

Kokouksen aika: 23.4.2024 klo 18.30

Kokouksen paikka: Vanha pappila (Karhun Sali), Savokatu 19, Leppävirta

Käsiteltävät asiat:

1. Kokouksen avaus
2. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3. Pöytäkirjan tarkastajien valinta
4. Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen
5. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen hyväksyminen
vuodelta 2023
6. Tilintarkastuskertomus vuodelta 2023 ja vastuuvapauden myöntäminen
tilivelvollisille vuodelta 2023
7. Ilmoitusasiat
8. Valitusosoitus ja kokouksen päätös



Sirpa Kinnunen
kirkkovaltuuston puheenjohtaja

Ollut nähtävillä seurakunnan ilmoitustaululla
___.2024 - __. __.2024

Todistaa: _____

Kirkkovaltuusto

23.4.2024

Aika:

Tiistai 23.4.2024 klo 18.30 - 19.19

Paikka: Vanha Pappila, Karhun Sali
Savonkatu 19, Leppävirta

Läsnä olleet jäsenet ja varajäsenet	Varsinaiset jäsenet
	<input checked="" type="checkbox"/> Kinnunen Sirpa, puheenjohtaja
	<input type="checkbox"/> Nissinen Sanna, varapuheenjohtaja, poissa
	<input type="checkbox"/> Arvio Ilkka, poissa
	<input checked="" type="checkbox"/> Heiskanen Pertti
	<input checked="" type="checkbox"/> Huovinen Sanna
	<input checked="" type="checkbox"/> Hämäläinen Mari-Annukka
	<input checked="" type="checkbox"/> Hämäläinen Matti
	<input checked="" type="checkbox"/> Kauhanen Ulla
	<input checked="" type="checkbox"/> Kolehmainen Leena
	<input checked="" type="checkbox"/> Koponen Arja
	<input checked="" type="checkbox"/> Korhonen Kaisa
	<input checked="" type="checkbox"/> Lyytikäinen Jukka
	<input checked="" type="checkbox"/> Nissinen Eija
	<input checked="" type="checkbox"/> Ojala Hanni-Mari
	<input checked="" type="checkbox"/> Parviainen Eija
	<input type="checkbox"/> Pennanen Eeva-Liisa, poissa
	<input type="checkbox"/> Ropponen Heikki, poissa
	<input checked="" type="checkbox"/> Ryytty Markku
	<input checked="" type="checkbox"/> Räisänen Päivi
	<input checked="" type="checkbox"/> Tiitinen Kari
	<input checked="" type="checkbox"/> Tirkkonen Pirjo
	<input checked="" type="checkbox"/> Tossavainen Kari
	<input checked="" type="checkbox"/> Tykkyläinen Juha
	<input checked="" type="checkbox"/> Kansanen Laura, Ropposen Heikin varajäsen
	<input checked="" type="checkbox"/> Toikkanen Mira, Pernanen Eeva-Liisan varajäsen
Muut saapuvilla olevat	
	<input checked="" type="checkbox"/> Tapanainen Kirsti, kirkkoherra
	<input checked="" type="checkbox"/> Pehkonen Tiina, talouspäällikkö, sihteeri
Käsitellyt asiat	§§ 1 - 8

Pöytäkirjan tarkastus



Kirkkovaltuusto**23.4.2024**

KV 1 § KOKOUKSEN AVAUS

Esitys: Puheenjohtaja avaa kokouksen, jonka jälkeen toimitetaan alkuhartaus.

Päätös: Puheenjohtaja avasi kokouksen. Kirkkoherra piti alkuhartauden.

KV 2 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 28 §:n mukaan kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kokouksen kutsuu koolle kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Kutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja siihen on liitettävä asialuettelo.

Kirkkovaltuuston kokouskutsu on toimitettava viimeistään seitsemän (7) päivää ennen kokousta kirkkovaltuuston jäsenille. Samassa ajassa on kokouksesta ilmoitettava yleisessä tietoverkossa. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. (KL 10 luku 15 §).

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty 15.4.2024

Esitys: Suoritetaan nimenhuuto. Kokous todettaneen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Suoritettiin nimenhuuto. Kokouskutsut on lähetetty jäsenille viikkoa ennen kokousta ja pidetty seurakunnan verkkosivuilla ajalla 12.4.-23.4.2024. Esityslista ja liitteet on toimitettu säädetyssä ajassa. Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjan tarkastus

Kirkkovaltuusto

23.4.2024

KV 3 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Kirkkovaltuusto valitsee hallintosäännön 46 §:n mukaisesti kaksi pöytäkirjan tarkastajaa. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimitaan tarkistaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

Pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen.

Esitys: Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.



Päätös: Pöytäkirjan tarkistajiksi valittiin Markku Ryytty ja Juha Tykkyläinen.

KV 4 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEEN

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitaan toisin päätä.

Esitys: Kirkkovaltuusto hyväksyy kokouksen työjärjestykseksi esityslistan mukaisen järjestyksen.

Päätös: Kirkkovaltuusto hyväksyi kokouksen työjärjestykseksi esityslistan mukaisen järjestyksen.

Pöytäkirjan tarkastus				
-----------------------	--	---	---	--

Kirkkovaltuusto

23.4.2024

KV 5 § TILINPÄÄTÖKSEN JA TOIMINTAKERTOMUKSEN HYVÄKSYMINEN
VUODELTA 2023

Kirkkojärjestyksen 6 luvun 5 §:n mukaan tilikaudelta on laadittava tilinpäätös, johon kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitetiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus. Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuuston käsiteltäväksi. Kirkkovaltuusto hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä.

Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Toimintakertomuksessa on annettava myös tietoja sellaisista toimintaan, talouteen ja henkilöstöön liittyvistä olennaisista asioista, joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa. Annettava luettelo tehdyistä aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta. Tehtävä selkoa talouden tasapainon toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan toiminta- ja taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi, jos taseessa on kattamatonta alijäämää.

Seurakunnan tilinpäätökseen otetaan lisäksi hautainhoitorahaston tilinpäätöstiedot. Hautainhoitorahaston taseen loppusummat siirretään tilinpäätöksen yhteydessä seurakunnan taseen toimeksiantojen varoihin ja pääomiin.

Toimintatuottoja kertyi vuonna 2023 yhteensä 490 346,75 euroa, mikä oli 31 % enemmän kuin oli arvioitu.

Toimintakulut vuonna 2023 olivat 1 919 156,90 euroa, joka on 7,1 % vähemmän kuin on arvioitu.

Toimintakate on 1 428 810,15 euroa. Toimintakate on luku, joka osoittaa paljonko toimintamenoista jää katettavaksi verotuloilla. Toimintakate jäi 15,6 % arvioitua pienemmäksi.

Kirkollisveroja kirjattiin 1 918 459,22 euroa, mikä oli 8,4 % enemmän kuin arvioitiin. Valtionrahoitusta 188 139,00 euroa, mikä oli 4,5 % enemmän kuin oli arvioitu. Tuloveroprosentti oli tilivuoden aikana 1,6 prosenttia.

Kirkon keskusrahastomaksuja maksettiin 69 984,00 euroa ja eläkerahastomaksua 88 824,00 euroa. Verotuskustannukset olivat 25 241,39 euroa.

Pöytäkirjan tarkastus

15



Kirkkovaltuusto

23.4.2024

Tuloslaskelman vuosikate on 546 883,85 euroa. Suunnitelman mukaiset poistot olivat 193 708,50 euroa ja lisäksi tehtiin kertaluonteisia poistoja 293 363,83.

Tilikauden tulos ja tilikauden ylijäämä ovat 59 811,52 euroa. Tilikauden ylijäämä siirretään taseeseen edellisten vuosien yli- ja alijäämätilille.

Investointien menot olivat 423 288,15 euroa. Rahoituslaskelmassa kassavarojen muutos on + 16 318,27 euroa.

Seurakunnan taseen loppusumma on 6 004 980,10 euroa. Seurakunnalla ei ole pitkäaikaista vierasta pääomaa.

Tilinpäätöksessä on mukana sisäiset erät, joita ovat sisäiset palvelut, sisäiset vuokrat, sisäiset korot ja hallintomenojen vyörytykset. Laskennalliset erät eliminoidaan kuitenkin tilinpäätöksen tuloslaskelmassa, jossa esitetään vain ulkoiset erät.

Hautainhoitorahaston tuotot olivat 41 396,36 euroa. Tuotot koostuvat kesähoitomaksuista ja uusista sekä vanhoista pitkäaikaisista hoitosopimuksista. Kuluja kertyi 43 601,08 euroa. Muiden tuottojen ja kulujen jälkeen tilikauden ylijäämä oli 2 216,48 euroa. Ylijäämä siirretään taseeseen tilikauden yli/alijäämä tilille. Hautainhoitorahaston taseen loppusumma on 219 936,71 euroa.

Toimintakertomuksen osana ovat yleisen seurakuntatyön-, kasvatustyön- ja diakoniatyön toimintakertomukset.

Liitteenä seurakunnan tilinpäätöskirja vuodelta 2023

Taluspäällikön esitys:

1. Kirkkoneuvosto päättää esittää tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen vuodelta 2023 kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.
2. Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se vahvistaa vuoden 2023 tilinpäätöksen ja päättää, että seurakunnan tilikauden ylijäämä kirjataan taseen edellisten tilikausien yli-/alijäämätileille.

Kn 19.3.2024 § 33

Päätös: Esityksen mukainen.

Päätös: Esityksen mukainen.

Pöytäkirjan tarkastus

Kirkkovaltuusto

23.4.2024

KV 6 § TILINTARKASTUSKERTOMUS VUODELTA 2023 JA VASTUUVAPAUDEN MYÖNTÄMINEN

Kirkkovaltuuston valitsemat tilintarkastajat ovat tarkastaneet seurakunnan hallinnon, kirjanpidon ja tilinpäätöksen tilikaudelta 1.1.- 31.12.2023. Tilinpäätös sisältää tuloslaskelman, taseen, rahoituslaskelman ja niiden liitetiedot sekä talousarvion toteutumisvertailun ja toimintakertomuksen.

Kirkkoneuvosto ja muut tilivelvolliset ovat vastuussa seurakunnan hallinnosta ja taloushoidosta tilikaudella. Kirkkoneuvosto ja talouspäällikkö vastaavat tilinpäätöksen laatimisesta ja siitä, että tilinpäätös antaa oikeat ja riittävät tiedot seurakunnan toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti.

Leppävirran seurakunnan kirkkovaltuustolle osoitettu tilintarkastuskertomus on päivätty 28.3.2024.

Lausuntonaan tilintarkastajat esittävät tilinpäätöksen hyväksymistä ja vastuuvapauden myöntämistä tilivelvollisille tarkastetulta tilikaudelta.

Taluspäällikön esitys:

1. Kirkkoneuvosto käsittelee tilintarkastuskertomuksen tilikaudelta 1.1.- 31.12.2023 ja päättää esittää tilintarkastuskertomuksen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi. Liite.
2. Kirkkovaltuusto myöntää vastuuvapauden tilivelvollisille tarkastetulta tilikaudelta 1.1.-31.12.2023.

Kn 16.4.2024 43 § Päätös: Esitys mukainen.

Päätös: Esityksen mukainen.

Pöytäkirjan tarkastus				
-----------------------	--	--	--	--

Kirkkovaltuusto23.4.2024

KV 7 § ILMOITUSASIAT

KV 8 § VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Esitys: Puheenjohtaja antaa valitusosoituksen pöytäkirjan liitteeksi ja päättää kokouksen.

Päätös:


puheenjohtaja
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirja tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Pöytäkirjan tarkastajat 23/ 4/ 2024.


Kokouskutsu on ollut nähtävillä seurakunnan verkkosivuilla __. __. 2024 - __. __. 2024.

Todistaa:

_____Ilmoitus pöytäkirjan nähtävilläpidosta on ollut seurakunnan verkkosivuilla
__ . __ . 2024 - __ . __ . 2024

Todistaa: _____

Pöytäkirjan tarkastus				
-----------------------	--	--	--	--

VALITUSOSOITUS

Leppävirran seurakunta

Kirkkovaltuusto

23.4.2024 § 8

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: 1 - 4, 7 - 8

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 kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot 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 hankintoaikaisun (hankintalaki 132–135 §).

Hankintoaikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö: Leppävirran seurakunta

Käyntiosoite: **Savonkatu 21, 79100 Leppävirta**

Postiosoite: **Savonkatu 21, 79100 Leppävirta**

Sähköposti: **leppavirran.seurakunta@evl.fi**

Hankintoaikaisu 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.

Hankintoaikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- 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.

Liitetään pöytäkirjaan

3 VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: **Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio**

Postiosoite: **PL 1744, 70101 Kuopio**

Sähköposti: **ita-suomi.hao@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 5 - 6

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.

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

Liitetään pöytäkirjaan

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 hankinta-aoikaisua 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**

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

Liitetään pöytäkirjaan

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<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

Liitetään pöytäkirjaan

ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- 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 €. Käsitelymaksu 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 \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen

Liitetään pöytäkirjaan