

Kokousaika	Torstai 9.9.2021 klo 17.00 – 18.37
Kokouspaikka	Seurakuntatalo
Saapuvilla olleet jäsenet	Heikki Nissinen, puheenjohtaja, kirkkoherra Anja Pinoniemi, varapuheenjohtaja Jouni Jurva Asko Merilä Sisko Seppänen Tuovi Sipola Pentti Turunen Hanna Vääräniemi
Poissa olleet jäsenet	
Muut saapuvilla olleet	Mauno Moilanen, kirkkovaltuuston puheenjohtaja (etäyhteydellä) Aino Savolainen, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Marika Tauriainen, sihteeri, talouspäällikkö
Asiat	88 - 98 §: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  Hanna Vääräniemi <span style="float: right;">Anja Pinoniemi</span>
	Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen on ollut yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 16.-30.9.2021. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on ollut kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 13.-30.9.2021. Kirkkoherranvirasto on ollut avoinna maanantaina, tiistaina ja torstaina klo 9-12.  Todistaa Utajärvellä kirkkoherranvirastossa  Heikki Nissinen, kirkkoherra

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

Pöytäkirjan ote annettu  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Hanna Vääräniemi\_\_\_\_\_  
Anja Pinoniemi

UTAJÄRVEN SEURAKUNTA  
KIRKKONEUVOSTOKOKOUSKUTSU  
29.8.2021

Arvoisa kirkkoneuvoston jäsen

Utajärven seurakunnan kirkkoneuvoston kokous pidetään seurakuntatalolla **torstaina syyskuun 9. päivänä 2021 klo 17**. Mikäli olet estynyt saapumaan kokoukseen, ilmoita siitä minulle p. 040 5445132.

Kokouksen asialista:

88 §. Kokouksen avaus

89 §. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

90 §. Pöytäkirjan pitäjän valinta

91 §. Pöytäkirjan tarkastajien valinta

92 §. Pöytäkirjan nähtävillä olosta päättäminen

93 §. Työjärjestyksen hyväksyminen

94 §. Talouspäällikön tehtävien hoitaminen 1.1.2022 alkaen

95 §. Muut mahdolliset asiat

96 §. Ilmoitusasiat

97 §. Muutoksenhaku

98 §. Kokouksen päätös

Heikki Nissinen  
kirkkoneuvoston puheenjohtaja, kirkkoherra

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

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

\_\_\_\_\_  
Hanna Vääräniemi

\_\_\_\_\_  
Anja Pinoniemi

**88 §****Kokouksen avaus**

Laulettiin virrestä 326: 1-3. Puheenjohtaja avasi kokouksen alkuhartauden jälkeen.

**89 §****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 puheenjohtajalle 29.8.2021. Kirkkolain mukaan (KL 7:4,1) kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

**Esitys (pj):**

Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:**

Hyväksyttiin.

**90 §****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.

**91 §****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 Hanna Vääräniemi ja Anja Pinoniemi.

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

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

\_\_\_\_\_  
Hanna Vääräniemi

\_\_\_\_\_  
Anja Pinoniemi

**92 §****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 16.- 30.9.2021. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 13.- 30.9.2021. Kirkkoherranvirasto on avoinna maanantaina, tiistaina ja torstaina klo 9-12.

**Päätös:**

Hyväksyttiin.

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

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen työjärjestyksen.

**Päätös:**

Hyväksyttiin.

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

\_\_\_\_\_  
Hanna Vääräniemi

\_\_\_\_\_  
Anja Pinoniemi

Pöytäkirjan ote annettu

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

\_\_\_\_\_

**94 §****Taluspäällikön tehtävien hoitaminen 1.1.2022 alkaen**

Eeva-Kaisa Karhun irtisanouduttua Utajärven seurakunnan taluspäällikön virasta 1.2.2021 alkaen kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 29.10.2020 (102 §) täyttää taluspäällikön viran osa-aikaisena ja määräaikaisesti ajalle 7.1.- 31.12.2021 viikkotyöajan ollessa 24 tuntia. Taluspäällikön tehtävien hoitaminen ei enää edellyttänyt kokoaikaista viranhaltijaa, sillä osa taluspäällikölle aikaisemmin kuuluneista tehtävistä oli siirtynyt Kirkon Palvelukeskuksen hoidettavaksi. Määräaikaisuuden perusteena puolestaan oli selvitystyön käynnistäminen mahdollisuudesta perustaa yhteinen taluspäällikön virka ja palkata yhteinen viranhaltija Vaalan seurakunnan kanssa 1.1.2022 alkaen.

Kirkkoneuvosto valitsi kokouksessaan 3.12.2020 (113 §) Marika Tauriaisen taluspäällikön virkaan ajalle 7.1.- 31.12.2021. Hän on ollut osittaisella virkavapaalla Kirkon Palvelukeskuksen tehtävistä. Marika Tauriainen on elokuussa 2021 ilmoittanut, että ei ole enää käytettävissä Utajärven seurakunnan taluspäällikön tehtäviin 1.1.2022 alkaen. Samaan aikaan on tullut tietoon Vaalan seurakunnan suunnitelma siirtää taluspäällikön tehtävät tällä hetkellä kirkkoherranviraston toimistosihteerin tehtäviä kokoaikaisesti hoitavalle työntekijälle 1.1.2022 alkaen, jolloin Vaalan seurakunnan jäsenrekisterin ylläpito siirtyy Oulun Aluekeskusrekisterin hoidettavaksi.

**Esitys (pj):**

Utajärven seurakunnan taluspäällikön virka täytetään osa-aikaisena 1.1.2022 alkaen viikkotyöajan ollessa 24 tuntia. Samalla selvitetään mahdollisuuksia laajentaa yhteistyötä Kirkon Palvelukeskuksen kanssa. Koska Marika Tauriainen pitää kertynyttä vuosilomaa joulukuussa 2021, palkataan uusi taluspäällikkö jo 15.11.2021 alkaen, jotta työtehtäviin perehtyminen nykyisen taluspäällikön toimesta olisi mahdollista.

Taluspäällikön tehtävä laitetaan haettavaksi 4.10.2021 klo 16 mennessä. Hakuilmoitus julkaistaan viikolla 37 kirkon sähköisessä Avoimet työpaikat- palvelussa, TE-toimiston verkkosivuilla sekä Utajärven seurakunnan kotisivuilla. Tehtävään valittavalta edellytetään vähintään taloushallinnon tradenomitutkinto tai aiemman opistoasteen kaupallinen tutkinto tai muu virkaan soveltuva tutkinto (AMK). Riittävä perehtyneisyys julkisyhteisöjen talouteen sekä seurakuntahallinnon tuntemus katsotaan eduksi. Lisäksi edellytetään ev.lut. kirkon jäsenyyttä ja konfirmaatiota. Tehtävään valittavan on ennen tehtävän vastaanottamista toimitettava hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. Palkkaus on hinnoitteluryhmän J 10 mukainen.

Kirkkoneuvosto nimeää hakijoiden haastattelua varten työryhmän, johon kuuluvat kirkkovaltuuston puheenjohtaja, kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja, taloustoimikunnan puheenjohtaja, kirkkoherra ja taluspäällikkö. Kirkkoneuvosto antaa työryhmän tehtäväksi valita haastatteluun kutsuttavat sekä toteuttaa haastattelut. Työryhmä tekee taluspäällikön tehtävään valittavasta esityksen kirkkoneuvostolle.

**Päätös:**

Hyväksyttiin.

**95 §****Muut mahdolliset asiat**

Ei ollut muita mahdollisia asioita.

**96 §****Ilmoitusasiat**

Piispanpyöräily-tapahtuma ja ikäihmisille suunnattu ulkoilupäivä järjestetään 13.9.2021 klo 11-14. Tapah-  
tuma on ilmainen. Halutessa voi tehdä lahjoituksen Yhteisvastuukeräyksen hyväksi.

Piispa Jukka Keskitalo toimittaa avustajineen 15.9.2021 Utajärven uuden terveyskeskuksen eli Hyvän elä-  
män keskuksen siunaamisen. Tilaisuus alkaa klo 14 ja sen jälkeen on mahdollisuus tutustua uusiin toimitiloi-  
hin.

Syksyn kerhotoiminta on alkanut aktiivisesti. Parhailaan on käynnissä myös ilmoittautuminen rippikouluun.

Utajärvellä järjestetään 2.-3.10.2021 yhteistyössä naapuriseurakuntien kanssa Yö Kirkossa -tapahtuma, joka  
on suunnattu 13-vuotiaille nuorille.

**97 §****Muutoksenhaku**

Päätettiin antaa muutoksenhakuohjeet. Liite 1.

**98 §****Kokouksen päätös**

Laulettiin virrestä 326: 7-9. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.37.

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

Pöytäkirjan ote annettu

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

\_\_\_\_\_  
Hanna Vääräniemi

\_\_\_\_\_  
Anja Pinoniemi

## **OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

**Utajärven seurakunta**

**Kirkkoneuvosto**

**9.9.2021, 97 §**

### **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: 88, 90-93, 95-98**

#### **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: 89, 94**

#### **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 säädetty muutoksenhakukiellot**

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitetussa 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 kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystoimet);
- 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:

#### Utajärven seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pappilantie 2

Postiosoite: 91600 Utajärvi

Sähköposti: utajarvenseurakunta@evl.fi

#### Pöytäkirjan pykälät: 89, 94

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, 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.**