

Kokousaika	Torstai 30.3.2021 klo 17.00 – 18.56
Kokouspaikka	Sähköinen Teams-kokous
Saapuvilla olleet jäsenet	Heikki Nissinen, puheenjohtaja, kirkkoherra Anja Pinoniemi, varapuheenjohtaja Jouni Jurva Asko Merilä Sisko Seppänen Tuovi Sipola Pentti Turunen (kuuloyhteys) Hanna Vääräniemi
Poissa olleet jäsenet	
Muut saapuvilla olleet	Mauno Moilanen, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Aino Savolainen, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Marika Tauriainen, sihteeri, talouspäällikkö
Asiat	39 – 50 §:t
Allekirjoitus	Puheenjohtaja <span style="float: right;">Pöytäkirjan pitäjä</span>  Heikki Nissinen <span style="float: right;">Marika Tauriainen</span>
Pöytäkirja on tarkastettu	Utajärvi / 2021
	Allekirjoitukset  Tuovi Sipola <span style="float: right;">Hanna Vääräniemi</span>
	Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen on ollut yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 6.-20.4.2021. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on ollut kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 31.3.-20.4.2021. Kirkkoherranvirasto on ollut avoinna maanantaina, tiistaina ja torstaina klo 9-12.  Todistaa Utajärvellä kirkkoherranvirastossa  Heikki Nissinen, kirkkoherra

UTAJÄRVEN SEURAKUNTA  
KIRKKONEUVOSTOKOKOUSKUTSU  
25.3.2021

Arvoisa kirkkoneuvoston jäsen

Utajärven seurakunnan kirkkoneuvoston kokous pidetään sähköisesti Teams-kokouksena **tiistaina maaliskuun 30. päivänä 2021 klo 17.00**. Mikäli olet estynyt osallistumaan kokoukseen tai sinulla ei ole mahdollisuutta osallistua siihen sähköisesti, ilmoita siitä minulle maanantaihin 29.3. mennessä p. 040 5445132. Sähköisiä kokouksia koskeva kirkkolain muutos (200/2021) on tullut voimaan 15.3.2021.

Kokouksen asialista:

39 §. Kokouksen avaus

40 §. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

41 §. Pöytäkirjan pitäjän valinta

42 §. Pöytäkirjan tarkastajien valinta

43 §. Pöytäkirjan nähtävillä olosta päättäminen

44 §. Työjärjestyksen hyväksyminen

45 §. Kirkkoneuvoston arvio Utajärven seurakunnan talouden kehityksestä vuoden 2020 toimintakertomukseen

46 §. Utajärven seurakunnan sekä hautainhoitorahaston vuoden 2020 tilinpäätös

47§. Muut mahdolliset asiat

48 §. Ilmoitusasiat

49 §. Muutoksenhaku

50 §. Kokouksen päätös

Heikki Nissinen  
kirkkoneuvoston puheenjohtaja, kirkkoherra

Pöytäkirjan tarkastus \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2021

Pöytäkirjan ote annettu  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tuovi Sipola

\_\_\_\_\_  
Hanna Vääräniemi

**39 §****Kokouksen avaus**

Puheenjohtaja avasi kokouksen alkuhartauden jälkeen.

**40 §****Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kirkkojärjestyksen mukaan (KJ 9:1-3) kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan.

Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kirkkoneuvoston kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle, joilla on oikeus olla kokouksessa läsnä ja ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

Kirkkoneuvoston kokouskutsu on ohjesäännön mukaisesti (5 §) toimitettava jäsenille viimeistään kahta (2) päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

Tämän kokouksen kokouskutsu ja asialuettelo on toimitettu neuvoston jäsenille sekä valtuuston puheenjohtajistolle 25.3.2021. Lisäksi kokouksesta on ilmoitettu Tervareitissä ja seurakunnan kotisivuilla. Kirkkolain mukaan (KL 7:4,1) kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Sähköisiä kokouksia koskeva kirkkolain muutos (200/2021) on tullut voimaan 15.3.2021. Kirkkohallitus on antanut väliaikaisen määräyksen seurakuntien ja seurakuntayhtymien hallinnosta poikkeusoloissa koskien mm. sähköisiä kokouksia. Väliaikainen määräys on tullut voimaan 17.3.2021 ja on voimassa enintään 31.8.2021 saakka.

**Esitys (pj):**

Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:**

Hyväksyttiin.

**41 §****Pöytäkirjan pitäjän valinta**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan (9 §) kokouksen pöytäkirjaa pitää neuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla seurakunnan viranhaltija. Pöytäkirjaan merkitään suoritettut äänestykset ja tehdyt päätökset sekä puheenjohtajan määräämät muut käsittelyyn liittyvät seikat.

**Esitys (pj):**

Pöytäkirjan pitäjänä kirkkoneuvoston kokouksissa toimikaudella 2021-2022 toimii talouspäällikkö tai talouspäällikön estyneenä ollessa kirkkoneuvoston hänelle määräämä sijainen. Tässä kokouksessa pöytäkirjan pitäjänä toimii talouspäällikkö Marika Tauriainen.

**Päätös:**

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan tarkastus \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2021

Pöytäkirjan ote annettu

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tuovi Sipola

\_\_\_\_\_  
Hanna Vääräniemi

**42 §****Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan (9 §) kokouksen pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

**Esitys (pj):**

Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

**Päätös:**

Hyväksyttiin. Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tuovi Sipola ja Hanna Vääräniemi.

**43 §****Pöytäkirjan nähtävillä olosta päättäminen**

Kirkkolain 25. luvun 3 §:n mukaan sellaisesta toimielimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkistamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten, kuin siitä on seurakunnan ilmoitustaululla ennakolta ilmoitettu.

Alistus- ja valitusviranomaisen päätös siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään yleisesti nähtävänä samalla tavalla kuin kirkkoneuvoston pöytäkirja.

Pöytäkirja tai päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.

**Esitys (pj):**

Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 6.-20.4.2021. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 31.3.-20.4.2021. Kirkkoherranvirasto on avoinna maanantaina, tiistaina ja torstaina klo 9-12.

**Päätös:**

Hyväksyttiin.

**44 §****Työjärjestyksen hyväksyminen****Esitys (pj):**

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen työjärjestyksen.

**Päätös:**

Hyväksyttiin.

**45 §****Kirkkoneuvoston arvio Utajärven seurakunnan talouden kehityksestä vuoden 2020 toimintakertomukseen**

Kirkkoneuvoston tulee ohjesäännön 16 §:n mukaisesti antaa yleiskatsaus seurakunnan toiminnan ja talouden kehityksestä päättyneellä tilikaudella osana seurakunnan toimintakertomusta.

**Esitys (pj ja tp):**

Kirkkoneuvosto antaa osana seurakunnan vuoden 2020 toimintakertomusta arvion Utajärven seurakunnan talouden kehityksestä päättyneellä tilikaudella. LIITE 1.

**Päätös:**

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan tarkastus \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2021

Pöytäkirjan ote annettu  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tuovi Sipola

\_\_\_\_\_  
Hanna Vääräniemi

**46 §****Utajärven seurakunnan sekä hautainhoitorahaston vuoden 2020 tilinpäätös**

Seurakuntatalouden tilinpäätös laaditaan noudattaen kirkkolain ja kirkkojärjestyksen 15 luvun säädöksiä ja Kirkkohallituksen antamia määräyksiä (KL 22 luku 2 § kohta 7 c). Seurakuntatalouden tilikausi on kalenterivuosi. Kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto huolehtii tilinpäätöksen laatimisesta tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Tilinpäätös laaditaan paperimuodossa tai sähköisessä muodossa ja se säilytetään pysyvästi.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuuston/yhteisen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi, joka hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä.

Seurakuntatalouden kirjanpitovelvollisuuteen, kirjanpitoon ja tilinpäätökseen sovelletaan kirjanpitolakia (1336/1997). Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toiminnassa ja talouden hoidossa on noudatettava talousarviota ja hyvän taloudenhoidon periaatteita. Omaisuutta on hoidettava tuottavasti ja riskit halliten.

**Esitys (pj ja tp):**

Kirkkoneuvosto hyväksyy ja allekirjoittaa Utajärven seurakunnan sekä hautainhoitorahaston vuoden 2020 tilinpäätöksen ja jättää tilinpäätöksen tilintarkastajan tarkastettavaksi.

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se vahvistaa Utajärven seurakunnan vuoden 2020 tilinpäätöksen ja myöntää vastuuvapauden tilivelvollisille. Vuoden 2020 tilinpäätös on ylijäämäinen 4 466,51 € ja taseen loppusumma on 1 629 332,38 €. Samalla kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle seurakunnan tilikauden tuloksen 2 976,25 € käsittelyä siten, että tehtyjä poistoeroja tuloutetaan suunnitelman mukaisesti 1490,26 €, jonka jälkeen siirretään seurakunnan vuoden 2020 tilikauden ylijäämä 4 466,51 € taseen omaan pääomaan edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä tilille.

Lisäksi kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se vahvistaa Utajärven seurakunnan hautainhoitorahaston vuoden 2020 tilinpäätöksen ja myöntää vastuuvapauden tilivelvollisille. Vuoden 2020 tilinpäätös on alijäämäinen 41,02 € ja taseen loppusumma on 44 051,20 €. Samalla kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että siirretään hautainhoitorahaston vuoden 2020 tilikauden alijäämä 41,02 € hautainhoitorahaston taseen omaan pääomaan edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä tilille.

**Päätös:**

Hyväksyttiin.

**47 §****Muut mahdolliset asiat****Seuraava kirkkoneuvoston kokous**

Päätettiin pitää seuraava kirkkoneuvoston kokous 29.4.2021 klo 17.00 alkaen sähköisenä Teams-kokouksena.

Pöytäkirjan tarkastus \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2021

Pöytäkirjan ote annettu  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tuovi Sipola

\_\_\_\_\_  
Hanna Vääräniemi

**48 §****Ilmoitusasiat**

Tuomiokapitulin ohje Oulun hiippakunnan seurakunnille 26.3.2021 koronatilanteen vuoksi. Nykyiset kokoontumisrajoitukset jatkuvat ainakin 25.4.2021 saakka.

Pääsiäisen aika Utajärven seurakunnassa sekä ehtoollistilaisuuksien järjestäminen kokoontumisrajoitusten keskellä.

Kirkkohallituksen Utajärven seurakunnalle myöntämä verotulojen täydennysavustus vuodelle 2021, yhteensä 36 803 €.

**49 §****Muutoksenhaku**

Päätettiin antaa muutoksenhakuohjeet. Liite 2.

**50 §****Kokouksen päätös**

Loppurukouksen jälkeen puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.56.

Pöytäkirjan tarkastus \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2021

Pöytäkirjan ote annettu

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tuovi Sipola

\_\_\_\_\_  
Hanna Vääräniemi

## **OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

**Utajärven seurakunta**

**Kirkkoneuvosto**

**30.3.2021, 49 §**

### **1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

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

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §: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: 39, 41-44, 46-50**

#### **Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto**

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

**Pöytäkirjan pykälät: 40, 45**

#### **Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto**

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

**Pöytäkirjan pykälät:**

#### **Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot**

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka

viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).

2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

### **Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:**

#### **Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot**

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

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

### **Pöytäkirjan pykälät:**



## 2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

### Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

#### Utajärven seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pappilantie 2

Postiosoite: 91600 Utajärvi

Sähköposti: utajarvenseurakunta@evl.fi

#### Pöytäkirjan pykälät: 40, 45

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaanista tiedoksisaanitpäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaanitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiäntoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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 VALITUSOSOITUS

#### a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

#### **Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

##### **Oulun hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3 krs, 90100 Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

Sähköposti: oulu.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

#### **Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:**

#### **Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

#### **Kirkollisvalitus alustusasiassa**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

#### **Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

##### **Oulun hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:**

Käyntiosoite: PL 85

Postiosoite: 90101 Oulu

Sähköposti: oulu.tuomiokapituli@evl.fi

#### **Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:**

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: [kirkkohallitus@evl.fi](mailto:kirkkohallitus@evl.fi)

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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

## **4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN 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
- vaatimusten 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 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 toimitaminen**

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. 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 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**