

Pöytäkirja
19.5.2026

Kirkkovaltuusto 2/2026

Aika: Tiistai 19.5.2026 klo 18.00
Paikka: Seurakuntakeskus, Kirstaantie 5-7, 01900 Nurmijärvi

KOKOUKSEN OSALLISTUJAT	2
KV § 12 KOKOUKSEN AVAAMINEN.....	2
KV § 13 ALKUHARTAUUS	3
KV § 14 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	3
KV § 15 KOKOUSASIOIDEN KÄSITTELYJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN	3
KV § 16 PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA.....	3
KV § 17 TILINTARKASTUSKERTOMUS.....	4
KV § 18 TILINPÄÄTÖS 2025	6
KV § 19 ILMOITUSASIAT	9
KV § 20 KESKUSTELUASIAT.....	9
KV § 21 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN	9

Kokouksen osallistujat

Jäsenet:

Aaltio-Hyvärinen Johanna	Kuula Ina	Paulanto Sampo
Ahonen Seppo	Lakee Hannu	Pursiainen Enna
Arnkil Einar	Lepolahti Harri	Pölönen Ilpo
Edelman Kasimira	Lindfors Anja	Rantala Anna-Leena
Häkli Matti	Malkamäki Jussi	Rantala Sirpa
Jalava Markku	Martinsaari Kerttu	Rautanen-Saari Leena
Kaasalainen Erkki (saap. §18)	Mattila Eija	Sorvari Sirpa
Kalliokoski Hannu	Mäkäräinen Erkki	Takalo-Eskola Tarleena
Karttunen Tommi	Niinimäki Leni	Talvitie Salla
Korkiakoski Jouni	Ojamäki Timo	Tapio Markku
Kopsala Maritta	Patjas Mika	Toivomäki Päivi

Varajäsenet: Joensuu Jouni, Träff Raija, Åberg Ville

Nuorten edustajat: Siltanen Taiken, Vaab Katrinell

Työntekijät:

Tuhkanen Ari (kirkkoherra)
 Sairanen Maria (talousjohtaja)
 Tukeva Pekka (hallintopäällikkö, kirkkovaltuuston sihteeri)
 Anttila Lauri (johtava perheneuvoja)
 Honkanen Sofia (johtava diakoniatyöntekijä)
 Hormio Timo (vs. viestinnän asiantuntija)
 Kaisla Timo (kiinteistöpäällikkö)
 Karhumaa Veikko (johtava kappalainen)
 Liimatta Timo (johtava nuorisotyönohjaaja)
 Marjamäki Teija (puistopäällikkö)
 Miettinen Helena (johtava varhaiskasvatuksen ohjaaja)
 Ranta Satu (johtava kanttori)

KV § 12 Kokouksen avaaminen

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

KV § 13 Alkuhartaus

Johtava kappalainen Veikko Karhumaa piti alkuhartauden. Johtava kanttori Satu Ranta säesti virren.

KV § 14 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Selostus: Pykälän aluksi suoritetaan nimenhuuto. Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla, ellei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita edellytyksiä (Kirkkolaki 10 luku 15 §).

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika, paikka ja siihen on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kutsu asialistoinen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta ilmoitettava yleisessä tietoverkossa. (Kirkkojärjestys 3 luku 29 §) Kokouskutsu on lähetetty sähköpostilla kirkkovaltuuston jäsenille, kunkin ryhmän varavaltuutetuille ja kirkkoneuvoston jäsenille 8.5.2026. Lisäksi kokouksesta on tiedotettu seurakunnan kotisivuilla.

Esitys: Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Esityksen mukaan

KV § 15 Kokousasioiden käsittelyjärjestyksen hyväksyminen

Esitys: Hyväksytään asioiden käsittelyjärjestykseksi osanottajille toimitettu esityslista liitteineen.

Päätös: Esityksen mukaan

KV § 16 Pöytäkirjantarkastajien valinta

Selostus: Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Aikaisemman käytännön mukaan pöytäkirjantarkastajien valinnat määräytyvät aakkosjärjestyksessä.

Esitys: Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi valtuutetut Päivi Toivomäki ja Johanna Aaltio-Hyvärinen

Päätös: Esityksen mukaan

KV § 17 Tilintarkastuskertomus

2026-00038 T 00 03 00

Päätöshistoria:

Kirkkoneuvosto 5.5.2026 § 52

Selostus: Tilintarkastuksesta on annettava kirkkovaltuustolle kultakin tilikaudelta tarkastuskertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset.

Tarkastuskertomuksessa on myös esitettävä, voidaanko tilinpäätös hyväksyä ja myöntää tilivelvollisille vastuuvapaus.

”Jos tilintarkastuksessa havaitaan, että hallintoa ja taloutta on hoidettu vastoin säännöksiä tai asianomaisen toimielimen tai viranhaltijan päätöksiä eikä virhe tai aiheutunut vahinko ole vähäinen, on tarkastuskertomuksessa tehtävä asiasta tilivelvolliseen kohdistuva muistutus. Muistutuksesta on pyydyttävä vastine asianomaiselta. Muistutusta ei voida kohdistaa kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkovaltuuston tai hiippakuntavaltuuston jäseneneen eikä kirkolliskokousedustajaan.

Kirkkoneuvoston, yhteisen kirkkoneuvoston ja kirkkohallituksen on esitettävä tilinpäätös sekä tilintarkastuskertomus ja siihen liittyvät vastineet ja oma lausuntonsa kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkovaltuuston tai kirkolliskokouksen käsiteltäväksi.

Kirkkovaltuusto, yhteinen kirkkovaltuusto tai kirkolliskokous päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuskertomus ja siinä tehdyt muistutukset antavat aihetta. Tilinpäätöksen hyväksymisen yhteydessä päätetään vastuuvapaudesta tilivelvollisille.” (KJ 6:8)

Tilintarkastajat ovat tarkastaneet seurakunnan hallinnon, kirjanpidon ja tilinpäätöksen tilikaudelta 1.1.2025 – 31.12.2025 ja antaneet tilintarkastuskertomuksessa lausuntonsa tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä.

Talousjohtajan päätösesitys:

Kirkkoneuvosto

1. merkitsee tilintarkastajien antaman tilintarkastuskertomuksen tiedoksi ja
2. esittää edelleen kirkkovaltuustolle sen tiedoksi merkitsemistä sekä
3. että kirkkovaltuusto päättää tilinpäätöksen hyväksymisen yhteydessä vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille tilikaudelta 2025.

Päätös: Kohdat 1–3 esityksen mukaan

Liitteet: Liite 1 § 52 Tilintarkastuskertomus

Kirkkovaltuusto 2/2026

Pöytäkirja
19.5.2026

Kirkkoneuvoston päätösesitys:

Kirkkovaltuusto

1. merkitsee tilintarkastajien antaman tilintarkastuskertomuksen tiedoksi sekä
2. päättää tilinpäätöksen hyväksymisen yhteydessä vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille tilikaudelta 2025

Päätös: Kohdat 1 ja 2 esityksen mukaan

Liitteet: Liite 1 § 17 Tilintarkastuskertomus

Lisätiedot: Talousjohtaja Maria Sairanen 050 310 1049

KV § 18 Tilinpäätös 2025

2026-00001 T 02 04 00 00

Päätöshistoria:

Kirkkoneuvosto 31.3.2026 §35

Selostus: Kirkkojärjestyksen 6 luvun 5 §:n mukaan talousarviovuodelta (tilikausi) on laadittava

tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä ja toimenpiteistä talouden tasapainottamiseksi.

Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot toiminnasta, tilikauden tuloksesta, taloudellisesta asemasta ja rahoituksesta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa.

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.

Kirkkojärjestyksen 6 luvun 6 §:n toimintakertomuksessa on:

- esitettävä selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta;
- annettava 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.

Kirkkovaltuusto on talousarviota hyväksyessään päättänyt määrärahojen ja tuloarvioiden sitovuustasosta käyttötaloudessa, joka on kirkkovaltuustoon nähden pääluokkataso ja kirkkovaltuusto päättää pääluokkien 1–5 loppusummista, sekä investointien kokonaissummista. Sitovuustaso on nettomääräinen eli Toimintakate 1 (ulkoinen). Sisäiset erät eivät ole sitovia.

Seurakuntamme taloustilanne on vakaa. Alijäämä vuodelta 2025 oli 26 478,18 euroa, kun vuosi sitten laaditussa talousarviossa oli varauduttu 85 449 euron alijäämään. Toimintatuotot toteutuivat 168 913,52 euroa yli talousarvion ja olivat 8,8

prosenttia toimintakuluista (9,9 % v. 2024). Toimintakulut nousivat edellisestä vuodesta 614 444,27 euroa (7,1 %). Toimintakulujen nousuun vaikutti lähinnä henkilöstökulujen ja palvelujen ostojen nousu. Toimintakate toteutui 95,2 prosenttisesti, eli alitti 422 507,50 eurolla muutettuun talousarvioon arvioidun määrän.

Henkilöstökulut nousivat edellisestä vuodesta 225 520,08 euroa. Tämä aiheutui suurelta osin palkkojen yleiskorotuksista.

Palkkoja ja palkkioita maksettiin 164 890,36 euroa enemmän verrattuna vuoteen 2024. Henkilöstökulut ovat suurin menoerä ja niiden osuus toimintakuluista oli 59,6 % ja 56,6 % kirkollisverotuloista.

Vuoden 2025 verotulot (kirkollisverotulot ja valtionrahoitus) yhteensä laskivat 233 019,80 euroa eli 2,2 % verrattuna edelliseen vuoteen ollen 20 923,59 euroa yli talousarvion. Verotuskulut olivat 116 199,77 euroa. Kirkon keskusrahastomaksut nousivat 66 402 euroa ollen 886 572 euroa.

Tuloslaskelmasta	Toteuma 2024	Toteuma 2025	%- muutos edell. vuoteen	Talousarvio 2025	Toteu- tuma-%
Toimintatuotot	854 345,69	814 580,52	-4,7	645 667,00	126,2
Toimintakulut	-8 605 867,75	-9 220 312,02	7,1	-9 004 306,00	102,4
TOIMINTAKATE	-7 751 522,06	-8 405 731,50	8,4	-8 358 639,00	100,6
Kirkollisverotulot	9 685 271,35	9 719 921,99	0,4	9 700 000,00	100,2
Valtionrahoitus	908 672,04	641 001,60	-29,5	640 000,00	100,2
Verotuskulut	-122 943,51	-116 199,77	-5,5	-120 000,00	96,8
Kirkon rahastomaksut	-820 170,00	-886 572,00	8,1	-850 000,00	104,3
Rahoitustuotot ja -kulut	321 220,66	188 498,52	-41,3	4 500,00	4 188,9
VUOSIKATE	2 220 528,48	1 140 918,84	-48,6	1 015 861,00	112,3
Poistot ja arvonalentumiset	-1 165 861,64	-1 203 545,84	3,2	-1 137 460,00	105,8
TILIKAUDEN TULOS	1 054 666,84	-62 627,00	-105,9	-121 599,00	51,5
Poistoerojen lisäys (-) tai vähennys (+)	36 148,82	36 148,82	0,0	36 150,00	100,0
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	1 090 815,66	-26 478,18	-102,4	-85 449,00	31,0

Investointimenot olivat 77 820,85 euroa. Pysyvien vastaavien myyntitulot ja rahoitusosuudet investointeihin olivat yhteensä 49 989,10 euroa. Investointien toteutumavertailu kohteittain on filinpäätöskirjan sivulla 62.

Omavaraisuusaste on viime vuosina pysynyt hyvällä tasolla ja on nyt 95,32 % (95,06 % v. 2024). Vuosikate ei riittänyt kattamaan poistojen määrää.

Kirkkovaltuusto 2/2026

Pöytäkirja
19.5.2026

Rahoituslaskelmasta	2024	2025
Tulorahoitus	2 206 278,86	1 126 535,12
Investoinnit	-1 450 778,98	-27 831,75
Muut maksuvalmiuden muutokset	-11 031,61	-23 853,53
Rahavarojen muutos (tase)	744 468,27	1 074 849,84

Vuoden 2025 tilinpäätöskirja liitteenä.

Talousjohtajan päätösesitys:

Kirkkoneuvosto

1. hyväksyy Nurmijärven seurakunnan vuoden 2025 tilinpäätöksen ja siihen sisältyvän toimintakertomuksen;
2. päättää, että tilinpäätökseen voidaan tehdä teknisluontoisia tarkennuksia tilintarkastuksen yhteydessä;
3. esittää kirkkovaltuustolle, että se vahvistaa vuoden 2025 tilinpäätöksen ja päättää, että seurakunnan tilikauden alijäämä kirjataan taseen edellisten tilikausien yli-/alijäämätileille.

Päätös: Kohdat 1–3 esityksen mukaan

Liitteet: Liite 1 § 35 Tilinpäätöskirja vuodelta 2025

Kirkkoneuvoston päätösesitys:

Kirkkovaltuusto

1. vahvistaa vuoden 2025 tilinpäätöksen ja päättää, että seurakunnan tilikauden alijäämä kirjataan taseen edellisten tilikausien yli-/alijäämätileille.
2. myöntää tili- ja vastuuvapauden tilivelvollisille tilikaudelta 2025.

Päätös: Kohdat 1 ja 2 esityksen mukaan

Liitteet: Liite 1 § 18 Tilinpäätöskirja vuodelta 2025

Lisätiedot: Talousjohtaja Maria Sairanen 050 310 1049

Kirkkovaltuusto 2/2026

Pöytäkirja
19.5.2026**KV § 19 Ilmoitusasiat**

- Vuoden 2027 talousarvion ja vuosien 2027–2029 toiminta- ja taloussuunnitelman valmisteluohje Liite 1 § 19
- Valtuustoaloitteet:
 - diakoniahanke
 - osallistavan budjetoinnin käyttöönotto
 - vuoden yhdistyksen valinta
 - vaalien kehittäminen
- valtuustoaloitteiden käsittelyprosessin kehittäminen
- Linkki viranhaltijapäätöksiin ja pöytäkirjoihin:
<https://www.nurmijarvenseurakunta.fi/esityslistat-ja-poytakirjat>
- 19.9.2026 Evankelioimisen työpaja

Vuoden 2026 kokousaikataulu

Kirkkovaltuusto	Kirkkoneuvosto	Valmistelukokous
27.10.	25.8.	11.8
15.12.	22.9.	8.9.
	13.10.	29.9.
	24.11.	10.11.

KV § 20 Keskusteluasiat

- Puheenjohtaja toi terveisiä kirkolliskokouksesta

KV § 21 Kokouksen päättäminen

Esitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen. Pöytäkirjaan liitetään oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus. Kokouksesta laadittu pöytäkirja on nähtävänä allekirjoitusten jälkeen osoitteessa www.nurmijarvenseurakunta.fi/paatoksenteko

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.32

Sirpa Rantala
puheenjohtaja

Pekka Tukeva
sihteeri

pöytäkirjan tarkastaja
Päivi Toivomäki

pöytäkirjan tarkastaja
Johanna Aaltio-Hyvärinen

Kirkkovaltuusto 2/2026

Pöytäkirja
19.5.2026

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa 22.5.–27.6.2026

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This document contains 10 pages before this page
Dokumentet inneholder 10 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 10 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 10 sider før denne side

Detta dokument innehåller 10 sidor före denna sida

Johanna Aaltio-Hyvärinen - johanna.aaltio-hyvarinen@kolumbus.fi - 83.245.255.47

fba4bfd6-fddc-4767-a80c-0eb0968d1375 - 2026-05-22 12:01:41 UTC +03:00

Pekka Tukeva - pekka.tukeva@evl.fi - 109.204.176.183

Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Nurmijärven seurakunta

f9e83904-0321-4d28-b6fa-38ccb399e1b6 - 2026-05-22 12:30:01 UTC +03:00

Sirpa Rantala - sirpa.rantala@elisanet.fi - 84.231.64.68

Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Nurmijärven seurakunta

f684ba4b-0ede-4f87-a958-75cbc7a83fd5 - 2026-05-22 12:48:06 UTC +03:00

Myndighed til at underskrive



Päivi Toivomäki - paivi.toivomaki@elisanet.fi - 95.175.104.106

8383bd0a-00aa-4bc6-b002-8f800022f772 - 2026-05-22 13:04:31 UTC +03:00

authority to sign
representative
custodial

asemavaltuus
nimenkirjoitusoikeus
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt
firmateckningsrätt
förvaltare

autoritet til å signere
representant
foresatte/verge

myndighed til at underskrive
repræsentant
frihedsberøvende

Liitetään pöytäkirjaan

VALITUSOSOITUS

Nurmijärven seurakunta

Kirkkovaltuusto

19.5.2026 § 17–18

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:

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 kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut 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:

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.

Sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain 2 §:n mukaan lakia sovelletaan asian sähköiseen vireillepanoon tuomioistuinasiaassa. Lain 11 §:n mukaan viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana laissa tarkoitettulla tavalla. 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

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella: § 17–18

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Valitus tehdään ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Helsingin hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5

00520 HELSINKI

Postiosoite: Radanrakentajantie 5
00520 HELSINKI

Telekopio: 029 56 42079
Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi



tai kirjallisella valituksella

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: § 17–18
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, jouluihminen 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

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 lähettämissäpäivää, 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-oikaisua 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

Liitetään pöytäkirjaan

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 tehdään ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

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

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.

Lisäksi on ilmoitettava valittajan henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus. Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköiseen asiointipalveluun katsotaan

ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Sähköistä asiointipalvelua käytettäessä erillistä prosessiosoitteen ilmoittamista ei tarvita.

- 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:

Liitetään pöytäkirjaan

- 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, 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.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Oikeudenkäyntimaksu

[Tuomioistuinmaksulain](#) (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 310 euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Oikeudenkäyntimaksut hallinto-oikeudessa - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)