintodistusta ei vaadita, koska työntekijä on ollut jo työsuhteessa seurakuntaan.

Sukupuolineutraalisuus on perusteena tehtävänimikkeen muutokselle. Anna-Lena Kalliota on kuultu valmistelussa ja hän on ilmoittanut olevansa käytettävissä.

Päätösesitys:

1. Palkataan Anna-Lena Kallio Kristiinankaupungin suomalaisen seurakunnan siivoja-keittiövastavaksi määräaikaisesti ajalle 1.3.2026 - 31.8.2026. Määräaikaisuuden syy on organisaatiomuutos.
2. Työaikamuoto on tarvittaessa töihin tuleva.
3. Työsuhteessa ei noudateta koeaikaa eikä lääkärintodistusta vaadita.
4. Tehtävän palkkaus määräytyy hinnoitteluryhmän T2 mukaan 14,2 €/h ja kokemuslisät 8v /2,07 €/h
5. Tehtävänimike muutetaan siivoja-keittiövastavaksi.

Päätös: Esityksen mukaan.

Jari Salmela totesi esteellisyytensä ja poistui pykälän ajaksi. Pöytäkirjantarkastaja pykälässä toimi Marika Igbiniedion.

20§ PUHELINKORVAUS KRISTER KOSKELALLE

Valmistelu ja esittely seurakuntapastori Mikko Lempinen

Esittely: Vs kirkkoherra Krister Koskela on tehnyt seurakuntaneuvostolle anomuksen korvauksesta oman puhelimensa käytöstä ajalla 5.10.2025-15.3.2026. Työnantajalla ei ole ollut antaa hänelle työpuhelinta. Kuitenkin kirkkoherran on oltava puhelimitse tavoitettavissa ja työtehtävien hoito muutenkin vaatii usein puhelimen käyttöä. Siksi vs kirkkoherran on ollut käytettävä työtehtäviensä hoidossa omaa puhelintaan. Niinpä asiamukaista on, että hänelle maksettaisiin korvausta oman puhelimensa käytöstä. Kristiinankaupungin seurakunnissa on käytäntönä, että seurakuntaneuvoston päätöksellä puhelinkorvausta voidaan maksaa 20 euroa kuukaudessa.

Päätösesitys:

Seurakuntaneuvosto päättää maksaa vs kirkkoherra Krister Koskelalle korvausta viiden kuukauden ajalta 20 euroa/kk, yhteensä 100 euroa.

Päätös: Seurakuntaneuvosto päättää maksaa kirkkoherralle 1.10.2025-15.3.2026 väliseltä ajalta 110€ puhelinkorvausta.

Vs Kirkkoherra Krister Koskela totesi esteellisyytensä ja poistui pykälän käsittelyn ajaksi. Vpj Jari Salmela toimi puheenjohtajana. Pöytäkirjantarkastajana pykälän kohdalla toimii Marika Igbinedion.

JS EA

21§ MUUT ASIAT

22§ ILMOITUSASIAT

- vs. kirkkoherran viranhaltijapäätös 2/2026, koskien työntekijöiden määräämistä seurakunnan lastenleirille ajalla 23.2-25.2.2026

23§ KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Päätösesitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen. Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen klo: 19.22

Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

JS Ed.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kristiinankaupungin suomalainen seurakunta, seurakuntaneuvosto

Kokouspäivä 11.3.2026

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: 11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23

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:

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.

Liitetään pöytäkirjaan

2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.

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: 19

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 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

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

[] kirkkoneuvosto / seurakuntaneuvosto / yhteinen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Liitetään pöytäkirjaan

Sähköposti:

Pöytäkirjan pykälät:

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 arklauantai, 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:

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Sähköposti:

Liitetään pöytäkirjaan

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, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien

toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Vaasan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43

Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa

Puhelin: Kirjaamo 029 56 42780

Faksi: 029 56 42760

Sähköposti: vaasa.hao(at)oikeus.fi

Sähköpostia lähetettäessä (at)-merkintä korvataan @-merkillä.

Puhelinvaihte: 029 56 42611

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

Liitetään pöytäkirjaan

<https://asiointi.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

Liitetään pöytäkirjaan

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 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 tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle **osoitettuna osoitteeseen:**

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihe: **029 56 43300**

Faksi: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
 - postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
 - sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
 - päätös, johon haetaan muutosta
 - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
 - vaatimusten perustelut
 - mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.
- Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla

vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 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.