Kiinteistöpalvelun johtokunta 3/2026 **23.9.2026**

Aika: keskiviikko 23.9.2026, klo 16.00
Paikka: Rajamäen hautausmaa ja Artturi-sali

§ 18 KOKOUKSEN AVAAMINEN 3
§ 19 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS 3
§ 20 TYÖJÄRJESTYS 3
§ 21 HAUTAUSMAAKATSELMUS 4
§ 22 KIINTEISTÖTOIMEN TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA 2027 5
§ 23 HAUTAUSTOIMEN TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA 2027 6
§ 24 HAUTAINHOITORAHASTON TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA 2027 7
§ 25 KIINTEISTÖTOIMEN INVESTOINTISUUNNITELMA 2027 8
§ 26 HAUTAUSTOIMEN INVESTOINTISUUNNITELMA VUODELLE 2027 9
§ 27 ILMOITUSASIAT 10
§ 28 KESKUSTELUASIAT 10
§ 29 SEURAAVAT KOKOUKSET 111
§ 30 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN 122

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1451da2f-9986-4405-8677-405b2f1bf922
visma sign
www.vismasign.com

Aika: keskiviikko 23.9.2026 klo 16.00
Paikka: Rajamäen hautausmaa ja Artturi-Sali

Kokouksen osallistujat

Jäsenet: Jussi Malkamäki, puheenjohtaja
Minna Hämäläinen
Timo Ojamäki
Sampo Paulanto
Sirpa Sorvari

Leena Rautanen-Saari, kirkkoneuvoston edustaja (poistui § 28 aikana)

Työntekijät: ~~Ari Tuhkanen, kirkkoherra~~
Timo Kaisla, kiinteistöpäällikkö
Veikko Karhumaa, vs. kirkkoherra
Teija Marjamäki, puistopäällikkö
Maria Sairanen, talousjohtaja
Jenna Simonen, sihteeri

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1451da2f-9986-4405-8677-405b2f1bf922
visma sign
www.vismasign.com

§ 18 Kokouksen avaaminen

Kiinteistöpalvelun johtokunnan puheenjohtaja Jussi Malkamäki avaa kokouksen. Valitaan pöytäkirjan tarkastajat.

Esitys: Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi Minna Hämäläinen ja Timo Ojamäki.

Päätös: Puheenjohtaja avasi kokouksen klo. 16.50. Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Minna Hämäläinen ja Timo Ojamäki.

§ 19 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (Kirkkolaki 7 luku 4 §). Kokouksen asialista on toimitettu kokouskutsuna kokouksen osanottajille sähköpostitse 16.9.2026.

Esitys: Kokous todetaan päätösvaltaiseksi ja laillisesti koolle kutsutuksi.

Päätös: Esityksen mukaan.

§ 20 Työjärjestys

Esitys: Työjärjestykseksi hyväksytään osanottajille toimitettu esityslista liitteineen.

Päätös: Esityksen mukaan.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1451da2f-9986-4405-8677-405b2f1bf922
visma sign
www.vismasign.com

§ 21 Hautausmaakatselmus

2026-00062 T 05 01 00

Selostus: Lakisääteinen hautausmaakatselmus pidetään kerran vuodessa. Katselmuksen toteuttaa kiinteistöpalvelun johtokunta. Katselmuksessa tarkastetaan muun muassa:

- hautaustoimen ohjesäännön noudattaminen
- hautausmaan käyttösuunnitelman noudattaminen
- hautakirjanpidon yhteneväisyys hautausmaalla tehtyjen toimenpiteiden kanssa
- sopimushautojen hoidon toteutus sopimusten ja/tai hautainhoitorahaston periaatteiden mukaan
- uudisrakentamisen ja siihen liittyvän rakennus- ja takuuaikaisen hoidon toteutuminen
- rakennusten ja hautausmaiden korjauksen ja perusparannuksen toteutuminen suunnitelmien mukaan

Suoritetaan vuoden 2026 hautausmaakatselmus ja laaditaan siitä erillinen muistio. Katselmus tehdään klo 16.00 alkaen Rajamäen hautausmaalla ennen kiinteistöpalvelun johtokunnan kokousta.

Puistopäällikön esitys:

Käydään keskustelu hautausmaakatselmuksessa ilmenevistä asioista. Hautausmaakatselmuksesta laadittu muistio tuodaan seuraavaan kokoukseen tiedoksi ja tarpeellisin osin toimeenpantavaksi.

Päätös: Esityksen mukaan.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1451da2f-9986-4405-8677-405b2f1bf922
visma sign
www.vismasign.com

§ 22 Kiinteistötoimen toiminta- ja taloussuunnitelma 2027

2026-00054 T 02 00 01

Selostus: Kiinteistöpäällikkö esittelee kokouksessa kiinteistötoimen toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion vuodelle 2027.

Kiinteistöpäällikön esitys:

Ehdotetaan kirkkoneuvostolle hyväksyttäväksi kiinteistötoimen toiminta- ja taloussuunnitelma sekä talousarvio vuodelle 2027.

Päätös: Esityksen mukaan.

Liitteet: LIITE 1: Kiinteistötoimen toimintasuunnitelma 2027

LIITE 2: Kiinteistötoimen taloussuunnitelma 2027

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1451da2f-9986-4405-8677-405b2f1bf922

visma sign
www.vismasign.com

§ 23 Hautaustoimen toiminta- ja taloussuunnitelma 2027

2026-00054 T 02 00 01

Selostus: Puistopäällikkö esittelee kokouksessa puisto- ja hautaustoimen toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion vuodelle 2027.

Puistopäällikön esitys:

Ehdotetaan kirkkoneuvostolle hyväksyttäväksi hautaustoimen toiminta- ja taloussuunnitelma sekä talousarvio vuodelle 2027.

Päätös: Esityksen mukaan.

Liitteet: LIITE 1: Hautaustoimen toimintasuunnitelma 2027

LIITE 2: Hautaustoimen taloussuunnitelma 2027

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1451da2f-9986-4405-8677-405b2f1bf922

visma sign
www.vismasign.com

§ 24 Hautainhoitorahaston toiminta- ja taloussuunnitelma 2027

2026-00054 T 02 00 01

Selostus: Puistopäällikkö esittelee kokouksessa hautainhoitorahaston toiminta- ja taloussuunnitelman vuodelle 2027.

Puistopäällikön esitys:

Ehdotetaan kirkkoneuvostolle hyväksyttäväksi hautainhoitorahaston toiminta- ja taloussuunnitelma vuodelle 2027.

Päätös: Esityksen mukaan.

Liitteet: LIITE 1: Hautainhoitorahaston toimintasuunnitelma 2027

LIITE 2: Hautainhoitorahaston taloussuunnitelma 2027

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1451da2f-9986-4405-8677-405b2f1bf922

visma sign
www.vismasign.com

§ 25 Kiinteistötoimen investointisuunnitelma 2027

2027-00063 T 03 00

Selostus: Kiinteistöpäällikkö esittelee kokouksessa kiinteistötoimen investointisuunnitelman vuodelle 2027.

Kiinteistöpäällikön esitys:

Ehdotetaan kirkkoneuvostolle hyväksyttäväksi kiinteistötoimen investointisuunnitelma vuodelle 2027.

Päätös: Esityksen mukaan.

Liitteet: LIITE 1: Kiinteistötoimen investointisuunnitelma 2027

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1451da2f-9986-4405-8677-405b2f1bf922

visma sign
www.vismasign.com

§ 26 Hautaustoimen investointisuunnitelma vuodelle 2027

2027-00063 T 03 00

Selostus: Puistopäällikkö esittelee kokouksessa hautaustoimen investointisuunnitelman vuodelle 2027.

Puistopäällikön esitys:

Ehdotetaan kirkkoneuvostolle hyväksyttäväksi hautaustoimen investointisuunnitelma vuodelle 2027.

Päätös: Esityksen mukaan.

Liitteet: LIITE 1: Hautaustoimen investointisuunnitelma 2027

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1451da2f-9986-4405-8677-405b2f1bf922

visma sign
www.vismasign.com

§ 27 Ilmoitusasiat

1. Kiinteistöpalvelun johtokunnan pöytäkirja 2/2026
2. Nurmijärven siunauskappeli
3. Rajamäen siunauskappeli
4. Klaukkalan kirkon päiväkerhosiipi

Liitteet: LIITE 1: KPJK pöytäkirja 2/2026

§ 28 Keskusteluasiat

1. Seurakuntalaisaloite: Klaukkalan kirkon muistelualue

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1451da2f-9986-4405-8677-405b2f1bf922

visma sign
www.vismasign.com

§ 29 Seuraavat kokoukset

2026-00064 T 00 01 02 04

Selostus: Sovitaan seuraavia kokousajankohtia.

Talousjohtajan esitys:

Torstai 5.11.2026 klo 17.00 Klaukkalan kirkon takkahuone

Päätös: Esityksen mukaan.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1451da2f-9986-4405-8677-405b2f1bf922

visma sign
www.vismasign.com

§ 30 Kokouksen päättäminen

Esitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen. Kokouksesta laadittu pöytäkirja on allekirjoitusten jälkeen nähtävänä https://www.nurmijarvenseurakunta.fi/paatoksenteko

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.46.

Jussi Malkamäki
puheenjohtaja

Jenna Simonen
sihteeri

Minna Hämäläinen
pöytäkirjan tarkastaja

Timo Ojamäki
pöytäkirjan tarkastaja

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1451da2f-9986-4405-8677-405b2f1bf922
visma sign
www.vismasign.com

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

This document contains 12 pages before this page
Dokumentet inneholder 12 sider før denne siden
Tämä asiakirja sisältää 12 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 12 sider før denne side
Detta dokument innehåller 12 sidor före denna sida



Jussi Malkamäki - jussi.malkamaki@gmail.com - 80.186.246.63
a690c86f-b96f-4b4f-9ce9-c47ce97d5ea8 - 2026-09-24 21:37:43 UTC +03:00



Timo Ojamäki - timo.ojamaki@gmail.com - 109.204.177.28
dbbe7137-594f-4a1a-8453-427472a6b796 - 2026-09-24 21:43:56 UTC +03:00



Minna Hämäläinen - minna.mk.hamalainen@gmail.com - 176.72.71.96
43ea51eb-710f-4c9d-b59e-9d177f4151be - 2026-09-24 21:58:46 UTC +03:00

Jenna Simonen - jenna.simonen@evl.fi - 109.204.179.245
Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Nurmijärven seurakunta
23edb408-d2ab-43ef-b50c-b68512e26352 - 2026-09-25 08:14:55 UTC +03:00
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

authority to sign	asemavaltuutus	ställningsfullmakt	autoritet til å signere	myndighed til at underskrive
representative	nimenkirjoitusoikeus	firmateckningsrätt	representant	repræsentant
custodial	huoltaja/edunvalvoja	förvaltare	foresatte/verge	frihedsberøvende

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1451da2f-9986-4405-8677-405b2f1bf922

visma sign
www.vismasign.com

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Nurmijärven seurakunta
Kiinteistöpalvelun johtokunta

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: §

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: §

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 viranhaltijalain 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 terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

§

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Nurmijärven seurakunnan Kiinteistöpalvelun johtokunta

Käyntiosoite: Kirstaantie 5-7

Liitetään pöytäkirjaan

Postiosoite: 01900 Nurmijärvi
Sähköposti: hautaustoimi.nurmijarvi@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

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, joulu- 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: Nurmijärven seurakunta, Kiinteistöpalvelun johtokunta
Käyntiosoite: Kirstaantie 5-7, Nurmijärvi
Postiosoite: Kirstaantie 5-7, 01900 Nurmijärvi

Liitetään pöytäkirjaan

Sähköposti: **hautaustoimi.nurmijarvi@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, 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.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella:

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Helsingin hallinto-oikeus

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



Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5

00520 HELSINKI

Postiosoite: Radanrakentajantie 5

00520 HELSINKI

Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi

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, 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 saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Liitetään pöytäkirjaan

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

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

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

Vaihtoehtona on toimittaa valitus markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Liitetään pöytäkirjaan

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**
Käyntiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**
Puhelinvaihde: **029 56 43300**
Faksi: **029 56 43314**
Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

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. Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 15 §:n mukaan valituksessa on yhteystietojen lisäksi ilmoitettava myös sähköinen tai muu mahdollinen osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan toimittaa (prosessiosoite). 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.
- 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.

Liitetään pöytäkirjaan

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 (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 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa 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