**SOININ SEURAKUNTA ESITYSLISTA** **5/2023**

**KIRKKOVALTUUSTO**

|  |  |
| --- | --- |
|  KOKOUSAIKA | 13.12.2023 klo 19.00 |
|  KOKOUSPAIKKA | Seurakuntatalo |
|  KÄSITELTÄVÄT ASIAT Asia no  |  Asia |
|  |  |
| 3738394041424344454647 | Kokouksen avaus Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuusPöytäkirjan tarkastajatTyöjärjestyksen hyväksyminenTaloussääntöHallintosääntöTalousarvio vuodelle 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2024–2026Muut mahdolliset asiatIlmoitusasiat Valitusosoitus Kokouksen päättäminen |
|  |  |
| PÖYTÄKIRJANNÄHTÄVILLÄPITO ILMOITUS | Kokouksen tarkistettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävillä Soinin kirkkoherranvirastossa 14.12.2023-13.1.2024 ja seurakunnan nettisivuilla 14.12.2023 alkaen. |
| Puheenjohtaja |  Kati Keski-Mäenpää |

 **SOININ SEURAKUNTA PÖYTÄKIRJA** No 5/2023

 **KIRKKOVALTUUSTO**

|  |  |
| --- | --- |
| KOKOUSAIKA | 13.12.2023 klo 19.00–19.45 |
| KOKOUSPAIKKA | Seurakuntatalo |
| SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET(ja merkintä puheenjohtajasta) |  |
| Valtuutetut: |  |
| Pj. | ~~Keski-Mäenpää, Kati~~ |
| Varapj. | Laitila, Satu (toimi puheenjohtajana) |
| JäsenPoissa | Aho, MinnaAho, SusanHalla-aho, AnoKiviaho, MarjuKoivisto, LenaKorpela, AnnaKoskinen-Jousmäki, RebekkaManninen, Veli-MattiNukarinen IrmaPatama, PenttiRannila, MaijaSironen, KatariinaKati Keski-MäenpääRitala-Latvala, Satu |
| Läsnä varajäsenet  | Sirpa Alatalo |
| MUUT SAAPUVILLA OLLEET |  |
| kirkkoherra | Terho Kanervikkoaho |
| vs. talouspäällikkö  | Virve Männikkö, pöytäkirjanpitäjä |
| LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS | Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi |
| ASIAT |  § 37–47 |
| PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA | Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Pentti Patama ja Maija Rannila |
| ALLEKIRJOITUS |  Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä   Satu Laitila Virve Männikkö |
| PÖYTÄKIRJA ON TARKAS-TETTU |  Aika ja paikkaSoinin seurakuntatalo 13.12.2023 |
|  |  AllekirjoituksetPentti Patama Maija Rannila |
| PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ |  Aika ja paikkaSoinin kirkkoherranvirasto 14.12.2023-13.1.2024 kirkkoherranviraston aukioloaikoina sekä seurakunnan nettisivuilla 14.12.2023 alkaen |
|  |  Virka-asema Allekirjoitusvs. Talouspäällikkö Virve Männikkö |

Alkuhartaus Kirkkoherra Terho Kanervikkoaho.

**§ 37 ja 28**

**Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 29 §:n mukaan kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja siihen on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kutsu asialuetteloineen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta ilmoitettava yleisessä tietoverkossa. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti, jos seurakunta huolehtii, että tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat kutsuttavien käytettävissä.

Kirkkovaltuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä Kirkkolaissa muita vaatimuksia (KL 10. luku 15 §).

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty em. henkilöille 5.12.2023 sähköpostilla tai paperisena sekä laitettu kuulutus seurakunnan ilmoitustaululle ja seurakunnan nettisivuille.

**Esitys, puheenjohtaja:** Suoritetaan nimenhuuto ja todetaan valtuutetut, jotka ovat estyneenä saapumasta kokoukseen sekä varalle kutsutut. Todettaneen, että kirkkovaltuuston kokous on KJ:n 3 luvun 29 §:n mukaisesti laillisesti koolle kutsuttu ja että se jäsenmäärään nähden on KL:n 10 luvun 15 §:n mukaisesti päätösvaltainen.

**Päätös, kirkkovaltuusto:** Suoritettiin nimenhuuto ja todettiin paikalla olevat. Kirkkovaltuuston kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**§ 39**

**Pöytäkirjan tarkastajat**

Kirkkovaltuuston työjärjestyksen 4 §:ssä mainitaan, että kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan.

Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 14.12.2023-13.1.2024 kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikoina sekä vähintään edellä olevan ajan seurakunnan nettisivuilla.

**Esitys, puheenjohtaja:** Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Aakkosjärjestyksen mukaisesti vuorossa olisivat Pentti Patama ja Maija Rannila.

**Päätös, kirkkovaltuusto:** Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Pentti Patama ja Maija Rannila.

**§ 40**

**Työjärjestyksen hyväksyminen**

**Esitys, puheenjohtaja:** Kirkkovaltuusto hyväksyy esityslistan mukaisen kokouksen työjärjestyksen.

**Päätös, kirkkovaltuusto:** Työjärjestys hyväksyttiin esityslistan mukaisena.

**§ 41**

**Taloussääntö** (liite 1)

Uuden 1.7.2023 voimaan tulleen kirkkolain (652/2023) luvun 4 §:ssä säädetään, että taloudenhoidon järjestämisestä määrätään tarkemmin kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymässä taloussäännössä. Taloussäännöllä kirkkovaltuusto tai yhteinen kirkkovaltuusto ohjaa talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelua, sisältöä, omaisuuden hoitoa ja rahatointa, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sekä tilintarkastusta ja sisäistä valvontaa. Edellisen kerran seurakunnan Soinin seurakunnan taloussääntö on päivitetty vuonna 2018. Taloussääntömalli on nyt uusittu ja päivitetty uuden kirkkolain mukaiseksi. Kirkkohallituksen yleiskirjeessä 21/2023 on päivitetty malli seurakuntien ja seurakuntayhtymien taloussääntömalliksi.

**Esitys, talouspäällikkö:** Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Soinin seurakunnan uusitun taloussäännön.

**Päätösesitys, kirkkoneuvosto 22.11.2023:** Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Soinin seurakunnan uusitun taloussäännön.

**Päätös, kirkkovaltuusto:** Päätettiin esityksen mukaisesti.

**§ 42**

**Hallintosääntö** (liite 2)

Uuden kirkkolainsäädännön myötä seurakunnan ja seurakuntayhtymän päätöksenteko perustuu kirkkolakiin (652/2023), kirkkojärjestykseen (657/2023) ja hallintosääntöön sekä erikseen kirkkolaissa tai kirkkojärjestyksessä säädettyihin hallinnon sisäisiin määräyksiin. Jokaisessa seurakunnassa ja seurakuntayhtymässä tulee olla hallintosääntö, jonka sisällön määrittelee kirkkolain 3 luvun 7 §. Hallintosäännössä on siten annettava tarpeelliset määräykset ainakin seurakunnan tai seurakuntayhtymän hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä; päätösvallan siirtämisestä toimielimille ja johtaville viranhaltijoille; toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä sekä toimielinten kokousmenettelyistä. Seurakunnan kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto sekä seurakuntayhtymässä yhteinen kirkkovaltuusto päättää hallintosäännön sisällöstä ja muutoksista. Uuden kirkkolain lähtökohtana on, että jatkossa kaikki toimielimiä ja niiden päätösvaltaa koskevat hallinnolliset määräykset kootaan hallintosääntöön. Hallintosääntöön otetaan siten määräykset, jotka aiemmin olivat valtuuston työjärjestyksessä, kirkkoneuvoston, seurakuntaneuvoston tai yhteisen kirkkoneuvoston ohjesäännössä, johtokuntien johtosäännöissä ja kappeliseurakuntien ohjesäännöissä. Hallintosäännön lisäksi seurakunnalla tai seurakuntayhtymällä voi olla viranhaltijoiden johtosääntö, jos organisaation laajuuden vuoksi kaikkia päätösvallan delegointeja viranhaltijoille ei ole tarkoituksenmukaista ottaa hallintosääntöön. Suositeltavaa kuitenkin on, että määräykset päätösvallasta olisi kootusti hallintosäännössä. Kirkkohallituksessa on laadittu hallintosääntömalli, jonka kirkkohallituksen täysistunto on hyväksynyt 23.8.2023.

**Esitys:** Soinin seurakunnan hallintosääntö on laadittu Kirkkohallituksen hallintosääntömallin mukaan. Esitämme että kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Soinin seurakunnan hallintosäännön, joka astuu voimaan 1.1.2024.

**Päätösesitys, kirkkoneuvosto 22.11.2023:** Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Soinin seurakunnan hallintosäännön, joka astuu voimaan 1.1.2024.

**Päätös, kirkkovaltuusto:** Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

**§ 43**

**Talousarvio vuodelle 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2024–2026** (liite 3)

Talousarvion pohjana on 1,80 %:n tuloveroprosentti. Kirkollisverotilityksiä on arvioitu kertyvän

noin 406 000 euroa. Valtionrahoituksen suuruudeksi kirkkohallitus arvioi 39 711 euroa. Yhteensä 445 711 euroa.

Toimintatuottojen kertymä 88 225 euroa. Metsätalouden tuottojen kertymä ensi vuodelle on noin 30 000 €. Muut tulot kertyvät mm. retki- ja matkamaksuista, hautaustoimenmaksuista, srk-talon vuokratuloista, pitopalvelusta, keräystuotoista jne.

Toimintakulut ovat kaikkiaan 552 269 euroa, ed. talousarviossa 523 238 euroa. Henkilöstökulujen osuus näistä on 388 680 euroa. Ed. talousarviossa 341 565 euroa. Henkilöstökulujen osuus on noin 70 % toimintakuluista ja n.87 % verotuloista. Palvelujen ostot 78 687 euroa. Ed. talousarviossa 89 845 euroa. Aineet, tarvikkeet ja tavarat, yht. 60 567 euroa. Ed. talousarviossa 69 728 euroa.

Lähetystyön avustukset ovat yhteensä 8 100 euroa: Sanansaattajat 500 €. (Avustuksen jako lähetysjärjestöille tehdään lähettien määrän mukaisesti.) SLS:lle 1 520 €, SLEY:lle 3 040 €, SEKL:lle 3 040 €. Muita avustuksia ovat mm. kirkkokuorolle 505 euroa. Diakonia-avustuksiin 5 300 euroa. Avustukset yhteensä 15 905 euroa. Avustukset noudattavat vuoden 2023 tasoa.

Verotuskulut 6 153 € ja kirkon keskusrahastomaksut yhteensä 31 924 euroa. Verotulojen täydennysavustusta on arvioitu saatavan noin 30 000 euroa. Rahoitustuotot 10 000 euroa.

Vuosikate 16410 euroa on negatiivinen ja poistojen jälkeen, joita on noin 22 376 euroa,

tilikauden tulos jää alijäämäiseksi 38 786 euroa.

**Esitys, talousjohtaja:** Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle vuoden 2024 talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2024–2026. Esittää samalla, että vuoden 2024 mahdollinen alijäämä katetaan ed. vuosien ylijäämällä.

Vuosien 2019, 2020 ja 2021 tilikauden tulokset ovat olleet ylijäämäisiä. Kuluvan vuoden talousarvio hyväksyttiin alijäämäisenä.

Kuluvan vuoden tilikauden tulos oli lokakuun lopussa 20 650 euroa alijäämäinen.

**Päätösesitys kirkkoneuvosto 13.12.2023:** Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle vuoden 2024 talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2024–2026. Esittää samalla, että vuoden 2024 mahdollinen alijäämä katetaan edellisten vuosien ylijäämällä.

**Päätös, kirkkovaltuusto:** Kirkkovaltuusto hyväksyi vuoden 2024 talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2024–2026 ja että vuoden 2024 mahdollinen alijäämä katetaan edellisten vuosien ylijäämällä.

**§ 44**

**Muut mahdolliset asiat**

Kirkkoherra oli valmistellut messun ja sanajumalanpalveluksen/perhekirkon perusrungot esitteeksi, joka laitetaan jakoon kirkkoon.

Puhuttiin perhekirkon pituudesta, toiveena mahdollisesti välillä hieman vielä nykyistä lyhyempiä.

**§ 45**

**Ilmoitusasiat**

Soinin seurakunnan talouspäälliköksi valittiin 13.12.2023 Kirkkoneuvoston kokouksessa Pasi Laasala Seinäjoelta.

**§ 46**

**Valitusosoitus**

Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

**§ 47**

**Kokouksen päättäminen**

Kokous päätettiin klo 19.45 iltavirteen Maa on niin kaunis ja Herran siunaukseen.

# VALITUSOSOITUS

**Soinin seurakunnan**

**Kirkkovaltuusto**

13.12.2023 § 46

**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:** 37, 38, 39, 40, 44, 45, 46, 47

## 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:**

## 2 HANKINTAOIKAISU

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

Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

**Hankintayksikkö**: Soinin seurakunta

Käyntiosoite: Karstulantie 2

Postiosoite: 63800 Soini

Sähköposti: soini.srk@evl.fi

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, joulu- 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, jolleivat ne jo ole hankintayksikön hallussa.

**3 VALITUSOSOITUS**

**Valitusviranomainen ja valitusaika**

## 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

Sähköposti: vaasa.hao@oikeus.fi

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

**Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:**

**Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:** 41, 42, 43

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, joulu- 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 saanuttiedon 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 tarkoitetun 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: **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki 5**

Puhelinvaihde: 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](https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet/#/)

**4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN 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
* vaatimuksen 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, joulu- 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](https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tuomioistuinmaksulaki) (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 miljoona euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos (oikeus.fi)](https://oikeus.fi/tuomioistuimet/fi/index/asiointijajulkisuus/maksut.html)

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**