

Juuan seurakunta

Pöytäkirja/Esityslista

04/2026

Kirkkoneuvosto

25.08.2026

Tiistai **25.08.2026 klo 16.00 – 19.23**

PAIKKA **Hautausmaa ja seurakuntakeskus**

LÄSNÄ	Huhtala Mikko	puheenjohtaja
	Kukkonen Elvi	varapuheenjohtaja
	Hiltunen Tuija	jäsen
	Kukkonen Mauri	”
	Martikainen Arvi	”
	Meriläinen Eija	”
	Puhakka Kirsti	”
	Ryynänen Olavi	”
	Takkunen Seppo	”
	Hyykky Tarja	kirkkovaltuuston puheenjohtaja, saapui § 56 aikana
	xx	nuorten vaikuttajaryhmän edustaja
	xx	nuorten vaikuttajaryhmän edustaja
	Kallinen Tanja	sihteeri

Poissa Tuunanen Pirjo kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja

51 § Kokouksen avaus

Kokous aloitettiin puheenjohtajan pitämällä alkuhartaudella ja yhteisesti veisatulla virrellä n:o 548. Puheenjohtaja julisti kokouksen avatuksi.

52 § Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen sekä läsnäolo- ja puheoikeuden myöntäminen

KL 10:15: seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja.

Kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

Tämän kokouksen on kutsunut koolle puheenjohtaja, joka on määrännyt kokouspaikaksi Juuan seurakunnan seurakuntakeskuksen ison salin.

Kokoukseen on mahdollista osallistua myös Teams-sovelluksen kautta. Teams-sovellus vaatii käyttäjältä sähköpostiosoitteen toimiakseen. Teams-sovelluksen välityksellä kokoukseen osallistuvat ilmoittautuvat kirkkoherralle ti 25.08.2026 klo 12 mennessä.

Kutsu kokoukseen on lähetetty 18.08.2026 sähköpostilla siihen suostumuksen antaneille ja muille kirjeitse postilaatikkoon. Kutsussa on luettelo käsiteltävistä asioista.

Kirkkoherran esitys: Kokous todettaneen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkoneuvosto: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Myönnettiin läsnäolo- ja puheoikeus Hannu P. Martikaiselle § 55 eli Hautausmaan katselmus ajaksi.

53 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta

Kirkkoherran esitys: Pöytäkirjan tarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valitaan aakkosjärjestyksen mukaan Ryynänen Olavi ja Hiltunen Tuija. Tarkastus suoritetaan 25.08.2026 ja tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 26.08.2026 – 02.09.2026 Juuan seurakunnan yleisessä tietoverkossa. (KL10:23)

Kirkkoneuvosto: Pöytäkirjan tarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin aakkosjärjestyksen mukaan Ryynänen Olavi ja Hiltunen Tuija. Tarkastus suoritetaan 25.08.2026 ja tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 26.08.2026 – 02.09.2026 Juuan seurakunnan yleisessä tietoverkossa. (KL10:23)

54 § Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Hallintosääntö 23 §: Kirkkoneuvosto päättää asiat esittelystä. Esittelijä laatii asiasta kirjallisen esityksen, joka perusteltuine päätösehdotuksineen jaetaan kirkkoneuvoston jäsenille. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, esittely päätösehdotuksineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan kuitenkin esitellä suullisesti.

Seurakunnan hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi. Muut asiat esittelee talouspäällikkö, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi. Poikkeavissa tilanteissa noudatetaan kirkkolainsäädännön ja hallintosäännön säädöksiä.

Hallintosääntö 21 §: Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Toimielin päättää esteellisyydestä hallintolain (434/2003) 29 §:n 2 momentin nojalla. Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan. Toimielimen tekemä esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Kirkkoherran esitys: Työjärjestys hyväksytään sillä muutoksella, että kokouksessa käsitellään § 64 esityslistan lähettämisen jälkeen saapunut ClobalConnect Oy:n käyttöoikeussopimus koskien Pappila 176-403-10-25 kiinteistön osaa Vuorentien varressa.

Kirkkoneuvosto: Hyväksyttiin muutetun esityksen mukaisesti.

55 § Hautausmaan katselmus

Kirkkoneuvosto huolehtii siitä, että hautausmaan ja sillä olevien rakennusten katselmus suoritetaan vuosittain. Katselmuksessa päätetään toimenpiteistä, joihin hautausmaan hoidosta vastaavan viranhaltijan tekemät esitykset sekä tehdyt havainnot antavat aiheita.

Erityisesti katselmuksessa todetaan,

- 1) onko hautausmaaston ohjesääntöä ja vahvistettua hautausmaan käyttösuunnitelmaa noudatettu;
- 2) onko hautakirjanpito yhtäpitävä hautausmaalla suoritettujen toimenpiteiden kanssa;
- 3) onko yksityisiä hautoja kunnostettu ja hoidettu ohjesäännön mukaisesti ja
- 4) onko seurakunnan huolehtimien hautojen hoito ollut sopimusten ja annettujen määräysten mukaista.

Talouspäällikön esitys: Suoritetaan hautausmaan ohjesäännön mukainen katselmus, jossa kiinnitetään erityistä huomiota edellä mainittuihin kohtiin. Mahdolliset muistutukset saatetaan asianomaisten tietoon.

Erityisesti kiinnitetään huomiota edellisessä hautausmaakatselmuksessa tehtyihin huomioihin eli varmistetaan, että hautausmaalla oleva vieraslaji viitapihlaja angervot, jotka päätettiin viime katselmuksessa poistaa, on poistettu. Myös villiintyneet kasvurykelmät, esim. osasto 10 kyltin vieressä oleva rykelmä, on siistitty ja pääportin luona oleva liikennemerkki on oikaistu.

Kirkkoneuvosto päättää myös muistuttaa hautaoikeuden haltijoita huolehtimaan hautapaikan siisteydestä, hautakiven turvallisuudesta sekä kasvillisuuden rajoittamisesta omalle hautapaikalle. Hautausmaan voimassa olevassa käyttösuunnitelmassa myös uusien reunakivien asettaminen haudoille on kielletty.

Toimenpiteitä vaativat haudat laputetaan syksyn 2026 aikana ja hautaoikeuden haltijan/omaisten tulee tehdä tarvittavat toimenpiteet kesäkuun 2027 loppuun mennessä. Heinäkuun 2027 alusta alkaen villiintynyt kasvillisuus tullaan poistamaan seurakunnan toimesta mm. saniaiset, vuorenkilvet ym. jotka levinneet pois omalta hautapaikalta.

Hautakarttahankkeeseen liittyvää hautausmaan kartan piirtämistä ja digitointia varten tehdään päätös läjitysalueen ja muiden hautausmaan huoltoon liittyvien alueiden rajaamisesta. Lisäksi tehdään päätös seurakunnan haudanhoidon rajoittamisesta jatkossa vain seurakunnan omalle hautausmaalle. Uusia pitkiä haudanhoitosopimuksia ortodoksisille hautausmaille ei enää tehdä. Pitkäaikaisia 5-vuoden sopimuksia on voimassa vielä 10 kpl ja kesähoitoja 18 kpl. Hoitoa jatketaan nykyisten sopimusten voimassaolon päättymiseen saakka eli vuoteen 2030. Siihen saakka tehdään myös 1-vuoden kesähoitosopimuksia.

Kirkkoneuvosto: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Lisätietoja: talouspäällikkö Tanja Kallinen

puh: 040 542 8809

tanja.kallinen@evl.fi

56 § Seurakunnan tuloslaskelman toteutuminen ajalta 1.1.2026 – 30.06.2026

Oheisena **liitteenä nro 11/2026** seuraa seurakunnan tuloslaskelman toteutuminen ajalta 1.1.2026 – 30.06.2026.

Taluspäällikön esitys: Tuloslaskelma esitellään kokouksessa. Samalla tarkastellaan alustavasti vuoden 2027 talousarvioon vaikuttavia seurakunnan investointeihin tai toimintaan liittyviä tarpeita.

Kirkkoneuvosto: Kirkkoneuvostolle saatettiin tiedoksi tuloslaskelma ajalta 1.1.2026 – 30.06.2026. Käytiin keskustelua talousarviosta vuodelle 2027.

Lisätietoja: taluspäällikkö Tanja Kallinen

puh: 040 542 8809

tanja.kallinen@evl.fi

57 § Seurakuntatalouksien taloushallinnon tehostaminen

Seurakuntatalouksien toimintaympäristö on jatkuvassa muutoksessa, ja samanaikaisesti taloudelliset resurssit asettavat monissa seurakunnissa entistä tiukempia reunaehtoja toiminnalle. Näissä olosuhteissa taloushallinnon tarkoituksenmukainen järjestäminen korostuu.

Kirkkohallitus kannustaa seurakuntatalouksia tarkastelemaan omia taloushallinnon käytäntöjään ja tekemään tarvittavia muutoksia toiminnan sujuvoittamiseksi ja prosessien sekä kirjauskäytäntöjen yhtenäistämiseksi. Epäolennaisiin yksityiskohtiin keskittymisen sijasta katse tulisi seurakuntatalouksissa kääntää talouden kokonaiskuvan hahmottamiseen ja ymmärtämiseen, taloussuunnitteluun sekä laadukkaaseen ja luotettavaan raportointiin päätöksentekijöille

Taloushallinnon tehostaminen onnistuu ottamalla käyttöön lain mukainen olennaisuuden periaate kirjanpidossa. (KPL 1336/1997,3:2) Olennaisuuden periaate tarkoittaa, että kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä keskitytään niihin tietoihin, joilla on merkitystä päätöksenteossa. Tieto on olennainen, jos tiedon puuttuminen tai virheellinen esittäminen tilinpäätöksessä voi vaikuttaa siihen, mitä johtopäätöksiä lukija tilinpäätöksen perusteella tekee. Pienet ja merkityksettömät erät ovat epäolennaisia tietoja, jotka eivät vaikuta tilinpäätöksen antamaan kokonaiskuvaan seurakuntatalouden talouden tilasta.

Olennaisuuden periaatteen soveltaminen tarkoittaa esimerkiksi kustannuspaikkojen ja pankkitilien vähentämistä. Kirjanpityö tehostuu, kun pienet ja merkityksettömät tai seurakuntatalouden yhteiset erät tiliöidään mahdollisimman yksinkertaisten tiliointikäytäntöjen mukaan ja kohdennetaan tarpeen mukaan lopuksi esimerkiksi vyöryttämällä. Kustannusten liian tarkka tiliöiminen ei ole oleellisuuden periaatteen mukaista. Kustannuspaikkojen ja

pankkitilien karsiminen vähentää arjen työtä ja toimii tärkeänä pohjatyönä, joka helpottaa uuteen taloushallinnon järjestelmään siirtymistä lähivuosina.

Seurakuntien talous jaetaan pääluokkiin, joita ovat hallinto (PL 1), seurakunnallinen toiminta (PL 2), yhteiset seurakunnalliset tehtävät (seurakuntayhtymissä) (PL 3), hautaustoimi (PL 4) ja kiinteistötoimi (PL 5).

Pääluokat koostuvat eri tehtäväalueista, joilla tarkoitetaan seurakunnan eri toimintakokonaisuuksia tai työmuotoja. Tehtäväalueet ovat kaikille seurakuntatalouksille samat ja tuotot ja kulut tulee kirjata niille samoin kirjausperustein. Näin varmistetaan tilastointitiedon luotettavuus koko kirkon tasolla. Kustannusten kohdentaminen tehtäväalueille on sisäistä laskentaa, joka palvelee toiminnan ja talouden suunnittelua, valvontaa ja tiedolla johtamista. Tehtäväalueen avulla kirkon tilastopalvelusta saadaan tietoa tietyn tehtäväalueen tuotoista ja kuluista koko kirkon tasolla.

Yksinkertaisimmillaan, esimerkiksi pienissä seurakunnissa, jokaisen tehtäväalueen alla on ainoastaan yksi kustannuspaikka (minimivaatimus), mikäli kyseisellä tehtäväalueella on kuluja ja tuottoja seurakunnassa. Tämä on tilanne, johon pienessä seurakunnassa tulisi pyrkiä. Tällöin kustannuspaikan nimi kannattaa nimetä tehtäväalueen mukaan. Suuremmissa seurakuntatalouksissa, joissa on tarvetta tehtäväalueita yksityiskohtaisempaan seurantatietoon, tehtäväalueet sisältävät tyypillisesti useampia kustannuspaikkoja. (Kirkkohallituksen yleiskirje nro 13/2026)

Talouspäällikön esitys: Kirkkoneuvosto päättää vähentää kustannuspaikkojen määrä seuraavasti:

Kustannuspaikat 1001050100 Yleishallinto, 1001050121 Henkilöstöhallinto, 1001050122 Taloushallinto ja 1001050123 ATK- ja monistus yhdistetään yhdeksi uudeksi kustannuspaikaksi **1001050100 Talous- henkilöstö- ja yleishallinto.**

Kustannuspaikka hautausmaahallinto 1004010000 lakkautetaan ja jatkossa sen kulut ja tuotot kirjataan kustannuspaikalle 1001050100 **Talous- henkilöstö- ja yleishallinto.**

Kustannuspaikat 1005070523 As Oy Niittypihan osake ja 100507024 As Oy Kokkopuistikon osake yhdistetään uudeksi kustannuspaikaksi 1005070000 **Asuinkiinteistöt ja -osakkeet.**

Kustannuspaikka 10050705507 Kauppakujan kiinteistö lakkautetaan ja jatkossa sen kulut ja tuotot kirjataan kustannuspaikalle **1005110000 Muu kiinteistötoimi**

Kustannuspaikka 1005080000 Polvelan leirikeskus poistetaan tarpeettomana.

Yleiskirjeessä mainittua pankkitilien määrän karsimista Juuan seurakunnassa ei enää tarvitse tehdä, koska ylimääräiset maksuliikennepankkitilit on lakkautettu jo aiemmin. Nyt tehtävien kustannuspaikkamuutosten jälkeen kustannuspaikkarakenne vastaa kirkkohallituksen yleiskirjeessä määriteltyä minimivaatimusta eli jokaisen tehtäväalueen alla on ainoastaan yksi kustannuspaikka.

Kirkkoneuvosto: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Lisätietoja: talouspäällikkö Tanja Kallinen

puh: 040 542 8809

tanja.kallinen@evl.fi

58 § Juuan seurakunnan poistosuunnitelma 1.1.2027 alkaen

Investointien hankintamenot aktivoidaan taseeseen pysyviin vastaaviin ja ne kirjataan tuloslaskelmaan kuluksi vaikutusaikanaan suunnitelman mukaisina poistoina. Suunnitelman mukaisilla poistoilla tarkoitetaan ennalta laaditun suunnitelman mukaan tehtäviä poistoja, jotka seurakunta tekee käyttöomaisuudestaan tilikauden tuloksesta riippumatta. Poistoperusteina on hankintamenon lisäksi arvioitu taloudellinen pitoaika.

Poistoajan pituus vaikuttaa merkittävästi tilikauden tulokseen ja taseen osoittamaan seurakuntatalouden taloudelliseen asemaan. Pitkä poisto aika tuottaa paremman tilikauden tuloksen ja pääoman kuin lyhyt poisto aika. Toisaalta seurakuntatalouden ei pidä siirtää taloudellisia rasitteita poistojen muodossa tulevana vuosikymmeninä maksettavaksi pidentämällä tarpeettomasti poistoaikoja.

Kirkkovaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet ja päättää taseen pysyviin vastaaviin aktivoitavien euromääräiset rajat. Poistosuunnitelmaa arvioitaessa on hyvä kiinnittää erityistä huomiota rahamäärältään suurimpien hyödykkeiden ja hyödykeryhmien oikean poistoajan ja -menetelmän löytämiseen olennaisuuden periaatetta noudattaen.

Juuan seurakunnan poistosuunnitelma uusittiin viimeksi 1.1.2024.

Seurakuntatalouden käyttöomaisuuskirjanpidon ja suunnitelman mukaisten poistojen laskentaohjetta on nyt merkittävästi laajennettu, jotta se olisi mahdollisimman kattava ja seurakuntia oikeisiin kirjanpitokäytäntöihin ohjaava. Seurakuntien yhdenmukaiset poistoajat lisäävät seurakuntien vertailtavuutta. Kun poistoajat vastaavat taloudellista pitoaikaa, seurakunnan taloudellisesta tilanteesta saa oikean kuvan. Poisto aika valitaan normaalisti lyhyemmäksi kuin on se aika, jona hyödykettä käytetään palvelutuotannossa. Ohjeistetut uudet poistoajat noudattavat varovaisuuden periaatetta ja ne ovat linjassa muiden julkisen sektorin toimijoiden poistoaikojen kanssa.

Kirkkohallitus julkaisi yleiskirjeen 1/2026, jonka mukaan seurakuntatalouden tulee lyhentää käyttöomaisuuden poistoaikoja sen liitteenä olevan ohjeen mukaisesti. Suunnitelman mukaisia poistoja koskevaa linjausta on ohjeessa tiukennettu. Tällä pyritään varmistamaan, ettei seurakuntatalouksien omaisuus ole yliarvostettuna taseessa. Seurakuntia ohjeistetaan käyttämään **liitteen nro 12/2026** mukaisia poistoaikoja niin, että hyödykeryhmäkohtaisesta poistojen vaihteluvälistä tulee lähtökohtaisesti valita lyhin mahdollinen poistoaika, mikäli pidemmän poistoaajan käyttämiseen ei ole erityistä hyödykekohtaista perustetta. Mikäli erityinen peruste on, se tulee dokumentoida. Poistoaikojä sovelletaan koko käyttöomaisuuteen riippumatta siitä, koska omaisuuserä on taseeseen aktivoitu. Poistomenetelmänä käytetään tasapoistoja.

Hankkeiden kirjaamisesta ohjeistetaan esimerkein. Käyttöomaisuuden ja muun pysyviin vastaaviin kuuluvan aineellisen omaisuuden hankintameno aktivoidaan taseeseen ja kirjataan vaikutusaikanaan suunnitelman mukaan poistoina tuloslaskelmaan kuluksi (KPL 5:5,1). Taseeseen aktivoinnin ehtona on, että omaisuuserä tuottaa tuloa (=on palvelutuotannossa) useampana kuin yhtenä tilikautena. Peruseriaatteena on, että alle aktivointirajan jäävät hankinnat kirjataan tuloslaskelmaan kuluksi, vaikka ne täyttäisivät aktivointikriteerit ja vain aktivointirajan ylittävät hankinnat aktivoidaan taseeseen.

Esimerkiksi seurakuntapuutarhurin käyttöön hankittava 7 000 euron arvoinen työkone kirjataan siten kuluksi tuloslaskelmaan, vaikka hankinta täyttäisikin aktivointikriteerit. Euromääräinen raja ei ole ainoa ratkaiseva tekijä hankintaa arvioitaessa. Esimerkiksi 200 000 euron arvoinen kirkon huoltomaalaus kirjataan kuluksi tuloslaskelmaan. Tuloslaskelmaan kirjattavia kuluja (talousarviossa käyttötalouden menoja) ovat niin ikään paanukaton korjaus ja tervaus sekä erilaiset kiinteistöjen rakenteiden kunnostukset ja korjaukset. Edellä mainitut toimenpiteet palauttavat kohteen sellaiseen kuntoon kuin se alkuperäisesti oli, mutta eivät nosta sen alkuperäistä tasoa.

Hautaustoimen poistoja ja niiden selitteitä on ohjeen poistoaikataulukossa tarkennettu. Hautaustoimen kiinteisiin rakenteisiin ja laitteisiin kirjataan aidat, sähköjohdot ja salaojitukset, joiden poistoaika on 15–20 vuotta. Hautaustoimen muihin aineellisiin hyödykkeisiin kirjataan maa-aineksen vaihto ja hautausmaalaajennuksen maatyöt, joiden poistoaika on 20–25 vuotta. Hautausmaiden osalta hautausmaiden maa- ja vesialueet ovat ainoa ryhmä, josta poistoja ei tehdä.

Uuden ohjeistuksen mukaiseen poistoaikojen alarajojen soveltamiseen voi siirtyä niin, että ne huomioidaan vuoden 2027 talousarviota laadittaessa, jolloin poistoaikojen alarajoja sovelletaan vuoden 2027 alusta. Näin talousarviomuutoksia tälle vuodelle ei poistojen muutoksen vuoksi ole tarpeen tehdä.

Talouspäällikön esitys: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Juuan seurakunnan uuden poistosuunnitelman **liitteen nro 13/2026** mukaisesti. Uudessa poistosuunnitelmassa käytetään kirkkohallituksen ohjeistamia lyhimpiä mahdollisia poistoaikoja. Poistoaikojen lyhentäminen tulee lisäämään tuloslaskelman (käyttötalouden) kuluja vuositasolla arviolta 30 000 euroa. Aktivointiraja säilyy ennallaan ollen 10 000 euroa yksittäisen hankinnan tai hankkeen osalta. Uusi poistosuunnitelma otetaan käyttöön 1.1.2027 alkaen.

Kirkkoneuvosto: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Lisätietoja: talouspäällikkö Tanja Kallinen

puh: 040 542 8809

tanja.kallinen@evl.fi

59 § Juuan seurakunnan matkustusääntö

Ympäristödiplomin mukaan seurakunnan tulee laatia suunnitelma tai sitä vastaava ohje matkustamiskäytännöistä huomioiden ympäristövaikutukset. Hiilineutraali kirkko 2030-strategian mukaisesti kirkossa suositetaan vähäpäästöistä liikkumista ja mahdollisuuksia etäosallistumiseen parannetaan.

Seurakunnan matkustussäännössä otetaan huomioon ympäristövaikutukset. Siinä painotetaan kestävä kehityksen mukaisia ja yhteiskunnan kannalta suotuisia kulkutapoja, jotka ovat myös taloudellisia, sujuvia ja turvallisia sekä liikkujan terveyttä kohentavia. Seurakunta ohjaa ja opastaa henkilöstöään ekologiseen matkustamiskulttuuriin.

Seurakunta laatii tai päivittää matkustussäännön tai sitä vastaavan ohjeen henkilöstön matkustamiskäytännöistä. Matkustussäännössä tulee suosia julkisen liikenteen käyttöä, polkupyöräilyä tai vastaavaa sekä huomioida matkustustavan kokonaistaloudellisuuden lisäksi sen ympäristövaikutukset. Mikäli henkilöauton käyttö on välttämätöntä, kannattaa suosia autojen yhteiskäyttöä, kimppakyytejä, liityntäpysäköintiä ja taloudellista ajotapaa.

Taluspäällikön esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy Juuan seurakunnan matkustusäännön oheisen **liitteen nro 14/2026** mukaisesti.

Kirkkoneuvosto: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Lisätietoja: taluspäällikkö Tanja Kallinen

puh: 040 542 8809

tanja.kallinen@evl.fi

60 § Seurakuntapastorin irtisanoutuminen ja viran väliaikainen hoitaminen

Pastori Erika Kyytsönen on ilmoittanut kirjallisesti Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulille irtisanoutuvansa Juuan seurakunnan seurakuntapastorin virasta 3.8.2026 lukien. Virkaa sijaisena 8.11.2021 alkaen hoitanut Elisa Hietaharju jatkaa viran väliaikaisena hoitajana siihen saakka, kunnes tuomiokapituli antaa asiassa viranhoitomääräyksen.

Elisa Hietaharju on saanut Juuan seurakuntaan vokaation seurakuntapastorin viran hoitamista varten (KN 21.9.2021 § 92). Hän on hoitanut tehtävää papiksi vihkimisestä saakka viransijaisena 4 v. 9 kk. ajan. Elisa on ilmaissut halukkuutensa jatkaa viran hoitajana. Seurakunnan taloudessa tai tehtävien erityispiirteissä ei ole tapahtunut muutoksia, jotka estäisivät seurakuntapastorin viran täyttämisen. Seurakunta tarvitsee edelleen kaksi pappia, koska kirkkoherra ei yksin pysty hoitamaan kaikkia nykyisiä pappistyön tehtäviä.

Kirkkoherran esitys: Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi pastori Erika Kyytsösen irtisanoutumisen Juuan seurakunnan seurakuntapastorin virasta. Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi, että Elisa Hietaharju jatkaa seurakuntapastorin viran väliaikaisena hoitajana, ja puoltaa viranhoitomääräyksen antamista Elisa Hietaharjulle Juuan seurakunnan seurakuntapastorin virkaan.

Kirkkoneuvosto: Merkittiin tietoon saaduksi pastori Erika Kyytsösen irtisanoutuminen Juuan seurakunnan seurakuntapastorin virasta sekä Elisa Hietaharjun jatkaminen seurakuntapastorin viran väliaikaisena hoitajana. Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti puoltaa viranhoitomääräyksen antamista Elisa Hietaharjulle Juuan seurakunnan seurakuntapastorin virkaan.

Lisätietoja: kirkkoherra Mikko Huhtala,

puh: 040 5667774

mikko.huhtala@evl.fi

61 § Työntekijöiden vuosilomien vahvistaminen syyskuu 2026-tammikuu 2027

Työnantaja määrää vuosilomien ajankohdan vahvistamalla lomajärjestyksen. Kirkkoherra on laatinut yhdessä työntekijöiden kanssa ehdotuksen vuosilomien ajankohdiksi ajalle 1.9.2026 – 31.1.2027. Lomat on esitetty taulukossa. **Liite nro 15/2026** jaetaan kokouksessa. Kirkkoherran vuosiloman vahvistaa tuomiokapituli.

Kirkkoherran esitys: Kirkkoneuvosto vahvistaa viranhaltijoiden ja työntekijöiden vuosilomat 1.9.2026 – 31.1.2027 ja merkitsee tiedoksi kirkkoherran vuosiloman ajalle 1.9.2026 – 31.1.2027 Kirkkoneuvosto myöntää kirkkoherralle toimivaltuudet tehdä tarvittavia muutoksia lomajärjestykseen erityisestä syystä. Perusteina voivat olla työntekijän oma perusteltu anomus tai työstä johtuvat syyt huomioon ottaen KirVESTES:n määräykset loman myöntämisestä.

Kirkkoneuvosto: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Lisätietoja: kirkkoherra Mikko Huhtala,
puh: 040 5667774
mikko.huhtala@evl.fi

**62 § Kolehtisuunnitelman vahvistaminen ja jumalanpalvelussuunnitelma ajalle
1.9.2026 – 31.1.2027**

Jumalanpalveluksissa sekä muissa kirkollisissa ja seurakunnallisissa tilaisuuksissa voidaan kerätä kolehti kirkon ja seurakunnan toiminnan sekä niiden tehtävää vastaavien tarkoitusten tukemiseksi. Kirkkoneuvosto hyväksyy suunnitelman jumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista ottaen huomioon kirkkohallituksen päätöksen seurakunnan pääjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista. (KJ § 3:5)

Kirkkoherran esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy kolehtisuunnitelman ajalle 1.9.2026 – 31.12.2026 oheisen **liitteen nro 16/2026** mukaisesti ja merkitsee tiedoksi jumalanpalvelussuunnitelman ajalle 1.9.2026 – 31.1.2027.

Kirkkoneuvosto: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Lisätietoja: kirkkoherra Mikko Huhtala,
puh: 040 5667774
mikko.huhtala@evl.fi

63 § Alueellisen krematorion yhteishanke

Rovastikunnan seurakuntien kirkkoherrojen ja talouspäälliköiden kokouksessa helmikuussa 2026 esiteltiin alueellisen krematorion yhteishanketta. Kirkkoneuvostolle saatetaan tiedoksi kokouksessa jaettu esittelymateriaali **liitteenä nro 17/2026.**

Kirkkoneuvosto: Merkittiin tietoon saaduksi alueellisen krematorion yhteishankkeen esittelymateriaali.

Lisätietoja: kirkkoherra Mikko Huhtala,
puh: 040 5667774
mikko.huhtala@evl.fi

64 § ClobalConnect Oy:n käyttöoikeussopimus

ClobalConnect Oy pyytää lupaa haaroittaa valokuitukaapelin Pappila tilan 176-403-10-25 Vuorelantien osuudella. Itse kaivuutyö on siisti ja nopea toimenpide, joka vaatii noin 30 cm leveän ja 70 cm syvyydeltään olevan uran johon kaapeli sijoitetaan. Kaivun jälkeen maasto ennallistetaan vastaavaan tasoon

Oheisena liitteenä **nro 18/2026** on ClobalConnect Oy:n käyttöoikeussopimus karttaliitteineen, johon on hahmoteltu kaapelin reitti. Käyttöoikeudesta ei makseta korvausta.

Taluspäällikön esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy ClobalConnect Oy:n käyttöoikeussopimuksen **liitteen nro 18/2026** mukaisesti ja valtuuttaa taluspäällikkö Tanja Kallisen allekirjoittamaan sen sähköisesti.

Kirkkoneuvosto: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Ote ja asiakirjat: ClobalConnect Oy

Lisätietoja: taluspäällikkö Tanja Kallinen

puh: 040 542 8809

tanja.kallinen@evl.fi

65 § Kirkkoherran tekemät viranhaltijapäätökset

Saatetaan tiedoksi kirkkoherran tekemät viranhaltijapäätökset 1 – x/2026

Kirkkoneuvosto: Merkittiin tietoon saaduksi kirkkoherran tekemät viranhaltijapäätökset 1 – 5/2026.

66 § Talouspäällikön tekemät viranhaltijapäätökset

Saatetaan tiedoksi talouspäällikön viranhaltijapäätökset 7 - x/2026.

Kirkkoneuvosto: Merkittiin tietoon saaduksi talouspäällikön tekemät viranhaltijapäätökset 7 - 15/2026.

67 § Muut asiat

- Seuraava kirkkoneuvoston kokous pidetään 6.10. klo 16 seurakuntakeskuksessa.
- Seurakuntatyön ansiomerkkien luovuttamisen alustava ajankohta on itsenäisyyspäivän 6.12.2026 jumalanpalveluksen jälkeen kirkossa tai erillisessä tilaisuudessa iltapäivän kuluessa.
- 9.9. seurakuntaretkelle on ilmoittautunut riittävästi osallistujia, joten se järjestetään, mukaan mahtuu vielä.
- 16.9. klo 18 iltanuotiohartaus erämaakirkossa ja nuotion äärellä iltapalatarjoilu – vapaaehtoisia tarvitaan tarjoilun järjestelyissä kantajina, nuotion teossa jne... tehtävään ilmoittautuminen Saila Ovaskaiselle.

68 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

69 § Kokouksen päätös

Puheenjohtaja julisti kokouksen päättyneeksi.

Kokouksen puolesta:

Mikko Huhtala
puheenjohtaja

Allekirjoitukset on piilotettu
tietoturvasyistä. Alkuperäinen
pöytäkirja nähtävillä
kirkkoherranvirastossa
aukioloaikoina.

Tanja Kallinen
sihteeri

Tarkastus: Edellä olevan pöytäkirjan olemme tarkastaneet ja todenneet sen kokouksen kulkua ja siellä tehtyjä päätöksiä vastaavaksi.

Tuija Hiltunen

Allekirjoitukset on piilotettu
tietoturvasyistä. Alkuperäinen
pöytäkirja nähtävillä
kirkkoherranvirastossa
aukioloaikoina.

Olavi Ryyränen

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 26.08.2026 – 02.09.2026 Juuan seurakunnan yleisessä tietoverkossa. (KL10:23)

Todistaa:

Mikko Huhtala
kirkkoherra

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Juuan seurakunta

Kirkkoneuvosto 25.08.2026

Kokous 4/2026

§ 51 - 69

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: 51, 52, 53, 54, 56, 58, 60, 63, 65, 66, 67, 68 ja 69

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: 55, 57, 59, 61, 62 ja 64

Erikseen säädetty 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.

Liitetään pöytäkirjaan

3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystaloudelliset palvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Juuan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kokkokalliontie 3, 83900 JUUKA

Postiosoite: Kokkokalliontie 3, 83900 JUUKA

Sähköposti: juuan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 55, 57, 59, 61 ja 62

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 arkipäivä, 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: Juuan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kokkokalliontie 3, 83900 JUUKA

Postiosoite: Kokkokalliontie 3, 83900 JUUKA

Sähköposti: juuan.seurakunta@evl.fi

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

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- 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:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 KUOPIO

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

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

Liitetään pöytäkirjaan

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen 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

Liitetään pöytäkirjaan

markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

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

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot,
- valittajan henkilötunnus, tai yritys- ja yhteisötunnus
- sähköinen tai 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

Liitetään pöytäkirjaan

- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Sähköistä asiointipalvelua käytettäessä erillistä prosessiosoitteen ilmoittamista ei tarvita.

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

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

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

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

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

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

Liitetään pöytäkirjaan

mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 310 € ja markkinaoikeudessa 2 400 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 880 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 7300 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.