

PÖYTÄKIRJA**KOKOUSAIKA** 16.6.2026 klo 18:30 – 20:10

Kahvi klo 18:00

KOKOUSAIKKA Arkki, Torikatu 1, 38200 Sastamala**OSALLISTUJAT****Läsnä/x****Läsnä/x**

OSALLISTUJAT		Läsnä/x		Läsnä/x	
<i>Päätöksentekijät</i>	Kuukka Salme (pj)	j	x	Keskinen Sirpa	j x
	Aarinen Sirkku	j	x	Kiuttu Henri	j x
	Alajoki Antti	j	x	Kortelahti Jari	j x
	Alajoki Kari	j	x	Kulonpää Irmeli	j x
	Leikkaa Pekka	vj	x	Laiho Maritta	j x
	Tiensuu Ari	vj	x	Reku Tuomas	vj x
	Horelli Auli	j	x	Mäkipää Jarkko	j x
	Hämäläinen Jorma	j	x	Peuraniemi Pertti	j x
	Isonokari Janica	j		Pusa Jukka	j x
	Janhunen Satu	j	x	Saari Sirkka-Liisa	j x
	Jokela Mari	j	x	Sandroos Alekski	j
	Junttila Elisa	j	x	Salonen Pekka	vj x
	Kaaja Mauri	j	x	Villo Maire	j x
	Karisalmi Leevi	j	x		
<i>Muut osallistujat</i>	Aurén Vesa (kn:n pj)		x	(T) Teams yhteydellä	
	Nieminen Elisa (tj)		x		
	Matintalo Heli (siht)		x		

Poissa

Finska-Valtanen Leena (varalla Pekka Leikkaa)
 Hakala Harri (varalla Ari Tiensuu)
 Uusitalo Heikki (varalla Pekka Salonen)
 Mauriala Jarmo (varalla Tuomas Reku)
 Sandroos Alekski, Isonokari Janica

Asiat

13 § - 21 §

LIITTEET 1 - 2

Allekirjoitukset*Sastamala 16.6.2026*

Salme Kuukka
Puheenjohtaja

Heli Matintalo
Sihteeri

Jarkko Mäkipää
Pöytäkirjan tarkastaja

Pertti Peuraniemi
Pöytäkirjan tarkastaja

Pöytäkirja yleisesti nähtävillä

Sastamalan seurakunnan verkkosivuilla
<https://www.sastamalanseurakunta.fi/paatoksenteko/ilmoitustaulu>

Aika

18.6.–25.7.2026

Todistaa**Kuulutuspv**

17.6.2026

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa

 Pvm ja allekirjoitus

____ Pöytäkirjasta ei ole otettu otetta
 valitustarkoitukseen

13 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

KJ 3:29 §:n 2 mom. mukaan kutsu kirkkovaltuuston kokoukseen on asialuetteloinen lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta ilmoitettava yleisessä tietoverkossa. KL 10:15 §:n 1 mom. mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty kirkkovaltuuston jäsenille 9.6.2026. Lisäksi kokouskutsu on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon seurakunnan verkkosivuille 9.6. – 16.6.2026.

Päätös: Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

14 §

Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Kirkkovaltuusto on noudattanut käytäntöä, jonka mukaan aakkosjärjestyksessä kaksi valtuutettua toimii vuorollaan pöytäkirjan tarkastajina. Vuorossa ovat Jarkko Mäkipää ja Pertti Peuraniemi. Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Kirkkovaltuuston tarkastettu pöytäkirja tulee olla nähtävillä yleisessä tietoverkossa 30 päivän ajan. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa.

Esitys: Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjan tarkastajaa. Kirkkovaltuusto päättää, että kokouksen pöytäkirja on yleisesti nähtävillä 18.6.–25.7.2026

Päätös: Hyväksyttiin. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jarkko Mäkipää ja Pertti Peuraniemi.

15 §

Työjärjestyksen hyväksyminen

Esitys pj: Esityslista hyväksytään työjärjestyksen mukaisena

Päätös: Kohdassa muut asiat puheenvuoron käyttää Leevi Karisalmi. Muutoin esityslista hyväksyttiin työjärjestyksen mukaisena.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa
Sastamalassa / 2026

J.M.

P.P.

Pöytäkirjanpitäjä

16 §

Sastamalan seurakunnan tilinpäätöksen 2025 hyväksyminen

Taloussäännön 21 §:n mukaan seurakunnan tilinpäätös on laadittava maaliskuun loppuun mennessä. Seurakuntatalouden tilinpäätös laaditaan noudattaen kirkkojärjestyksen 6 luvun 5 §:n säädöksiä ja Kirkkohallituksen antamia määräyksiä (KJ 5 luku 13 § kohta 4 b). Seurakunnan kirjanpitovelvollisuuteen, kirjanpitoon ja tilinpäätökseen sovelletaan kirjanpitolakia (1336/1997).

Kirkkohallituksen antamat määräykset ja ohjeet kuuluvat kirjanpitolain edellyttämän hyvän kirjanpitoavan (KPL 1:3) lähteisiin seurakuntatalouden kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä. Seurakuntatalouden tilinpäätös laaditaan Kirkkohallituksen virastokollegion 19.12.2024 hyväksymän Seurakuntatalouden tilinpäätöksen laatiminen -ohjeen mukaisesti.

Sastamalan seurakunnan tilinpäätös vuodelta 2025 on esityslistan liitteenä 9. Haudanhoitorahaston tilinpäätös vuodelta 2025 on liitteen sivuilla 114–121.

Hyväksyessään vuoden 2025 talousarvion Sastamalan kirkkovaltuusto on hyväksynyt, että talousarvio on sitova kirkkovaltuustoon nähden pääluokkatasolla, pääluokat 4 ja 5 kuitenkin yhteissummaltaan. Poistot ja sisäiset erät eivät ole miltään osin sitovia.

Investointiosa on loppusumman osalta sitova valtuustoon nähden nettomääräisenä ja investointiosaan sisältyvät määrärahat ovat kirkkoneuvostoon nähden sitovia hankekohtaisesti.

Tilinpäätös sisältää toimintakertomuksen, talousarvion toteumavertailun, tilinpäätöslaskelmat (tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma), tilinpäätöksen liitetiedot, allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkinnän sekä luettelot ja selvitykset. Tilinpäätösaineiston muodostavat tilinpäätös ja sitä varmentavat asiakirjat eli tase-erittelyt ja liitetietoja varmentavat liitetietotositteet.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa
Sastamalassa / 2026

J.M.

P.P.

Pöytäkirjanpitäjä

Seurakuntatalouden tilinpäätös erillisinä taseyksikköinä hoidettuine rahastoineen (esim. hautainhoitorahasto) muodostaa yhden tilinpäätöksen, joka käsitellään hallinnollisesti yhtenä kokonaisuutena.

Tilinpäätös on säilytettävä pysyvästi. Kirkkohallitus suosittaa, että seurakuntatalous säilyttää tilinpäätöksen, jonka sivut on numeroitu, pysyvästi sähköisessä muodossa. Sähköisessä muodossa säilytettävän tilinpäätöksen tulee täyttää sähköiselle arkistoinnille asetetut vaatimukset. Tilinpäätöksestä otetaan paperitulosteet, jos seurakuntataloudella ei ole käytössä Sähke2-normin täyttävää järjestelmää. Mikäli tilinpäätös on paperimuodossa, sen sitominen kirjaksi ei ole enää tarpeellista.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloushallinnosta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös luovutetaan tilintarkastajille viipymättä.

Tilintarkastuskertomus liitetään kirkkovaltuustolle esitettäviin tilinpäätösasiakirjoihin.

Esitys tj: Kirkkoneuvosto

- 1) hyväksyy talousarviotilien tilinpäätöksen vuodelta 2025 ja jättää tilit tilintarkastajien tarkastettavaksi;
- 2) allekirjoittaa vuoden 2025 tilinpäätöksen ja esittää kirkkovaltuustolle tilinpäätöksen hyväksymistä;
- 3) Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että tilikauden ylijäämä 423 397,41 euroa kirjataan taseen omaan pääomaan tilille ”Tilikauden yli/alijäämä” ja
- 4) esittää kirkkovaltuustolle, että haudanhoitorahaston tilikauden ylijäämä 258 732,87 euroa kirjataan haudanhoitorahaston taseen omaan pääomaan tilille ”Tilikauden yli/alijäämä”.

Päätös: Päätettiin esityksen mukaisesti.

Käydyn keskustelun kuluessa Maire Villo ilmoitti, että hän ei tule hyväksymään talousjohtajan esitystä tilinpäätöksestä ja allekirjoittamaan sitä. Villon puheenvuoron katsotaan olleen vastaehdotus, joka ei saanut kannatusta ja johon liittyen Villo jätti

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa
Sastamalassa / 2026

J.M.

P.P.

Pöytäkirjanpitäjä

päätöksestä eriävän mielipiteen: koska tilivuoteen kohdistuu lukuisia valituksia, kante-
luita, tutkintapyyntöjä ym. en voi allekirjoittaa v. 2025 tilinpäätöstä. Seurakunnassa
kaikki ei ole hyvin.

Leevi Karisalmi poistui kokouksesta § 38 käsittelyn jälkeen klo 19:48.

Kirkkoneuvosto 25.3.2026 § 38

Sastamalan seurakunnan tilinpäätös vuodelta 2025 on liitteenä 1. Haudanhoitorahas-
ton tilinpäätös vuodelta 2025 on liitteen sivuilla 114–121.

Kirkkoneuvoston päätösesitys:

Kirkkoneuvosto

- 1) esittää kirkkovaltuustolle tilinpäätöksen hyväksymistä;
- 2) esittää kirkkovaltuustolle, että tilikauden ylijäämä 423 397,41 euroa kirjataan taseen omaan pääomaan tilille ”Tilikauden yli/alijäämä” ja
- 3) esittää kirkkovaltuustolle, että haudanhoitorahaston tilikauden ylijäämä 258 732,87 euroa kirjataan haudanhoitorahaston taseen omaan pääomaan tilille ”Tilikauden yli/alijäämä”.

Päätös:

Kirkkovaltuusto

- 1) hyväksyi tilinpäätöksen;
- 2) hyväksyi, että tilikauden ylijäämä 423 397,41 euroa kirjataan taseen omaan pääomaan tilille ”Tilikauden yli/alijäämä” ja
- 3) hyväksyi, että haudanhoitorahaston tilikauden ylijäämä 258 732,87 euroa kirja-
taan haudanhoitorahaston taseen omaan pääomaan tilille ”Tilikauden yli/ali-
jäämä.

Maire Vilho esitti päätökseen eriävän mielipiteen (liite 2).

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa
Sastamalassa / 2026

J.M.

P.P.

Pöytäkirjanpitäjä

17 §**Vastuuvapauden myöntäminen vuodelta 2025**

Tilintarkastajat antavat tarkastuksestaan tilintarkastuskertomuksen, jossa esitetään, voidaanko tilivelvollisille myöntää vastuuvapaus.

Tilivelvollinen on luottamushenkilö tai viranhaltija. Tilivelvollinen ei kuitenkaan ole kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston jäsen, kirkolliskokousedustaja eikä tilintarkastaja. (KL 6:3.)

Esitys tj: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se päättäisi vastuuvapaudesta.

Päätös: Kirkkoneuvosto päätti esittää kirkkovaltuustolle, että se päättäisi vastuuvapaudesta.

Kirkkoneuvosto 25.3.2026 § 39

Kirkkoneuvoston päätösesitys:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se päättäisi vastuuvapaudesta.

Päätös: Kirkkovaltuusto myönsi vastuuvapauden seurakunnan taloutta vuonna 2025 hoitaneille viranhaltijoille ja luottamushenkilöille.

Maire Villo esitti päätökseen eriävän mielipiteen.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa
Sastamalassa / 2026

J.M.

P.P.

Pöytäkirjanpitäjä

18 §**Muut asiat**

Leevi Karisalmi toi terveisiä kevään kirkolliskokouksesta.

19 §**Tiedoksi**

Tilintarkastajien Sastamalan srk tilintarkastuskertomus 2025 ja
Sastamalan seurakunta hallinnon kehittämisen arviointi 29.5.2026.

Luottamushenkilöiden Maire Villon ja Irmeli Kulonpään 23.4.2026 kirkkovaltuustossa jättämä valtuustoaloite käsiteltiin kirkkoneuvoston 20.5.2026 pidetyssä kokouksessa. Kirkkoneuvoston yksimielisen päätöksen mukaan kirkkoneuvoston esityslistan lisäksi myös liitteet ja tiedoksi asiat tullaan tästä lähtien lähettämään kokouskutsun ja esityslistan yhteydessä sähköpostitse varsinaisten jäsenten lisäksi heidän henkilökohtaisille varajäsenilleen. Kirkkovaltuuston esityslistan lisäksi myös liitteet ja tiedoksi asiat tullaan tästä lähtien lähettämään kokouskutsun ja esityslistan yhteydessä sähköpostitse varsinaisten jäsenten lisäksi jokaisen neljän ehdokaslistan kahdelle ensimmäiselle va-
ravaltuutetulle kirkkojärjestyksen määrittämässä sijaantulojärjestyksessä

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa
Sastamalassa / 2026

J.M.

P.P.

Pöytäkirjanpitäjä

20 §**Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus**

Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeen.

21 §**Kokouksen päättäminen**

Kokous päätettiin klo 20:10.

VALITUSOSOITUS

Sastamalan seurakunta

Kirkkovaltuusto

16.6.2026 §§ 13–21

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: 13 § 14 § 15 § 18 § 19 § 20 § 21 §

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
2. 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).
3. Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Liitetään pöytäkirjaan

2 HANKINTAOIKAISU

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö:

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Sähköposti:

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. 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.

3 VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelun kautta osoitteessa

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



Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

[x] hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Arvi Kariston katu 5, HÄMEENLINNA

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 16 § 17 §

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana ajankohtana 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.

Liitetään pöytäkirjaan

b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä 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 kynnyksarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelun kautta osoitteessa

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



Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki 5**

Puhelinvaihde: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- sähköinen tai muu mahdollinen osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan toimittaa (prosessiosoite). Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Sähköistä asiointipalvelua käytettäessä erillistä prosessiosoitteen ilmoittamista ei tarvita.
- valittajan henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus
- 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 päätöksen 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 (1122/2024) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 310 € ja markkinaoikeudessa 2 440 €. Käsittelemäksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 880 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona euroa ja 7 300 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.