

Kokousaika torstai 13.6.2024 klo 17.00

Kokouspaikka Iin Haminan seurakuntatalo

Käsiteltävät asiat

§ liite asia

17	1	Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
18		Työjärjestyksen hyväksyminen
19		Pöytäkirjan tarkastaminen
20	2	Luottamushenkilöiden palkkiosääntö
21	3,4	Vuoden 2023 tilinpäätös
22		Valitusosoituksen antaminen ja kokouksen päättäminen

KOKOUSAIKA	torstai 13.6.2024 klo 17.00 – 17.59	
KOKOUSAIKKA	Iin Haminan seurakuntatalo	
Läsnä	liitteen 1 mukaan 22 valtuutettua	
Muut saapuvilla olevat	Ruotsalainen Tapani, kirkkoherra Huhta Tapani, talouspäällikkö	
Poissa	1 valtuutettu	
Laillisuus ja Päätösvaltaisuus	Kirkkovaltuuston kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Kirkkoherra Tapani Ruotsalainen piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.	
Pykälät	17 § - 22 §	
Pöytäkirjan allekirjoitus	 Ilkka Liukkonen puheenjohtaja	 Tapani Huhta pöytäkirjanpitäjä
Pöytäkirjan tarkastusaika	Iin seurakunnan kirkkoherranvirastossa 13.6.2024	
Pöytäkirjantarkastajat	 Sanna Valaja	 Liisa Höyhtyä
Pöytäkirjan pitäminen nähtävänä (KL 10:23 §)	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus pidetään yleisesti nähtävänä Iin seurakunnan verkkosivuilla iinseurakunta.fi 14.6.2024 alkaen ja kirkkoherranvirastossa sen aukioloaikoina 14.6. – 13.7.2024.	

	LÄSNÄ	POISSA	VARAJÄSEN
Alaraasakka Riitta-Liisa	x		
Hakoköngäs Anne	x		
Häkkiä Taina	x		
Höyhtyä Liisa	x		
Jokela Jari-Jukka	x		
Jutila Mika	x		
Kaarre Martti	x		
Kaleva Oili		x	
Kallio Salme	x		
Koskela Pekka	x		
Lapinkangas Antti	x		
Liukkonen Ilkka	x		
Lohi Tiina	x		
Matikainen Anne	x		
Paakkola Simo	x		
Pakanen Saira	x		
Pakonen Kirsimaria	x		
Pietarila Hannu	x		
Pöytäri Anna	x		
Sassi Satu	x		
Turtinen Esko	x		
Valaja Sanna	x		
Vitikka Markku	x		

Läsnä 22 valtuutettua.
Poissa 1 valtuutettu.

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kutsun antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Kutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja kokouksen avaa iältään vanhin valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja siihen on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kutsu asialuetteloinen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta sekä pidettävä seurakunnan ilmoitustaululla viikon ajan ennen kokousta. KJ 3:28–29.

Valtuutetun, joka ei ole ollut saapuvilla nimenhuudossa, on ilmoitauduttava puheenjohtajalle, ja pöytäkirjaan on merkittävä, minkä asian käsittelyn aikana hän on saapunut. Samoin on meneteltävä, jos valtuutettu poistuu kesken kokouksen. Jos kokouksesta poistunut valtuutettu saapuu uudelleen kokoukseen, hänen on tällöinkin välittömästi ilmoitauduttava puheenjohtajalle.

Kokouksessa läsnä oleviksi katsotaan ne valtuutetut, jotka pöytäkirjan mukaan ovat kokoukseen saapuneet eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita ei muuten julkisesti todeta kokouksesta poissa oleviksi. (Kirkkovaltuuston työjärjestys 9 §)

Kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tai heidän molempien ollessa estyneenä kirkkoneuvoston määräämän jäsenen on oltava saapuvilla kirkkovaltuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei kuitenkaan estä asioiden päättämistä. Kirkkoneuvoston jäsenillä on oikeus olla kokouksessa läsnä. Edellä 1 momentissa mainittu henkilö saa valtuuston kokouksessa ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, ellei hän ole valtuutettu. Valtuuston määräämien viranhaltijoiden tulee olla saapuvilla valtuuston kokouksissa antamassa tarvittavia tietoja. KJ 3:30.

Asioita valtuustolle esiteltäessä tulee valtuutettujen käytettävissä olla kokouksen esityslista, johon sisältyy selostus kustakin käsiteltävästä asiasta ja kirkkoneuvoston ehdotus valtuuston päätökseksi. Esityslista liitteineen ja muut mahdolliset asiakirjat toimitetaan kokouskutsun yhteydessä valtuutetuille vähintään seitsemän päivää ennen valtuuston kokousta.

Päätösehdotus:

Kirkkovaltuuston kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkovaltuusto
13.6.2024 17 §

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin.

Työjärjestyksen hyväksyminen

Asiat otetaan esityslistalle puheenjohtajan määräämään järjestykseen ja käsitellään, jollei valtuusto toisin päättä, esityslistan mukaisessa järjestyksessä. Asioiden käsittelyn pohjana on kirkkoneuvoston ehdotus.

Jos asia on kiireellinen eikä tarkoita uutta määrärahaa tai entisen korottamista, kirkkovaltuusto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. KJ 3:29,3; kts. myös KL 3:9,1.

Päätösehdotus:

Kirkkovaltuustolle lähetetty esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Kirkkovaltuusto
13.6.2024 18 §

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjan tarkastaminen

Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Valtuusto voi erikseen päättää, että pöytäkirja tai sen osa tarkastetaan heti. Jos pöytäkirjantarkastajien suorittamassa tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, valtuusto tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

Päätösehdotus:

Kokouksen pöytäkirja tarkastetaan 13.6.2024 kirkkoherranvirastossa ja pidetään julkisesti nähtävänä 14.6. – 13.7.2024 seurakunnan kotisivuilla ja ilmoitustaululla kirkkoherranvirastossa sen aukioloaikana. Valitaan pöytäkirjantarkastajat.

Samalla päätetään, että tarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina tässä kokouksessa.

Kirkkovaltuusto
13.6.2024 19 §

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Sanna Valaja ja Liisa Höyhtyä.

Luottamushenkilöiden palkkiosääntö

lin seurakunnan luottamushenkilöiden voimassa oleva palkkiosääntö on hyväksytty kirkkovaltuustossa 8.6.2011. Esitetyt korotukset ovat maltillisia eli 10 €/kokous ja vuosipalkkioissa jatkossa olisi vain palkkio, joka sisältää aikaisemmin maksettavan erillisen puhelin- yms. kulukorvauksen ja korotus olisi 20 €/vuosi kirkkovaltuuston puheenjohtajalle.

Kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan palkkio on ollut 1400 € ja puhelin- yms. kulukorvauksia on maksettu 300 €. Palkkion suuruus on johtunut siitä, että aikaisemmin kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja on ollut taloudellisen jaoston puheenjohtaja ja lisäksi hän on toiminut eräänlaisena sisäisenä tarkastajana taloudellisissa asioissa. lin seurakunta on siirtynyt 1.1.2017 Kirkon palvelukeskuksen asiakkaaksi talous- ja henkilöstöhallinnon tiettyjen tehtävien osalta ja tämä osaltaan on vaikuttanut em. tehtävien tarpeellisuuteen. Aiemmin myös kaikki kirkkoneuvostolle ja -valtuustolle menevät asiat kierrätettiin taloudellisen jaoston kautta. Taloudellinen jaosto lakkasi käytännössä, kun kirkkovaltuusto hyväksyi 17.10.2018 kirkkoneuvoston ohjesäännön, joka ei enää sisältänyt taloudellista jaostoa. Edellisestä johtuen kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan palkkio esitetään uudessa palkkiosäännössä olevan saman suuruinen kuin kirkkovaltuuston puheenjohtajan palkkion.

Päätösesitys (TH):

Kirkkoneuvosto päättää esittää, että kirkkovaltuusto hyväksyy lin seurakunnan luottamushenkilöiden palkkiosäännön noudatettavaksi 1.7.2024 alkaen oheisen liitteen mukaisesti.

Kirkkoneuvosto 5.6.2024 51 §

Päätös:
Päätösesitys hyväksyttiin.

Kirkkovaltuusto 13.6.2024 20 §

Päätös:
Päätösesitys hyväksyttiin.

Vuoden 2023 tilinpäätös

Seurakunnan tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitteinä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus sekä allekirjoitukset ja tilintarkastajan tilinpäätösmerkintä.

Tilinpäätöksen allekirjoittaa päätösvaltainen määrä kirkkoneuvoston jäseniä ja talouspäällikkö. Allekirjoitettu tilinpäätös luovutetaan tilintarkastajille viipymättä sen valmistuttua.

Vuonna 2023 lin seurakunnan talous oli tasapainossa. Tilinpäätös osoittaa ylijäämää 210 224,76 euroa.

Seurakunnan maksuvalmius on erittäin hyvä ja se on velaton. Rahavarat olivat vuoden lopussa 1 577 349 euroa.

Toimintatuotot kasvoivat edellisestä vuodesta n. 73 000 euroa johtuen pääosin metsätulojen kasvusta. Seurakunnan henkilöstömenot kasvoivat edelliseen vuoteen verrattuna n. 115 000 euroa eli 11,7 %. Palvelujen ostot vähenivät noin 15 000 euroa. Vastaavasti aine- ja tarvikehankinnat kasvoivat n. 36 000 €. Yhteensä toimintakulut kasvoivat noin 141 000 euroa, mutta jäi selvästi alle budjetin (153 t€).

Kirkollisverotuloja ja valtionrahoitusta saatiin 2 062 934 euroa, joka on 234 606 euroa enemmän kuin vuonna 2022. Jäsenmäärä väheni tilikauden aikana kirkkohallituksen tilaston mukaan 101 jäsenellä.

Vuosikatteenksi ennen poistoja jäi 365 643 euroa.

Investoinneista toteutui Karhun yksityistien perusparannushankkeeseen osallistuminen (17 000 €) ja Kruununsaaren hautausmaan sähköistyksen, aluevalaistuksen ja vesijohtoverkoston rakentaminen pääosin (83 333 €).

Päätösesitys (TH):

Kirkkoneuvosto esittää, että tilikauden ylijäämä siirretään taseen yli-/alijäämän tilille.

Kirkkoneuvosto ja talouspäällikkö allekirjoittavat vuoden 2023 tilinpäätöksen ja kirkkoneuvosto jättää tilinpäätöksen tilintarkastajan tarkastettavaksi.

Kirkkoneuvosto
27.3.2024 33 §

Päätös:
Päätösesitys hyväksyttiin.

Kirkkoneuvosto
5.6.2024 54 §

Tilintarkastaja KHT, JHT Tapio Raappana on antanut 29.5.2024 tilintarkastuskertomuksen (liite), jossa esitetään tilinpäätöksen hyväksymistä ja vastuuvapauden myöntämistä tilivelvollisille.

Päätösesitys:

Kirkkoneuvosto saattaa vuoden 2023 tilinpäätöksen vahvistamisen ja vastuuvapauden myöntämisen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi.

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin.

**Kirkkovaltuusto
13.6.2024 21 §**

Päätös:

Kirkkovaltuusto päätti vahvistaa vuoden 2023 tilinpäätöksen ja myöntää tilivelvollisille vastuuvapauden.

Valitusosoituksen antaminen ja kokouksen päättäminen

Päätösehdotus:

Kirkkovaltuuston puheenjohtaja antaa kokouksen pöytäkirjan liitteen mukaisen valitusosoituksen ja päättää kokouksen.

Kirkkovaltuusto
13.6.2024 22 §

Päätös:

Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen ja päätti kokouksen kello 17.59.

VALITUSOSOITUS

lin seurakunta

Kirkkovaltuusto

Kokouspäivämäärä 13.6.2024

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: 17 § - 19 §, 22 §

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 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 tarkoitettut sosiaali- ja terveystoimen palvelut);
 - 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 pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: S.V. / L.H.

Liitetään pöytäkirjaan

2 HANKINTAOIKAISU

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

Hankintayksikkö: Iin seurakunta

Käyntiosoite: Puistotie 2, 91100 Ii

Postiosoite: Puistotie 2, 91100 Ii

Sähköposti: ii.seurakunta(at)evl.fi

Hankintoaikaisu 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.

Hankintoaikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintoaikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintoaikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintoaikaisun sisältö

Hankintoaikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintoaikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintoaikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

3 VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Torikatu 34–40, 90100 Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

Sähköposti: pohjois-suomi.hao(at)oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 20 § - 21 §

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.

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 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: **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki 5**

Puhelinvaihte: 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
- millä 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, joulukuun- 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 €. Käsitelymaksu 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.