

Aika Tiistai 24.3.2026 klo 16.00  
Paikka Kangasniemen kunnantalo, kunnanhallituksen huone

**ASIAT**

- 23 KOKOUKSEN AVAUS
- 24 LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
- 25 PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN
- 26 TYÖJÄRJESTYS
- 27 KANGASNIEMEN SEURAKUNNAN TILINPÄÄTÖS 2025
- 28 ILMOITUSASIAT
- 29 OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS
- 30 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aika   | Tiistai 24.3.2026 klo 16:00 – XX:40                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Paikka | Kangasniemen kunnantalo, kunnanhallituksen huone                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Läsnä  | Tikkanen Ville, kirkkoneuvoston puheenjohtaja<br>Hokkanen Simo, jäsen<br>Hämäläinen Sulo, jäsen<br>Janhunen Tuomo, jäsen §§ 23 – 27<br>Keränen Katri, varajäsen<br>Laitinen Kirsi, jäsen<br>Pajunen Titta, varajäsen<br>Tiihonen Ilkka, jäsen<br><br>Vehmala Raija, kirkkovaltuuston puheenjohtaja<br>Snicker Jarmo, talouspäällikkö |
| Poissa | Pyykkönen Mervi, kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja<br>Luukkainen Leena, varajäsen<br>Pirttiäho Susanna, jäsen<br>Sävilammi Marjaana, jäsen<br>Tiihonen Sami, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja                                                                                                                                      |

Lisätietoja päätöksistä antavat:

|               |                                                  |
|---------------|--------------------------------------------------|
| Puheenjohtaja | Tikkanen Ville (sposti: ville.t.tikkanen@evl.fi) |
| Sihteeri      | Snicker Jarmo (sposti: jarmo.snicker@evl.fi)     |

## 23 § KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja Ville Tikkanen avasi kokouksen.

## 24 § LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkolain 10 luvun 15 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Kangasniemen seurakunnan kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi 7 jäsentä, joten päätösvaltaisuuteen tarvitaan heistä vähintään viiden henkilön läsnäolo.

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 34 §:n mukaan ”Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta ilmoitetaan samalla kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.” Kokouksessaan 20.2.2025 kirkkoneuvosto päätti, että kokousaineisto lähetetään sähköisesti kirkkoneuvoston jäsenille sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle vähintään 7 päivää ennen kokousta ja jaetaan paperisena kokouksessa. Kokousaineisto lähetetty sähköisesti 17.3.2026.

## Esitys, kirkkoherra:

Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:**

Esityksen mukainen.

**25 §  
PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**

**Esitys, kirkkoherra:**

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

**Päätös:**

Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin Sulo Hämäläinen ja Ilkka Tiihonen. Pöytäkirja on nähtävänä 26.3. – 16.4.2026 yleisessä tietoverkossa Kangasniemen seurakunnan verkkosivuilla.

**26 §  
TYÖJÄRJESTYS**

**Esitys, kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouksen työjärjestykseksi esityslistan.

**Päätös:**

Esityksen mukainen.

**27 §  
KANGASNIEMEN SEURAKUNNAN TILINPÄÄTÖS 2025**

Kirkkojärjestyksen 6 luvun 5 §:n mukaan talousarviovuodelta 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. Konsernitase liitteineen on laadittava ja sisällytettävä tilinpäätökseen, jos seurakunnalla tai seurakuntayhtymällä taikka kirkon keskusrahastolla on kirjanpitoa (1336/1997) tarkoitetulla tavalla määräämisvalta jossakin kirjanpitovelvollisessa. Konsernitaseen laadinnassa noudatetaan kirjanpitolakia.

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 mukaan toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Toimintakertomuksessa on annettava tietoja sellaisista toimintaan, talouteen ja henkilöstöön liittyvistä olennaisista asioista, joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa,

taseessa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa. Toimintakertomuksessa on myös annettava luettelo tehdyistä aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta, ja tehtävä selkoa talouden tasapainon toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan toiminta- ja taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi, jos taseessa on kattamatonta alijäämää.

Käyttötalousosan toimintatuotot toteutuivat talousarvioon verrattuna 124,3 prosenttisesti.

Toimintatuotot olivat 1 108 715 euroa ja ne olivat merkittävästi (31,3 %) suuremmat kuin edellisvuonna (842.317 euroa, v. 2024). Myyntituotot pienenivät 2 600 euroa (- 36,5 %), maksutuotot kasvoivat 17 300 euroa (24,0 %), vuokratuotot kasvoivat 7 700 euroa (2,9 %), metsätalouden tuotot kasvoivat 228 700 euroa (50,4 %). Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat kasvoivat 700 euroa (1,8 %), tuet ja avustukset pienenivät 4 100 euroa (-50,2) %, muut toimintatuotot kasvoivat 18 800 euroa (3 4091,2 %). Vuonna 2025 toteutui kertaluontoinen myyntivoitto (14 800 euroa) rakennuspaikan myynnistä.

Käyttötalousosan toimintakulut toteutuivat talousarvioon verrattuna 104,3 prosenttisesti.

Toimintakulut olivat yhteensä 1 992 541 euroa ja ne olivat 284 410 euroa edellisvuotta suuremmat. Toimintakuluista suurin erä oli henkilöstökulut, jotka kasvoivat 26 000 euroa ja 3,5 prosenttia. Palvelujen ostot kasvoivat 119 500 euroa vuoden 2024 tasosta, ollen yhteensä 582 700 euroa. Vuokratulot kasvoivat vuodessa 13 900 euroa ja 5 %. Aineiden ja tarvikkeiden ostot kasvoivat 29 200 euroa edellisvuodesta (+27,6 %). Annetut avustukset pienenivät 3 400 (-4,9 %) vuodesta 2024. Muut toimintakulut kasvoivat 163,7 % ja 99 000 euroa vuodesta 2024.

Ulkoiset, pääluokkatasoiset toimintakatteet toteutuivat talousarvioon verrattuna seuraavasti: hallinto 97 % (alitus 8 300 euroa), seurakuntatyö 97 % (alitus 20 100 euroa), hautaus toimi 67 % (alitus 41 800 euroa) ja kiinteistötoimi 146 % (ylitys 65 100 euroa). Kiinteistötoimessa tuotot olivat kuluja suuremmat. Käyttötalousosan toimintakate, -883 826,14 euroa, oli 135 363,86 euroa talousarviota pienempi ja 86,7 % budjetoidusta määrästä.

Suunnittelut investoinnit v. 2025 kohdistuivat kirkkoon: kirkon korjaus- muutostyöt III- vaihe, budjetti 500 000 euroa. Kirkon korjaustöiden suunnittelun, vesikaton maalauksen, sadevesijärjestelmän ja valaistuksen parantamisen toteuma oli 472 500 euroa. Koy Salmelanmaja poistettiin keskeneräisistä investoinneista.

Kirkollisverojen tuotto oli 1 030 000 euroa, mikä on 52 300 euroa (-4,8 %) vähemmän kuin vuonna 2024. Kirkollisverotuottojen osuus kokonaistuloista oli 42 %. Valtionrahoitusta saatiin 129 000 euroa (22,4 %), mikä on 5 % kokonaistuloista. Verotuskuluja maksettiin 14 200 euroa (-5,6 %) ja Kirkon rahastomaksuja 89 600 euroa (12,1 %). Rahoitustuotot ja -kulut olivat 154 200 euroa, mikä on 8 700 euroa (5,9 %) enemmän kuin vuonna 2024.

Vuosikatetta kertyi 335 771,54 euroa (v. 2024, 372 656,16 euroa). Tilikaudelle kohdistuneet poistot olivat 178 520,25 euroa. Tulokseksi muodostui 157 251,29 euroa.

Vuoden 2025 tilinpäätös on lähetetty sähköpostilla ja paperiversio jaetaan kokouksessa.

Pidettiin tauko klo 17:35 – 17:39.

Tuomo Janhunen poistui klo 17:43.

**Lava:**

Käsitellyllä asialla ei ole KJ 10 luvun § 4 tarkoitettuja lapsivaikutuksia alle 18-vuotiaisiin.

**Esitys, talouspäällikkö:**

Kirkkoneuvosto:

- 1) hyväksyy ja allekirjoittaa tilinpäätöksen 1.1.2025 – 31.12.2025 ja esittää sen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi;
- 2) esittää kirkkovaltuustolle, että se päättää vuoden 2025 ylijäämän 157 251,29 € kirjaamisesta tilikauden yli / alijäämätilille (209000);
- 3) hyväksyy, että talouspäällikkö voi tehdä tilinpäätösasiakirjaan tarkennuksia ja teknisluonteisia muutoksia;
- 4) päättää antaa tilinpäätöksen tilintarkastajalle tarkastettavaksi.;
- 5) esittää kirkkovaltuustolle, että se, saatuaan tilintarkastajien lausunnon, päättää tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille.

**Päätös:**

Esityksen mukainen.

**Toimenpiteet:**

Esitys kirkkovaltuustolle (kohdat 2 ja 5).

**28 §  
ILMOITUSASIAT**

**29 §  
OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

**Kangasniemen seurakunta  
Kirkkoneuvosto**

24.3.2026

**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:** 23, 25 - 30

#### **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: 24

#### **Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot**

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (653/2023, viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (viranhaltijalaki 62 §:n 4 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkoneuvoston päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta (kirkkolaki 12 luku 5 §:n 1 momentti).
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Laki evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta 11 luku 73 §: 143 kohdat 2-4, 144 kohdat 2-5  
Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 6 §:n 2 mom: Työsopimuslaki:

#### **Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot**

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 a §: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.

Pöytäkirjan pykälät: 24

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kangasniemen seurakunnan kirkkoneuvosto Käynti- ja postiosoite: Otto Mannisen tie 2, 51200 Kangasniemi. Sähköposti: kangasniemen.kirkkoherranvirasto@evl.fi. 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.

Pöytäkirjan pykälät: -

Toimitusosoite Hankintayksikkö: Kangasniemen seurakunnan kirkkoneuvosto. Käyntiosoite: Otto Mannisen tie 2, 51200 Kangasniemi. Postiosoite: Otto Mannisen tie 2, 51200 Kangasniemi. Sähköposti: [kangasniemen.kirkkoherranvirasto@evl.fi](mailto:kangasniemen.kirkkoherranvirasto@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

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, elleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

## 4 Valitusosoitus

### 4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella:

Kirkollisvalitus, valitusaika **30 päivää päätöksen tiedoksisaannista**, pöytäkirjan pykälät: -

Hallintovalitus, **valitusaika 30 päivää päätöksen tiedoksisaannista**, pöytäkirjan pykälät:

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio, sisäänkäynti Puistokadun puolelta

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Puhelin: (029) 564 2500

Telekopio: (029) 564 2501

Sähköposti: [ita-suomi.hao@oikeus.fi](mailto:ita-suomi.hao@oikeus.fi)

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

### 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, jouluihin tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### 4 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 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-oikeus 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 kynnyksen.

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella:

Pöytäkirjan pykälät:

### **Markkinaoikeuden yhteystiedot**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI  
Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Puhelinvaihe: 029 564 3300  
Telekopio: 029 564 3314  
Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto: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**

Valituskirjelmässä 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, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän yhteystiedot. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaisille.

### Valituksen liitteet

Valituskirjelmään on liitettävä:

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.

### 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.

### 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 euroa ja markkinaoikeudessa 2120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu markkinaoikeudessa ja työtuomioistuimessa on 530 €. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy:

<https://oikeus.fi/tuomioistuimet/fi/index/asiointijulkisuus/maksut/oikeudenkayntimaksuterityistuomioistuimissa.html>

### Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan

## 30 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19:40.

### Allekirjoitukset

Pöytäkirja on tarkastettu ja allekirjoitettu sähköisesti Visma Sign järjestelmässä.

Puheenjohtaja

Ville Tikkanen

Sihteeri

Jarmo Snicker

### Pöytäkirjantarkastus

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Kangasniemi 25.3.2026

Sulo Hämäläinen  
pöytäkirjantarkastaja

Ilkka Tiihonen  
pöytäkirjantarkastaja

SIGNATURES

ALLEKIRJOITUKSET

UNDERSKRIFTER

SIGNATURER

UNDERSKRIFTER

This document contains 11 pages before this page  
Dokumentet inneholder 11 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 11 sivua ennen tätä sivua  
Dette dokument indeholder 11 sider før denne side

Detta dokument innehåller 11 sidor före denna sida

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