

Aika**tiistai 13.02.2024 klo 18.27–18.42****Paikka**

Pappilanniemen kurssikeskus, Pappilanniemi 51.

Läsnä

Eerola-Nieminen, Riikka-Leena, pj.
Eteläniemi, Erkki, estynyt
Fredrikson, Juhani
Horelli, Minna
Ilovuori, Sari, estynyt
Järvinen, Pekka
Kahilakoski, Hannu
Kantola, Jorma, estynyt
Karpila, Ulla
Kauhanen, Kari, estynyt
Kekkonen, Pia
Koivisto, Jarmo
Kumlander, Joni, estynyt
Marenk, Marianne
Nieminen, Teuvo, varapj.
Nurmo, Mikko
Paasio, Olli
Paatelainen, Marjut
Peräkääly, Anja
Rislakki, Arja
Saarinen, Anssi
Schulze Steinen, Petra
Selkee, Antti
Tynskä, Ari-Petteri
Vallius, Tuula
Vilamo-Aaltonen, Pirkko
Virtanen, Elina

Varajäsenet

Kekki, Taneli, estynyt
Aalto, Jorma, estynyt
Lähde, Elina
Jokinen, Hannu
Rautanen, Ramona
Veuro, Sari
Seppälä, Kimmo

Muut osallistajat

Hell, Anneli talousjohtaja
Rantavaara, Ari vs. kirkkoherra
Sirkiä, Minna kirkkovaltuuston sihteeri

Asiat § 1–9

Allekirjoitukset

Riikka-Leena Eerola-Nieminen
puheenjohtaja

Minna Sirkiä
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus Valkeakoskella 13.02.2024

Ulla Karppila

Jarmo Koivisto

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä seurakunnan kotisivuilla ja seurakuntatoimistossa, 14.02.2024-21.03.2024
ma, ti, to ja pe klo 9.00–11.00 ja 12.00–14.00.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Toimenpiteet

1 § Kokouksen avaus

Puheenjohtaja Riikka-Leena Eerola-Nieminen avasi kokouksen.

2 § Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Päätös: Hyväksyttiin päätösehdotus.

Päätösehdotus:

Kirkkovaltuusto toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Hallintosäännön 4 luvun 16 §:n mukaan kutsu kirkkovaltuuston kokouskutsu toimitetaan viimeistään seitsemän päivää ennen kokousta kirkkovaltuuston jäsenille. Lisäksi kirkkojärjestyksen 3 luvun 29 §:n mukaisesti kokouksesta on ilmoitettava samassa ajassa yleisessä tietoverkossa. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen.

Kirkkovaltuuston kokouksesta on ollut nähtävänä ilmoitus asialuetteloinen, kotisivuilla www.saaksmaenseurakunta.fi 01.02.2024 alkaen. Valtuutetuille kokouskutsu esityslistoinen on lähetetty 01.02.2024.

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 12:5)

3 § Työjärjestyksen hyväksyminen

Päätös: Hyväksyttiin päätösehdotus.

Päätösehdotus:

Kirkkovaltuusto hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 12:5)

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Toimenpiteet

4 § Pöytäkirjan tarkastajien valitseminen

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Ulla Karppila ja Jarmo Koivisto.

Päätösehdotus:

Kirkkovaltuusto valitsee pöytäkirjan tarkastajiksi aakkosjärjestyksen mukaisesti Ulla Karppilan ja Jarmo Koivisto.

Hallintosäännön 4 luvun 43 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä.

Aakkosjärjestyksen mukaan vuorossa ovat Ulla Karppila ja Jarmo Koivisto.

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 12:5)

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Toimenpiteet

5 § Hautaustoimen ohjesääntö

Päätös: Kirkkovaltuusto hyväksyi liitteenä olevan hautaustoimen ohjesäännön.

Kirkkoneuvoston päätösehdotus:

Kirkkovaltuusto hyväksyy liitteenä olevan hautaustoimen ohjesäännön. Sääntö tulee voimaan 1.3.2024 alkaen.

Liite: Hautaustoimen ohjesääntö 2024, liite 1

KN 25.1.2024 § 9

Valmistelija

Hautaustoimenpäällikkö Elsi Pirinen, 0400 933 014, elsi.pirinen@evl.fi

Esittelijä

Anneli Hell, talousjohtaja

Päätös:

Esityksen mukainen.

Päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy liitteenä olevan hautaustoimen ohjesäännön. Sääntö tulee voimaan 1.3.2024 alkaen.

Uuden kirkkolain ja kirkkojärjestyksen myötä hallinnon sisäiset määräykset tulee päivittää. Uusi lainsäädäntö tuli voimaan 1.7.2023. Uudistus edellyttää seurakunnilta hautaustoimen ohjesäännön päivittämistä.

Seurakunnalla tulee olla hautaustoimen ohjesääntö, jossa määrätään haudoista, hautakirjanpidosta, haudan hoidolle asetetuista vaatimuksista, hautamuistomerkkien hyväksymisestä ja hautausmaalla noudatettavasta järjestyksestä. Hautaustoimilain 2 luvun mukaan Suomen evankelisluterilaisen kirkon seurakunnilla ja seurakuntayhtymillä on velvollisuus ylläpitää yleisiä hautausmaita. Lain keskeisiä lähtökohtia ovat arvokkuuden ja kunnioittavuuden vaatimukset ruumiin ja tuhkan käsittelyssä ja hautausmaan hoidossa sekä vainajan katsomuksen kunnioittaminen. Hautaustoimen ohjesääntö osaltaan tukee näiden tavoitteiden toteutumista.

Ohjesääntö on laadittu kirkkohallituksen malliohjesäännön mukaiseksi. Kirkkolain (2023/652) 3 luvun 35§:n mukaisesti kirkkovaltuusto hyväksyy hautaustoimen ohjesäännön. Edellinen hautaustoimen ohjesääntö on hyväksytty kirkkovaltuustossa 6.5.2010.

LAVA

Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 12. luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Kirkollisvalitus (KL 12:5)

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Toimenpiteet

6 § Hautausmaiden hoitosuunnitelma

Päätös: Kirkkovaltuusto hyväksyi liitteen mukaisen Sääksmäen seurakunnan hautausmaiden hoitosuunnitelman 1.3.2024 alkaen.

Kirkkoneuvoston päätösehdotus:

Kirkkovaltuusto hyväksyy liitteen mukaisen Sääksmäen seurakunnan hautausmaiden hoitosuunnitelman 1.3.2024 alkaen.

Liite: Hautausmaiden hoitosuunnitelma, liite 2

KN/25.1.2024 § 10

Valmistelija

Hautaus-toimenpäällikkö Elsi Pirinen 0400 933 014 elsi.pirinen@evl.fi

Esittelijä

Anneli Hell, talousjohtaja

Päätös:

Esityksen mukainen.

Päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, hyväksyttäväksi liitteen mukaisen Sääksmäen seurakunnan hautausmaiden hoitosuunnitelman 1.3.2024 alkaen.

Kirkkohallitus ilmoitti ja ohjeisti yleiskirjeellä nro 15/2023, 24.3.2023 kirkkolainsäädännön kokonaisuudistuksesta. Uudet lait tulivat voimaan 1.7.2023 alkaen. Uusi lakisääteinen määräys on hautausmaan hoitosuunnitelma. Seurakuntapuutarhurit ry on julkaissut hautausmaan hoitosuunnitelman laadintaoppaan, jota on hyödynnetty myös Sääksmäen seurakunnan hautausmaiden hoitosuunnitelmassa, liitteenä. Hoitosuunnitelmassa täsmennetään seurakunnan ja hautaoikeuden haltijoiden välistä työnjakoa hautojen hoidossa. Hoitosuunnitelmalla lisätään hautausmaan kunnossapidon suunnitelmallisuutta. Kirkon keskushallinnon ohjeistuksessa todetaan kunnossapitoluokituksen ja hoitosuunnitelman tarpeellisuus kunnossapitotoimenpiteiden oikein kohdentamisessa sekä kunnossapidon kustannustehokkuuden ja hyväksyttävän kunnossapitotason saavuttamisessa.

Hautausmaan hoitosuunnitelma toimii muun muassa omaisuuden hallintatyökaluna sekä perusteena valtion rahoituksen kohdentamiselle. Lisäksi se on apuna kunnossapidon töiden suunnittelussa ja mahdollisessa urakoinnissa.

Hoitosuunnitelman hyväksynnästä päättää kirkkovaltuusto.

LAVA

Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 12. luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Kirkollisvalitus (KL 12:5)

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Toimenpiteet

7 § Taloussääntö

Päätös: Kirkkovaltuusto hyväksyi yksimielisesti liitteenä olevan taloussäännön. Sääntö tulee voimaan 1.3.2024 alkaen.

Päätösehdotus:

Kirkkovaltuusto hyväksyy liitteenä olevan taloussäännön. Sääntö tulee voimaan 1.3.2024 alkaen.

Liite: Taloussääntö, liite 3

KN/25.1.2024 § 12

Valmistelijat

Talousjohtaja Anneli Hell, 0400 546 222, anneli.hell@evl.fi

Esittelijä

Talousjohtaja Anneli Hell

Päätös:

Esityksen mukainen.

Päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy liitteenä olevan taloussäännön. Sääntö tulee voimaan 1.3.2024 alkaen.

Heinäkuun alussa voimaan tullut uusi kirkkolaki edellyttää myös taloussäännön päivittämistä.

Kirkkohallitus on antanut taloussäännöstä uuden mallin ja esitetty taloussääntö on sen pohjalta tehty.

Edellinen taloussääntö on hyväksytty joulukuussa 2022, uuden kirkkolain mukaiset säädösviittaukset on korjattu.

LAVA

Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 12. luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Kirkollisvalitus (KL 12:5)

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Toimenpiteet

8 § Ilmoitusasiat

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Päätösehdotus:

Kirkkovaltuusto merkitsee tiedoksi ilmoitusasiat.

Kirkkohallituksen yleiskirjeet ovat luettavissa <http://sakasti.evl.fi/yleiskirjeet>
Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirjeet löytyvät ja ovat luettavissa kokonaisuudessaan osoitteessa [kit/ajankohtaista/yleiskirjeet](http://sakasti.evl.fi/ajankohtaista/yleiskirjeet).

Kirkkovaltuuston kokoukset

Kevään 2024 kokoukset: 16.5.

Kirkkoneuvosto

Kevään 2024 kokoukset seurakuntatalolla 22.2., 21.3., 18.4., 23.5.

Syksyn 2024 kokoukset Kappelikirkossa 22.8., 19.9., 17.10., 21.11. ja 19.12.

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 12:5)

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Toimenpiteet

9 § Valitusosoitus

Pöytäkirjaan liitetään KL 12 luvun mukainen muutoksenhakuohjaus.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Toimenpiteet

10 § Kokouksen päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.42.

Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 12:5)

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Toimenpiteet

VALITUSOSOITUS

Sääksmäen seurakunta

Kirkkovaltuusto

13.02.2024 § 9

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, 2, 3, 4, 9

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

- Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
- Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:
 - 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
 - 150 000 € (rakennusurakat);
 - 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveyspalvelut);
 - 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
 - 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).
- Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Toimenpiteet

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:**2 HANKINTAOIKAISU**

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö: Sääksmäen seurakunta

Käyntiosoite: Valkeakoskenkatu 27

Postiosoite: Valkeakoskenkatu 27, 37600 Valkeakoski

Sähköposti: seurakuntatoimisto.saaksmaki@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 viesti 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.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Toimenpiteet

3 VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Arvi Kariston katu 5 Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 5, 6, 7, 8

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Toimenpiteet

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 hankintaohjeissa 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 halvinna 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**

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Toimenpiteet

Käyntiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihe: **029 56 43300**

Faksi: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- 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.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Toimenpiteet

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 €. Käsittelemäksu 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.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet	Toimenpiteet