

---

Kokousaika	29.1.2025 klo 18 -	
Kokouspaikka	Someron seurakuntakeskus, sali 2	
Osallistujat	Hintsa Lilli-Irmeli Ahlbom Kari Hakamäki Raila Kivisaari Ella Känkänen Petri Kärki Hanna-Liisa Lauren Leena Noki Katja Vasama-Kakko Kaisa Veikkola Heikki Virkki Maria Virtanen Minna Viljamaa Marika Pelkonen Kirsi	puheenjohtaja jäsen jäsen jäsen jäsen varapuheenjohtaja kv:n varapuheenjohtaja kv:n puheenjohtaja jäsen jäsen jäsen jäsen vs. kappalainen sihteeri

Asiat 1–19 §

Allekirjoitukset

Lilli-Irmeli Hintsa  
puheenjohtaja

Kirsi Pelkonen  
sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty Somerolla 29.1.2025

Kari Ahlbom

Raila Hakamäki

Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä pitämisestä on ollut Someron seurakuntatoimiston ilmoitustaululla sekä internet-sivuilla 30.1. – 13.2.2025.

Lilli-Irmeli Hintsa, vs. kirkkoherra

**1 §**

**KOKOUKSEN AVAUS SEKÄ LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN**

Hallintosäännön 16 § mukaan kirkkoneuvosto ja muu toimielin päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan.

Kutsu kirkkoneuvoston kokoukseen on toimitettava viimeistään viisi päivää ennen kokousta ja kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista ja esityslista liitteineen.

Hallintosäännön 28 § mukaan kirkkoneuvoston tai sen alaisen johtokunnan kokouksessa asia päätetään esittelystä. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, päätösehdotus perusteluineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan esitellä suullisesti.

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty 23.1.2025 kirkkoneuvoston jäsenille. Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia. Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimien jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti (KL 10:15).

**Esitys:** Puheenjohtaja avaa kokouksen, minkä jälkeen päätetään kokouksen laillisuudesta ja päätösvaltaisuudesta.

**Päätös:**

## 2 §

### PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjan pitäjä (HS 46 §).

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa (HS 47 §).

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja varmentaa pöytäkirjanpitäjä (HS 46 §).

#### KL 10:23

Pöytäkirja sellaisesta toimielimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa tai viranhaltijapäätöksessä julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Vaalin tuloksen vahvistamista koskeva hiippakunnan vaalilautakunnan tai tuomio-  
kapitulin pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen on pidettävä yleisesti  
nähtävänä siten kuin 1 momentissa säädetään.

Kirkkohallituksen 3 luvun 21 §:n 4 momentissa tarkoitettu päätös ja valitusviran-  
omaisen päätös siihen liitettyine valitusosoituksineen on pidettävä seurakunnassa  
yleisesti nähtävänä siten kuin 1 momentissa säädetään.

Pöytäkirja ja päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai  
valituksen tekemiselle varatun ajan (KL 10:23).

#### **Esitys:**

Kirkkoneuvosto päättää

- 1) valita kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka tarvittaessa toimivat myös äänenlaskijoina, aakkosjärjestyssä noudattaen tarkastusvuorossa ovat Kari Ahlbom ja Raila Hakamäki
- 2) että pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen 29.1.2025
- 3) että tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä Someron seurakuntatoimistossa ja internet-sivuilla 30.1. – 13.2.2025.

#### **Päätös:**

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

**3 §**

**KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä (HS 25 §).

**Esitys:** Kirkkoneuvosto päättää käsitellä asiat esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

**Päätös:**

**4 §**

**KERÄÄVÄN AJORUOHONLEIKKURIN HANKINTA**

Vuoden 2025 talousarviossa on 25 000 € varaus ajoruhonleikkurin hankintaan. Vuonna 2021 hankittu bensiinimoottorinen Husqvarna RC 320 TS AWD on kahden leikkuukauden jälkeen osoittautunut moottorin kestävyydeltään liian heikoksi Someron nurmikoiden leikkuuseen. Kyseinen kone oli v. 2024 moottorin korjauksessa kahteen otteeseen, lopputulemana kannen vaihto, jonka vuoksi syksyllä jouduimme vuokraamaan toisen leikkurin n. kuukaudeksi. Kone on edelleen korjattavana osien saannin vuoksi. Ongelma on ilmajäähdytteisen moottorin ylikuumentuminen, josta seuraa venttiilien ja kannen rikkoutuminen.

Kyseisellä koneella on leikattu kaikki Someron hautausmaan, seurakuntakeskuksen ja kirkon nurmialueet, n. 10 ha. Käytännössä se tarkoittaa parhaaseen ruohonkasvu-aikaan kokoaikaista ruohonleikkuuta viikoittain. Suunnitelmassa on siirtää Husqvarna Somerniemen hautausmaalle, missä ei ole keräävää ruohonleikkuria ja leikkuutunteja tulee huomattavasti vähemmän. Ruohonleikkuri on varustettu lehti-imurilla, jolla kootaan ruoho- ja lehtijäte nurmikoilta.

Husqvarnan korvaajaksi on pyydetty tarjoukset kahdelta toimittajalta sekä bensiini- että dieselmoottorisista leikkureista.

J-Trading tarjoaa Walker-leikkureita:

WALKER MD21- dieselmoottorilla, hinta 30 120 €, leikkuri 107 cm

WALKER S18 – bensiinimoottorilla, hinta 17 946 €, leikkuri 107 cm

Hautala Service tarjoaa Grillo-leikkureita:

GRILLO FD500 diesel, hinta 24 900 €, leikkuri 113 cm

GRILLO FD450 bensiini, hinta 15 690 €, leikkuri 113 cm

Molemmat merkit on varustettu keräävällä säiliöllä, Grillossa on korkealta kippaava säiliö, joka soveltuu kuorman kippaamisen esim. peräkärriin.

Molempien dieselmoottorit ovat Kubotan valmistamia ja bensiinimoottorit Briggs & Strattonin.

Walkerin säiliötilavuus 250/350 l, Grillon säiliö 450/700 l.

Dieselmoottorinen kone on yleensä bensiinikäyttöistä pitkäikäisempi ja käyttökustannuksiltaan edullisempi.

Walkereita seurakunnalla on ollut jo yli kaksikymmentä vuotta ja kone on todettu kestäväksi, mutta keruujärjestelmä on tukkeutumisaltis.

Grillo on koekäytössä osoittautunut tehokkaaksi mm. lehtienkeruussa ja korkealta kippaava säiliö vähentää edestakaista tyhjennysajoa huoltoalueelle, kun kuorma voidaan tyhjentää peräkärriin. Kone on myös ergonomialtaan kuljettajaystävällinen.

LAVA: Ei välittömiä vaikutuksia.

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

---

**Esitys / seurakuntapuutarhuri:**

Kirkkoneuvosto päättää hankkia Hautala Servicen tarjoaman dieselkäyttöisen ruohonleikkurin GRILLO FD500 hintaan 24 900 € (sis. alv 25,5 %).

**Päätös:**

*Muutoksenhaku:*

*Päätöksestä voidaan tehdä oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.*

**5 §**

**SOMERNIEMEN KIRKON KELLOTAPULIN JA SOMERON KIVISAKASTIN PAANUKATTOJEN TERVAUS**

Kellotapuli on rakennettu vuonna 1749 ja on kulttuurihistoriallisesti suojeltu kirkollinen rakennus, jonka kunnossapidosta ja säilymisestä seurakunnalla on vastuu.

Hautausmaankatselmuksessa päätettiin tehdä syksyllä paanukattojen kuntoarvio ja varata sen jälkeen vuoden 2025 talousarvioon määräraha kattojen huoltoon.

Edellinen tervaus on tehty v. 2018 Esko Puhto Tervapinta Oy:n toimesta. Arvio seuraavan huoltotervauksen ajankohdasta oli silloin noin viisi vuotta. Syksyllä 2024 tehdyssä kuntoarviossa todettiin eteläpuolen lappeen vaalenneen auringon vaikutuksesta. Muut lappeat muuten hyvässä kunnossa lievää jäkälää ja levää lukuun ottamatta.

Urakoitsija suositteli huoltotervausta kahteen kertaan, ensimmäisellä kerralla jäkälän ja levän poisto ja imeytystervaus, toisella kerralla pintatervaus, jossa mukana kimröökkiä.

E-P Tervapinta Oy, Esko Puhto on antanut tarjouksen Somerniemen kellotapulin ja Someron kivisakastin kattojen huoltotervauksesta.

Somerniemen kellotapulin paanukatto 11 922,50 €. Hintaan sisältyy jäkälän ja levän poisto, tarvittavat suojaukset ja niiden purku sekä tervaus kahteen kertaan.

Someron kivisakastin paanukatto 3 000 € sisältäen pohjatyöt, suojaukset ja tervauksen yhteen kertaan.

Tervaukseen käytetään Topi Hakkaraisen hautatervaa.

Talousarvioon vuodelle 2025 on hankkeeseen varattu 15 000 €.

LAVA: Ei välittömiä vaikutuksia.

**Esitys / seurakuntapuutarhuri:**

Kirkkoneuvosto päättää tilata paanukaton tervaustyön E-P Tervapinta Oy:ltä. tarjouksen mukaisesti yhteishintaan 14 922,50 € (sis. alv 25,5 %).

**Päätös:**

*Muutoksenhaku:*

*Päätöksestä voi tehdä oikaisuvaatimuksen kirkkoneuvostolle.*

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

**6 §**

**TYÖRYHMÄT KIINTEISTÖSTRATEGIAN JA YMPÄRISTÖDIPLOMIN VALMISTELUUN**

Valmistelutyöryhmä keskusteli kokouksessaan 15.1.2025 kiinteistöstrategian ja ympäristödiplomin valmistelusta. Tavoitteeksi asetettiin kiinteistöstrategian valmistuminen kevätkauden aikana ja ympäristödiplomin hakeminen vuoden loppuun mennessä. Kysymyksessä ovat varsin laajat kokonaisuudet ja työntekijöiden avuksi olisi hyvä saada työryhmät.

Ympäristödiplomin osalta seurakuntapuutarhuri on vetovastuussa.

LAVA: Ei vaikutusta.

**Esitys / kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto valitsee

- 1) kiinteistöstrategiatyöryhmään kolme luottamushenkilö ja kolme työntekijää
- 2) ympäristödiplomia valmistelevaan työryhmään seurakuntapuutarhurin lisäksi kolme muuta henkilöä

**Päätös:**

*Muutoksenhaku:*

*Päätöksestä voi tehdä oikaisuvaatimuksen kirkkoneuvostolle.*

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

**7 §**

**PELTOALUEEN MYYMINEN**

Seurakunnan omistama peltoalue Kuntala Rn:o 3:80 on ollut vuokrattuna ja sopimus päättyi 31.12.2024. Vuokrasopimuksen jatkoa käsiteltiin kirkkoneuvoston kokouksessa 23.10.2024 § 114, asia palautettiin uudelleen valmisteltavaksi. Valmistelutyöryhmä ehdottaa peltoalueen myymistä. Myyntiprosessi eri vaiheineen vie aikaa ja on todennäköistä, että kauppakirja voidaan tehdä vasta loppuvuodesta.

LAVA: Ei vaikutusta.

**Esitys / kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto

- 1) päättää pyytää tarjouksia peltoalueen n. 1,25 h (Kuntala Rn:o 3:80) vuokraamisesta vuoden 2025 ajaksi
- 2) ehdottaa kirkkovaltuustolle, että Someron seurakunta ryhtyy myymään peltoaluetta (n.1,25 ha) Kuntala Rn:o 3:80-nimisestä tilasta

**Päätös:**

*Muutoksenhaku:*

*Ei muutoksenhakuoikeutta.*

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

**8 §**

**SOMERON JA SOMERNIEMEN KIRKKOJEN SISÄTILOJEN MUUTOKSET**

**KN 5/2024 § 77**

*Jumalanpalvelustyöryhmä kokoontui Someron kirkossa 3.4.2024 ja teki huomioita, joiden pohjalta se esittää kirkkosaliin muutoksia, joiden avulla parannettaisiin tilan esteettömyyttä ja monikäyttöisyyttä.*

*Työryhmä esittää, että kirkosta poistetaan penkkejä:*

- Takimmaiseta 3 riviä. Näin pääovelle saadaan lisää tilaa poistumiselle erityisesti silloin kun kirkossa on paljon ihmisiä. Takimmaiseta penkkirivit ovat urkuparven kannatinpylväiden vuoksi hankalapääsysisiä. Näiden penkkien selkänojapeilit ovat vaarallisesti irti, joten penkit täytyy turvallisuussyistä poistaa välittömästi käytöstä.*
- Keskiikäväältä edestä 2–4 riviä. Näin saadaan lisää tilaa kuorolle ja flyygelille sekä pyörätuoleille ja rollaattoreille.*
- Saarnatuolinpuoleiselta sivulta poikittaiset penkit sekä 5 penkkiriviä niiden jälkeen. Näillä penkeillä on hyvin vähän käyttöä näkyväisyysongelman takia. Penkit poistamalla saadaan yhtenäinen tila, johon olisi mahdollista järjestää lasten leikkipaikka, pitää rippikoulutunteja ja järjestää kirkkokahveja.*

*Lehtereiden portaisiin tarvitaan asianmukaiset käsijohteet molemmille puolille.*

*Saarnatuolin puoleinen uloskäynti järjestetään tavaroiden varastointiin niin ettei poistumistietä tukita. Jaakko Jaakonpojan muistomerkki siirretään eteisestä kirkkosalin taakse lehterin rappusten alle. Muistomerkille tarvitaan valaistus ja opaste. Myös muu historiallinen esineistö kootaan kirkon takaosaan ja niille tehdään asianmukaiset telineet ja opasteet. Katafalkki siirretään säilytettäväksi em. eteiseen.*

*Kirkon etuosa on ahdas, ja poistumistiet hankalat erityisesti pyörätuolia tai rollaattoria käyttäville. Etuosassa penkkien lisäksi tilaa vie flyygelin lisäksi piano. Työryhmä esittää, että kirkon pianosta luovutaan. Invaluisikan kaiteeseen tehdään kolehtihaaveille telineet, jolloin voidaan luopua suurikokoisesta ja epäkäytännöllisestä kolehtihaavitelineestä.*

*Jumalanpalvelustyöryhmän kokoonkutsuja seurakuntapastori Marika Viljamaa on tiedustellut Liedon seurakunnalta ja Museovirastolta, kuinka penkkien poistossa tulee edetä. Tarvitsemme arkkitehdin laatiman suunnitelman, miten kirkkotilaa aiotaan uudistaa. Tämän jälkeen Museovirasto antaa lausunnon suunnitelmasta. Kirkkovaltuusto hyväksyy suunnitelman. Tuomiokapituli antaa lausunnon arkkitehdin suunnitelmasta ja lähettää asiakirjat kirkkohallitukseen, jonka virastokollegio tekee asiasta lopullisen päätöksen.*

**LAVA:** *Kirkon sisätilan muutostöillä on vaikutusta lasten viihtymiseen kirkkotilassa. Penkkejä poistamalla saadaan tilaa lasten leikkipaikalle sekä lastenvaunuille ja rattaille.*

**ESITYS khra:** *Kirkkoneuvosto keskustelee Someron kirkon sisätilaan esitetyistä muutoksista ja tekee sen jälkeen tarvittavat päätökset.*

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

**PÄÄTÖS:** *Kirkkoneuvosto päättää, että jumalanpalvelustyöryhmä kokoontuu Somerniemen kirkossa ja tekee siellä vastaavan katselmuksen. Molempien kirkkojen sisätilamuutostarpeet tuodaan kirkkoneuvostolle.*

**KN 1/2025**

Jumalanpalvelustyöryhmä ja Somerniemen kappeliseurakunnan johtokunta kokoontuivat 13.11.2024 Somerniemen kirkossa, ja tekivät huomiota muutostarpeista. Palaverin muistio liite 1.

Huomiot on käyty läpi seurakunnan työntekijöiden kuukausikokouksessa 15.1.2025, ja todettu että valtaosa asioista on sellaisia, jotka kuuluvat seurakunnan tavanomaiseen kiinteistönhoitoon.

Esteettömyysseikat, joihin voidaan vaikuttaa invaluisilla käytiin läpi syksyn kiinteistötarkastuksessa. Näihin on tulossa korjausta.

Kirkon penkkien kohdalla lattia on korkeammalla kuin kirkon käytävä, mikä aiheuttaa vaaratilanteita. Tasoeron poistaminen vaatii perinpohjaisen suunnitelman ja ison remontin kirkkoon. Toisaalta työryhmän muistiossa ehdotetaan huomiotarjoja.

**LAVA:** Kirkon sisätilan muutostöillä on vaikutusta lasten viihtymiseen kirkkotilassa.

**Esitys / kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto

- 1) päättää, mitä muutostöitä lähdemme viemään eteenpäin.
- 2) tiedustele arkkitehtitoimistolta kustannusarviota hankesuunnitelman kohteeseen, johon muutoksia toivotaan.

**Päätös:**

*Muutoksenhaku:*

*Ei muutoksenhakuoikeutta.*

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

**9 §**

**SOMERNIEMEN SEURAKUNTATALON TILAVUOKRA**

Somerniemen kappeliseurakunnan johtokunta kokoontui 16.10.2024 ja esittää § 31:  
”Esitetään kirkkoneuvostolle, että Somerniemen seurakuntatalon vuokraa ei peritä paikallisilta yhdistyksiltä. Perusteena Somerniemen seurakuntatalon käyttöasteen lisääminen. Tilan käyttäjät veloitetaan siivoamaan tilat ja puhdistamaan käytetty astiasto käytön jälkeen.”

Someron seurakunta on päättänyt kaikkien tilojensa käytöstä näin:

Tiloja vuokrataan eläkeläisjärjestöille, nuorisojärjestöille, urheiluseuroille, ammattiyhdistyksille, kaupungille ja muille vastaaville. Tiloja ei vuokrata puolue toimintaan eikä toimintaan, joka on ristiriidassa ev. lut. kirkon julistuksen kanssa. Yksityishenkilöille tiloja vuokrataan vain päivä- tai iltatilaisuuksiin (ei esim. leirikeskusta yöpymiseen). Tilojen käyttöön on aina nimettävä tilaisuuden vastuhenkilö.

Vuokrahinnaston mukaiset hinnat ev. lut. seurakuntien jäsenille ja somerolaisille yhteisöille, yrityksille ja Someron kaupungille. Hinnaston hintoihin 50 % korotus muun kristillisen kirkon tai uskontokunnan jäsenelle tai yhteisölle, jonka jäsenistö pääosin kuuluu väestörekisteriin.

Tilojen ilmaiskäyttö:

- eläkeläis-, vammais- ja nuorisojärjestöjen yhdessä seurakunnan kanssa järjestämät tilaisuudet
- sotaveteraanien ja rintamaveteraanien tilaisuudet
- rajaamattomalle yleisölle tarkoitetut tilaisuudet, joiden järjestämisessä seurakunta on mukana (esim. yhteistyössä kaupungin kanssa toteutettavat juhlat tms.)
- kastejuhlat

Seurakunnan tilojen vuokraus lyhytaikaisessa käytössä (2–3 h), esim. kokouksissa maksaa 25 €.

LAVA: Ei vaikutusta.

**Esitys / kirkkoherra:**

Päätösesitys tehdään keskustelun jälkeen.

**Päätös:**

*Muutoksenhaku:*

*Päätöksestä voidaan tehdä oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.*

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

**10 §**

**HENKILÖSTÖASIA: ERON MYÖNTÄMINEN**

**11 §**

**ROVA-NEUVOTTELUTYÖRYHMÄN TÄYDENTÄMINEN**

Hanna-Liisa Kärki on pyytänyt eroa Rova-neuvottelutyöryhmästä (talous ja toiminta). Jokaisesta seurakunnasta on nimetty tähän Rovan laajennettuun neuvotteluryhmään kaksi työntekijää ja kaksi luottamushenkilöä. Meillä he ovat kirkkoherra ja talouspäällikkö, Hanna-Liisa Kärki ja Katja Noki.

LAVA: Ei vaikutusta.

**Esitys / kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto valitsee jäsenen Hanna-Liisa Kärjen tilalle Rova-neuvottelutyöryhmään.

**Päätös:**

*Muutoksenhaku:*

*Päätöksestä voidaan tehdä oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.*

**12 §**

**ROVA2030 -HANKKEESEEN LIITTYVÄT KOKOUSKULUT**

Lääninrovasti Risto Leppäseltä on tullut suositus, että seurakunnat maksaisivat Rova2030 -hankkeeseen liittyvistä kokouksista kokouspalkkiot ja matkakorvaukset kokouksiin nimetyille luottamushenkilöille ja työntekijöille.  
Kirkkovaltuuston ja -neuvoston kokouksista Someron seurakunta maksaa 25 euron kokouspalkkion.

**Esitys / kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto päättää, että Someron seurakunta maksaa Rova2030 -hankkeen työryhmiin seurakunnan edustajiksi valituille luottamushenkilöille ja työntekijöille kokouspalkkiota 25 €/kokous sekä matkakorvauksen. Palkkiot maksetaan takautuvasti 1.1.2024 alkaen.

**Päätös:**

*Muutoksenhaku:*

*Päätöksestä voidaan tehdä oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.*

**13 §**

**TALOUSPÄÄLLIKÖN JA SEURAKUNTAPUUTARHURIN HANKINTARAJAT**

Hallintosäännön 3. luvussa on siirretty toimivaltaa viranhaltijatasolle. 12. pykälässä todetaan, että taluspäällikkö sekä seurakuntapuutarhuri päättävät hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kirkkoneuvoston erikseen päättämää rahamäärää ja jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle.

Suorittamistaan ostoista ja hankinnoista taluspäällikön ja seurakuntapuutarhurin tulee pitää päätösluetteloa. Päätösluettelosta annetaan tieto kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kolmen päivän kuluessa ratkaisusta. Kirkkoneuvoston tietoon päätösluettelot tuodaan ensimmäiseen päätöksen tekemistä seuraavaan kirkkoneuvoston kokoukseen.

Hankintaraja vahvistetaan vuodeksi kerrallaan. Vuonna 2024 hankintarajat ovat olleet taluspäälliköllä 8.000 euroa ja seurakuntapuutarhurilla 5.000 euroa.

LAVA: Taloudellisilla päätöksillä on välillisiä vaikutuksia, lapsiasiat otetaan huomioon hankintoja tehtäessä.

**Esitys / kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto päättää vuodelle 2025

- 1) taluspäällikön kertahankintojen ja palvelun ostojen hankintarajaksi 10.000 euroa.
- 2) seurakuntapuutarhurin hautaustoimen kertahankintojen ja palvelun ostojen hankintarajaksi 8.000 euroa.
- 3) että mikäli hankinnan tai palvelun oston euromääräinen raja ylittää puolet taluspäällikön / seurakuntapuutarhurin hankintaoikeudesta, hankinnasta on pyydettävä useampi tarjous.

**Päätös:**

*Muutoksenhaku:*

*Päätöksestä voidaan tehdä oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.*

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

**14 §**

**TALOUSARVION 2025 TOIMEENPANO JA LASKUJEN HYVÄKSYMISMENETTELY**

Kirkkovaltuusto on kokouksessaan 18.12.2024 vahvistanut talousarvion ja toimintasuunnitelmat vuodelle 2025.

Ostolaskujen kierto tapahtuu sähköisesti Kipan Akkunan kautta. Ennen kuin lasku tai muu maksun suorittamisen perusteena oleva sähköinen asiakirja esitetään maksettavaksi, se on laskun tarkistamiseen oikeutetun viranhaltijan tai muun siihen valtuutetun henkilön toimesta tarkistettava. Tarkastuksen jälkeen sähköinen asiakirja on varusteltava tilimerkinnällä ja hyväksyjän sähköisellä hyväksynnällä.

Seurakunnan viranomaiset (kappelineuvosto ja viranhaltijat) vastaavat niille määrätyn sitovuustason mukaan kirkkoneuvostolle, että määrärahoja käytetään talousarvion mukaisesti.

Kappelineuvosto päättää talousarviossa sille osoitetuista varoista diakoniatyössä, jumalanpalveluselämässä ja yleisessä seurakuntatyössä (tehtäväalue Muut seurakuntatilaisuudet Smi), kappeliseurakunnan omalla toiminnalla hankituista varoista sekä kirkkojärjestyksen 12 luvun 4 §:ssä tarkoitetun omaisuuden ja sen tuoton käytöstä. Viranhaltijat tekevät esityksen kirkkoherralle omaa työalaansa varten kannettujen kolehtien ja muiden keräysvarojen käytöstä ja kirkkoherra tekee käytöstä viranhaltijapäätöksen.

LAVA: Ei vaikutusta.

**Esitys / kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto päättää

- 1) valtuuttaa seurakunnan viranomaiset tehtäväalueiden toimintakatteiden puitteissa toimeenpanemaan hyväksytyt talousarviot.
- 2) määrätä laskujen vastaanottajat ja hyväksyjät (liite 2)
- 3) määrätä matkalaskujen hyväksyjät:
  - kirkkoherra: seurakuntatoimiston viranhaltijoiden, hengellistä työtä tekevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden sekä talouspäällikön laskut
  - talouspäällikkö: kiinteistötoimen, suntioiden, hautaustoimen ja taloustoimiston viranhaltijoiden ja työntekijöiden sekä kirkkoherran laskut
  - kirkkoherran ja talouspäällikön matkalaskut tarkistaa ennen hyväksyntää taloustoimiston toimistos sihteeri
- 4) että palkanmaksuun liittyvissä asioissa talousarvion toimeenpanijana on talouspäällikkö

**Päätös:**

*Muutoksenhaku:*

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

*Päätöksestä voi tehdä oikaisuvaatimuksen kirkkoneuvostolle.*

## 15 §

### **TALOUSHALLINNON SEKÄ HAUTAUS- JA KIINTEISTÖTOIMEN SISÄINEN VALVONTA**

Sisäisen valvonnan tehtävänä on varmistaa kohtuullisella varmuudella, että seurakunnan toiminta ja hallinto on hoidettu asiallisesti, laadukkaasti ja lainmukaisesti. Kun sisäinen valvonta toimii hyvin, seurakunnan toiminta ja hallinto on avointa, joustavaa ja tuloksellista. Hyvin toimiva sisäinen valvonta vähentää tahallisia ja tahattomia toimintavirheitä, epäjohtonmukaista toimintaa, taloudellisia menetyksiä ja asioiden huonoa hoitoa. Sisäisen valvonnan tavoitteena on auttaa seurakunnan johtoa havaitsemaan seurakunnan toimintaan liittyvät riskit ja varmistaa, että ne pysyvät hyväksyttävällä tasolla.

Sisäinen valvonta on tehtävien, valtuuksien ja vastuiden jakamista, päätöksien tekemistä valvonta- ja raportointitavoista, tietojen ja tietojärjestelmien suojaamista, omaisuuden turvaamista ja se sisältää muun muassa julkisuusperiaatteen, seurakuntalaisten muutoksenhakuoikeuden ja lain yksityisyyden suojasta. Valvonta ulottuu koko organisaatioon.

Kirkkoneuvosto vastaa seurakunnan hallinnosta, taloudenhoidosta ja sisäisen valvonnan järjestämisestä. Kirkkoneuvosto huolehtii siitä, että järjestelmä toimii myös käytännössä päätösten ja annettujen ohjeiden mukaan. Tilintarkastajan vastuulla on tarkastaa, että sisäinen valvonta on järjestetty asianmukaisesti.

Taloussääntö § 25:

Seurakunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen valvonta (tilintarkastus) sekä sisäinen valvonta ja tarkastus yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Osana sisäistä valvontaa ovat mm. rahavarojen ja muun omaisuuden tarkastukset, hautausmaiden katselmukset sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastukset.

LAVA: Ei vaikutusta.

### **Esitys / kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto

- 1) asettaa toimikunnan hoitamaan kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastusta toimikaudeksi 2025–2026. Toimikuntaan kuuluvat kirkkoherra, talouspäällikkö, seurakuntapuutarhuri, erityisammattimies sekä viisi luottamus- tai muuta henkilöä. Toimikunnan kokoonkutsuja on talouspäällikkö.
- 2) nimeää toimikuntaan kohdassa 1 mainitut viisi muuta henkilöä, joista vähintään kahdella on rakennusalan koulutus tai ammatillista osaamista.

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

- 3) määrää, että toimikunta suorittaa kiinteän ja irtaimen omaisuuden, mukaan lukien kirkollinen esineistö, tarkastuksen vuosittain ja toimittaa tarkastusmuistion kirkkoneuvostolle tiedoksi.

**Päätös:**

*Muutoksenhaku:*

*Päätöksestä voi tehdä oikaisuvaatimuksen kirkkoneuvostolle.*

**16 §**

**KIRKKOVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN LAILLISUUSVALVONTA**

KL 3 luku 11 §:

Jos kirkkoneuvosto katsoo, että kirkkovaltuuston päätös on tehty virheellisessä järjestyksessä tai menee valtuuston toimivaltaa ulommaksi taikka muutoin on lainvastainen, kirkkoneuvoston tulee jättää päätös täytäntöön panematta ja syyn tähän ilmoittaen viipymättä saattaa asia valtuuston uudelleen käsiteltäväksi. Jos valtuusto pysyy päätöksessään, kirkkoneuvoston on saatettava hallinto-oikeuden ratkaistavaksi, onko täytäntöön panemiselle laillista estettä. Hallinto-oikeus ei saa ratkaista asiaa, ennen kuin valitusaika valtuuston päätöksestä on kulunut umpeen.

Pöytäkirjat kirkkovaltuuston kokouksista 18.12.2024 ja 22.1.2025 tuodaan kokoukseen.

**Esitys / kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto toteaa, että kirkkovaltuuston 18.12.2024 pidetyn kokouksen päätöksissä 30–38 § sekä 22.1.2025 päätöksissä 1–12 § ei ole mitään virheellisessä järjestyksessä päätettyä, valtuuston toimivaltaa ulommas menevää tai muutoin lainvastaista. Päätökset ovat siten toimeenpantavissa.

**Päätös:**

*Muutoksenhaku:*

*Päätöksestä voi tehdä oikaisuvaatimuksen kirkkoneuvostolle.*

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

**17 §**

**ILMOITUSASIA**

**Esitys:** Kirkkovaltuusto merkitsee tiedoksi

**Päätös:**

**18 §**

**MUUT ASIA**

**19 §**

**VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

Pöytäkirjaan liitetään KL:n 24 luvun mukainen valitusosoitus, puheenjohtaja päättää kokouksen.

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

## **OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

Someron seurakunta  
Kirkkoneuvosto 29.1.2025 § 19

### **1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

#### **Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot**

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

**Pöytäkirjan pykälät: 1–3, 7, 8, 10, 17–19**

#### **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 tarkoitettussa 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.
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:**

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

**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 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 tarkoitetut sosiaali- ja terveystalvet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset talvet) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

**Pöytäkirjan pykälät:**

**2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

**Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

**Someron seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Härkäläntie 1, 31400 Somero

Postiosoite: Härkäläntie 1, 31400 Somero

Sähköposti: [somero.seurakunta@evl.fi](mailto:somero.seurakunta@evl.fi)

**Pöytäkirjan pykälät: 4–6, 9, 11–16**

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:** Someron seurakunnan kirkkovaltuusto  
Käyntiosoite: Härkäläntie 1, 31400 Somero  
Postiosoite: Härkäläntie 1, 31400 Somero  
Sähköposti: [somero.seurakunta@evl.fi](mailto:somero.seurakunta@evl.fi)

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. 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.

#### 4 VALITUSOSOITUS

##### a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

##### **Valitusviranomainen ja yhteystiedot:**

##### **Turun hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2–4, 20100 Turku

Postiosoite: PL 32, 20101 Turku

Sähköposti: [turku.hao@oikeus.fi](mailto:turku.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 käyttöoikeus-sopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

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 vastaanotto-laitteessa 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 kynnsarvon.

### **Markkinaoikeuden yhteystiedot**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI  
Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Puhelinvaihe: 029 56 43300  
Faksi: 029 56 43314  
Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

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

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

## **5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU**

### **Valituksen sisältö**

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimuksen perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

### **Valituksen liitteet**

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

### **Valitusasiakirjojen toimittaminen**

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

### **Oikeudenkäyntimaksu**

[Tuomioistuinmaksulain](#) (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos](#) ([oikeus.fi](#)).

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**