

22.9.2026

Aika: Tiistai 22.9.2026 klo 18.30-19.22

Paikka: Vanha pappila, Karhun Sali, Savonkatu 19, Leppävirta

Läsnä olleet jäsenet ja varajäsenet	Varsinaiset jäsenet	Varajäsenet
	☒ Tapanainen Kirsti, kirkkoherra, puheenjohtaja	
	☒ Lyytikäinen Jukka, varapuheenjohtaja	☐ Arvio Ilkka
	☐ Huovinen Sanna, poissa	☐ Kauhanen Ulla
	☒ Hämäläinen Matti	☐ Tiitinen Kari
	☒ Nissinen Eija	☐ Korhonen Kaisa
	☒ Parviainen Eija	☐ Ojala Hanni-Mari
	☒ Pennanen Eeva-Liisa	☐ Koponen Arja
	☐ Ropponen Heikki, poissa	☒ Heiskanen Pertti
	☒ Tossavainen Kari	☐ Luostarinen Tuomo
Muut saapuvilla olevat		
	☒ Kinnunen Sirpa, kirkkovaltuuston puheenjohtaja	
	☒ Ojala Hanni-Mari, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja	
	☒ Pehkonen Tiina, talouspäällikkö, sihteeri	
Käsitellyt asiat	§§ 91-100 101	

Pöytäkirjan tarkastus	22.9.26	Eija Nissinen		Matti Korhonen
-----------------------	---------	---------------	--	----------------

22.9.2026

KN 91 § KOKOUKSEN AVAUS

Esitys: Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja avasi kokouksen.

KN 92 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Esitys: Kokous todettaneen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

KN 93 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Esitys: Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa. Pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Hämäläinen Matti ja Nissinen Eija.

KN 94 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys: Kokouksen työjärjestykseksi hyväksytään esityslistan mukainen järjestys.

Päätös: Esityksen mukainen.

22.9.2026

KN 95 §

KOLEHTISUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista. Enin osa kolehdeista on kirkkohallituksen määrittämiä. Kirkkoneuvosto vahvistaa suunnitelman, joka voidaan laatia toimintakausittain. Suunnitelma 3/2026 esityslistan liitteenä.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto vahvistaa seurakunnan kolehtisuunnitelman.

Päätös:

Esityksen mukainen.

KN 96 §

JUMALANPALVELUSSUUNNITELMA

Kirkkoherra esittelee kirkkoneuvostolle lokakuu 2026 - tammikuu 2027 jumalanpalvelussuunnitelman.

Kirkkoherran esitys:

Merkitään tiedoksi. Liite.

Päätös:

Esityksen mukainen.

22.9.2026

KN 97 §

ARVONLISÄVERO 2027

Toimitilojen tilapäisestä vuokrauksesta (arvonlisäverolain 29 §) on maksettava arvonlisävero.

Verovelvollisuudesta seuraa hankintojen vähennysoikeus.

Vähennysoikeuden peruste on tilojen pinta-alojen suhde muussa käytössä olevien tilojen pinta-alaan sekä tilojen oman käytön ja vuokrauksen suhde.

Vanhan pappilan osalta on otettava lisäksi huomioon vuokrattavien tilojen suhteellinen osuus koko kiinteistön pinta-alaan.

Taluspäällikön esitys:

Vähennykseen oikeuttavien ostojen arvonlisäverosta vähennetään vuonna 2027, vuonna 2025 toteutuneen verollisen myynnin käyttöperusteiden mukaisesti:

Kiinteistö ALV vähennys

Vanha pappila 14 %

Päätös:

Esityksen mukainen.

22.9.2026

KN 98 §

TULOVEROPROSENTIN MÄÄRÄÄMINEN VUODELLE 2027

Kirkkolain 6 luvun 2 §:n mukaan kirkkovaltuusto vahvistaa tuloveroprosentin lähimpään 0,05 prosenttiyksikköön.

Seurakunnan tuloveroprosentti laskettiin 1,65 prosentista 1,6 prosenttiin vuonna 2023.

Tuloveroprosenttia määritettäessä perusteeksi otetaan varainhoitovuoden kirkollisverona koottavaksi aiottu määrä. Kirkollisverokertymään vaikuttavat kirkollisveroprosentin, seurakunnan jäsenmäärän ja jäsenten ansiotulojen määrän lisäksi yleisen taloudellisen tilanteen kehittyminen.

Leppävirran seurakunnan vuoden 2026 tammi-elokuun kirkollisverokertymä on 4,6 prosenttia edellisvuoden vastaavaa ajankohtaa suurempi.

Kirkkohallituksen 11.9.2026 julkaiseman seurakuntakohtaisen verotuloennusteen mukaan Leppävirran seurakunnan kirkollisverotulojen ennuste vuodelle 2027 on 2 086 000 euroa.

Tuloveroprosentin säilyttäminen 1,60 prosentissa sekä muut taloutta tukevat toimenpiteet tukevat seurakunnan toiminnan säilyttämistä nykyisellä tasolla.

Liitteenä ovat verotulojen ja valtionrahoituksen kuukausitilitykset tammi-elokuulta 2026.

Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se vahvistaa Leppävirran seurakunnan tuloveroprosentiksi 1,6 vuodelle 2027.

Päätös:

Esityksen mukainen.

22.9.2026

KN 99 §

LEPPÄVIRRRAN SEURAKUNNAN TIETOTURVAN JA TIETOSUOJA
YHDYSHENKILÖIDEN NIMEÄMINEN

Pekka Laukkarinen tietohallintopäällikkö Itä-Suomen IT-aluekeskuksesta, on lähettänyt sähköpostin 2.9.2026 Seurakuntien tietoturvan ja tietosuojan yhdyshenkilöiden nimeämisestä 2.10.2026 mennessä.

Kirkkohallituksen päätös kirkon tietoturvapoliitikasta ja yleisistä tietoturvamääräyksistä annettiin 27.5.2026 ja ne tulivat voimaan 1.6.2026. Seurakuntien, seurakuntayhtymien, tuomiokapitulien ja Kirkkohallituksen tulee täyttää uudet tai muuttuneet vaatimukset kolmen kuukauden kuluessa päätöksen voimaantulosta.

IT-alueen tietoturva- ja tietosuojaryhmän kokouksessa 17.6. käsiteltiin näitä muuttuneita määräyksiä ja tässä yhteydessä päätettiin, että asiakasseurakuntiin toimitetaan kyselylomake, jolla

Seurakuntien tulee nimetä henkilöt seuraaviin tehtäviin ja varmistaa, että heillä on edellytykset toimia kyseisessä tehtävässä.

- Tietoturvan yhdyshenkilö
- Tietosuojan yhdyshenkilö
- Navisecin koulutusten seurannasta vastaava henkilö

Tehtäviin nimeäminen perustuu kirkon uudistettuun tietoturvapoliittikkaan ja tietoturvamääräyksiin.

Tietoturvan yhdyshenkilön tehtävät

Kirkon tietosuojapolitiikka 3.15

- Huolehtii saamiensa tietoturvallisuuteen liittyvien ohjeiden, suositusten ja määräysten tiedottamisesta kaikille työntekijöille.
- Osallistuu esihenkilöiden tukena uusien työntekijöiden perehdyttämiseen tietoturvallisuutta koskevista kysymyksistä.
- Ottaa vastaan ilmoituksia seurakunnassaan havaituista tietoturvallisuuteen liittyvistä tapahtumista ja poikkeamista ja raportoi niistä IT-alueen / seurakunnan tietoturvavastaavalle sekä oman seurakuntansa esihenkilöille

Tietosuojan yhdyshenkilön tehtävät

Kirkon tietosuojapolitiikka 3.21

- Huolehtii saamiensa tietosuojaan liittyvien ohjeiden, suositusten ja määräysten tiedottamisesta kaikille työntekijöille.
- Osallistuu esihenkilöiden tukena uusien työntekijöiden perehdyttämiseen tietosuoja koskevista kysymyksistä.
- Ottaa vastaan ilmoituksia seurakunnassaan havaituista tietosuojaan liittyvistä tapahtumista ja poikkeamista ja raportoi niistä IT-alueen / seurakunnan tietosuojavastaavalle sekä oman seurakuntansa esihenkilöille.

Pöytäkirjan tarkastus	22.9.26	EN		M.H.
-----------------------	---------	----	--	------

22.9.2026

Navisecin suoritusten seurantavastuullinen

Kirkon tietoturvapoliitikassa ja EU:n tietosuoja-asetuksessa on seurakunnille vaateena henkilöstön koulutus. IITAssa ja koko kirkossa koulutukset järjestetään pääsääntöisesti Navisecin koulutusympäristössä. Koulutusten seuranta on seurakunnan vastuulla, samoin kuin salassapitositoumuksien hallinnointi, joka myös tehdään samaisessa ohjelmassa.

Seurantavastuullinen

- Huolehtii, että henkilöstö on suorittanut vaaditut koulutukset
- Tarkistaa, että kaikki ovat kuitanneet salassapitositoumuksen
- Ilmoittaa ajoittain IITaan seurakunnasta poistuneet työntekijät, jotka ovat vielä oman seurakuntaorganisaation alla.

Koska seurantavastuullinen pääsee käsiksi oman seurakunnan työntekijöiden suorituksiin, olisi hyvä, että valittu henkilö olisi esihenkilöasemassa, esim, kirkkoherra tai talouspäällikkö.

Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto nimeää Leppävirran seurakunnan

1. Tietoturvan yhdyshenkilön,
2. tietosuojan yhdyshenkilön ja
3. Navisecin koulutusten seurannasta vastaavan henkilön.

Päätös:

Kirkkoneuvosto nimesi Leppävirran seurakunnan

1. Tietoturvan yhdyshenkilöksi Tiina Pehkosen,
2. tietosuojan yhdyshenkilöksi Tiina Pehkosen ja
3. Navisecin koulutusten seurannasta vastaavaksi henkilöksi Tiina Pehkosen.

Pöytäkirjan tarkastus	22.9.26	EN		M.H.
-----------------------	---------	----	--	------

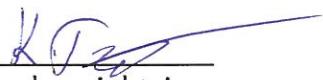
22.9.2026

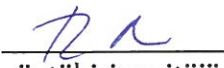
KN 100 § MUUT MAHDOLLISET ASIAT

1. Talouspäällikön ajankohtaiset asiat
2. Kirkkoherran ajankohtaiset asiat

KN 101 § KOKOUKSEN PÄÄTÖS JA OIKAISUVAATIMUSOHJEET SEKÄ VALITUSOSOITUS

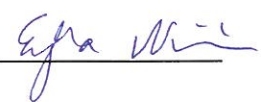
Päätös: Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeet sekä valitusosoituksen ja ilmoittaa kunkin päätöksen pykälään merkittäväksi asianomaiseen kohtaan valitusosoituksen.


puheenjohtaja


pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirja tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.
Leppävirta 22/9/2026.

Pöytäkirjan tarkastajat:





Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on ollut seurakunnan verkkosivuilla
__/__/2026 - __/__/2026.

Todistaa: _____

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

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Leppävirran seurakunta

Kirkkoneuvosto

22.9.2026 § 101

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: 91-94, 98, 100-101

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: 95-97, 99

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 tarkoitetussa 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 viranhaltijain 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:

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 terveystaloudelliset palvelut);
- 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:

Leppävirran seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: **Savonkatu 21, 79100 Leppävirta**

Postiosoite: **Savonkatu 21, 79100 Leppävirta**

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

Pöytäkirjan pykälät: 95–97, 99

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 arkilauantai, 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: Leppävirran seurakunta

Käyntiosoite: **Savonkatu 21, 79100 Leppävirta**

Postiosoite: **Savonkatu 21, 79100 Leppävirta**

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

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

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

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.

Liitetään pöytäkirjaan

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:

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:

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

Liitetään pöytäkirjaan

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

Puhelinvaihte: 029 56 43300

Liitetään pöytäkirjaan

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.

Liitetään pöytäkirjaan

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 (1020/2024) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 310 € ja markkinaoikeudessa 2 440 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 880 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa 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.