

Kokousaika Keskiviikko 18.12.2024 klo 18.09-18.40
Kokouspaikka Tervon seurakuntatalo, Pappilantie 1, Tervo

Saapuvilla olevat

Huttunen Esko
Jäntti Anne
Korhonen Auli
Korhonen Ilkka
Koskinen Sirkka
Kukkonen Erkki
Laitinen Uolevi
Malinen Jari
Raatikainen Anna-Riitta
Riekkinen Tarja
Röntynen-Huttunen Maija
Tarvainen Maarit
Pirkko Hätinä, varajäsen

yhteensä 13/15

Muut saapuvilla olevat

Malinen Oiva, vt. kirkkoherra
Korhonen Ilmi, talouspäällikkö

Poissaolevat

Simonen Marjukka
Leinonen Ville
Palmio Inkeri

Käsiteltävät asiat: 32-40§

Allekirjoitukset:

Esko Huttunen
puheenjohtaja

Ilmi Korhonen
sihteeri

Pöytäkirjantarkistus

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Anna-Riitta Raatikainen
pöytäkirjantarkastaja

Tarja Riekkinen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä 19.12.2024-27.1.2025 Niiniveden seurakunnan internetsivuilla osoitteessa www.niinivedenseurakunta.fi/paatoksen-teko/ilmoitustaulu. Pöytäkirjan nähtävillä olosta ilmoitetaan seurakunnan verkkosivuilla ajalla 18.12.2024-27.1.2025.

32 § KOKOUKSEN AVAAMINEN

Puheenjohtaja Esko Huttunen avasi kokouksen kello 18,09. Alkuhartauden piti Maija Röntynen-Huttunen.

33 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä, onko kokous laillisesti koollekutsuttu ja päätösvaltainen (Hallintosääntö 19 §).

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (Kirkkolaki 10:15). Päätösvaltaisuudessa on huomioitava Kirkkolain 10 luvun 11 §:n esteellisyysäänökset.

Kutsu asialuetteloineen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta sekä pidettävä saman ajan yleisessä tietoverkossa. Kutsu voidaan lähettää sähköisesti. (Kirkkojärjestys 3 luku 29 §).

Kutsu asialuetteloineen on lähetetty kirkkovaltuuston jäsenille sähköpostilla 5.12.2024, ja pidetään nähtävänä seurakunnan internetsivulla sekä ilmoitustaululla ajalla 11.-18.12.2024.

Päätösesitys:

Pidetään nimenhuuto. Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkovaltuuston päätös:

Pidettiin nimenhuuto ja todettiin läsnäolijat. Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

34 § PÖYTÄKIRJANTARKASTEJIEN VALINTA

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännössä (41-42 §).

Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Jos pöytäkirjantarkastajien suorittamassa tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, valtuusto tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa (Hallintosääntö 42 §).

Päätösesitys:

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, Inkeri Palmio ja Anna-Riitta Raatikainen.

Kirkkovaltuuston päätös.

Valittiin pöytäkirjantarkastajiksi Anna-Riitta Raatikainen ja Tarja Riekkinen.

35 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

Päätösesitys:

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Kirkkovaltuuston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

36 § TOIMINTASUUNNITELMA JA TALOUSARVIO VUOSILLE 2025-2027 (02/2024/078)

Toimintasuunnitelman ja talousarvion laadinnasta määrätään Kirkkojärjestyksessä (6:1–3) ja Seurakunnan taloussäännössä (2:3–5).

Kirkkojärjestyksen 6 luvun 2 §:n mukaan jokaista kalenterivuotta varten on laadittava talousarvio. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä hyväksytään toiminta- ja taloussuunnitelma kolmeksi vuodeksi eteenpäin. Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan.

Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelukauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden vuoden ajanjakson aikana. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä.

Talousarvioon otetaan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa on osoitettava, miten rahoitustarve katetaan. Määrärahat ja tuloarviot otetaan talousarvioon bruttomääräisinä. Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelma-osa sekä investointi- ja rahoitusosa.

Kirkkohallitus on antanut ajantasaisia ohjeita yleiskirjeessään 23/2024 Talousarvion valmistelun perusteet 2025.

Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakunnan talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään talousarviovuotta edeltävän vuoden joulukuussa.

Toimintasuunnitelma ja talousarvio liitteenä 1.

Kirkkoneuvosto 27.11.2024 78§:

Talousarviesitys ei täytä suosituksen mukaista osuutta lähetystyöhön ja kansainväliseen diakoniaan kohdennettavista määrärahoista. (Kirkkohallituksen yleiskirje 26/2024 Piispainkokouksen suositus: Vähintään kolme prosenttia seurakuntien verotuloista lähetystyöhön ja kansainväliseen diakoniaan)

Niiniveden seurakunnan verotulot on arvioitu veroprosentin 1,85 mukaisesti. Kirkolliskokous päätti uusista valtionrahoituksen jakoperusteista marraskuun kirkolliskokouksessa. Valtionrahoitus on arvioitu uuden mallin pohjalta. Metsätalouden puunmyyntituloja on arvioitu saatavan 151 000 €.

Vuoden 2025 kirjauskäytäntöihin sekä kustannusten kohdentamiseen on tulossa muutoksia, jotka on huomioitu talousarviossa. Tästä syystä edellisen vuoden talousarvio ei kaikkien tulosityksiköiden osalta ole vertailukelpoinen.

Kirkkohallituksen suosituksen mukaisesti talousarvio on sitova kirkkovaltuustoon nähden pääluokatasolla. Toiminnalliset tavoitteet ovat sitovia kirkkovaltuustoon nähden tehtäväaluetasolla. Talousarvio on tehtäväaluetasolla sitova kirkkoneuvostoon nähden. Sitovuustason muutos liittyy Kirkon palvelukeskuksen järjestelmien kehitystyöhön, jossa tilinpäätösraportit voidaan jatkossa automatisoida.

Toimintasuunnitelmassa Tervon kirkon juhluvuosi näkyy erilaisina tilaisuuksina ja tapahtumina koko vuoden ajalla.

Talousarvio sisältää kertaluonteisia määrärahoja hankinnoille, kuten defibrillaattorit molempiin kirkkoihin, Vesannon Uuden hautausmaan aidan kunnostukseen, Tervon seurakuntatalon sisäilmatutkimuksiin sekä Vesannon seurakuntatalon lämmitys- ja ilmanvaihtojärjestelmien suunnittelulle. Lisäksi uutena on diakoniatyölle hankittava asiakasohjelma.

Investoinneissa on Tervon seurakuntatalon salaoja- ja sadevesien ohjauksen parannustyöt (37 000 €). Alun perin vuoden 2025 Tervon seurakuntatalon investointeihin oli suunniteltu pääsisäänkäynnin ikkunoiden sekä muiden vanhojen ikkunoiden vaihto, mutta karkean hinta-arvion mukaan kustannus olisi noin 46 000 €, jonka vuoksi investointia ehdotetaan siirrettäväksi seuraaville vuosille.

Talousarvio sisältää ehdotukset hinnastoista vuodelle 2025. Uutena maksuna on vainajan säilyttämisestä perittävä maksu. Maksu perustuu Kirkkohallituksen ohjeisiin hautaukseen liittyvien kustannusten kohdentamisesta sekä perittävistä maksuista (Yleiskirje 15/2024). Perittävän maksun arvioidaan kattavan kylmiötilojen kokonaiskustannuksista (poistot huomioiden) noin 54 %, vaikka ohjeen mukaisesti sen tulisi kattaa kaikki kulut. Uuden haudan lunastuksesta (25 vuotta) tai hallintajan jatkamisesta perittävät maksut ovat noin 37 % määräaikaisten hautojen laskennallisesta vuosikulusta. Ohjeen mukaan maksun tulisi olla vähintään 25 % hautausmaiden ylläpitokuluista. Hautaamiseen arvioidut maksutuotot ovat noin 47 % arvioiduista vuosikuluista ja ohjeen mukaisesti maksujen tulee olla noin 50% kuluista.

Ehdotuksessa hautaustoimen maksuissa muilta kuin seurakunnan alueella asuvilta peritään noin 20 % korkeampaa maksua. Maksu hallinta-ajan jatkamisesta on poikkeus, joka perustuu Kirkkohallituksen ohjeistuksiin.

Tuloksen muodostuminen/tuloslaskelma

Toimintatuotot	225 710
Toimintakulut	-967 825
TOIMINTAKATE	-742 115
Kirkollisverotulot	680 000
Valtionrahoitus	98 000
Verotuskulut	-9 660
Kirkon rahastomaksut	-55 500
Toiminta-avustukset	20 000
Rahoitustuotot ja -kulut	14 000
VUOSIKATE	4 725
Poistot ja arvonalentumiset	-75 800
TILIKAUDEN TULOS	-71 075
Poistoerojen vähennys	4 970
Tilikauden alijäämä	-66 105

Seurakunnalla on taseessa 1.1.2024 edellisten vuosien ylijäämää noin 684 000 €.

Esitys sisältää ehdotuksen haudanhoitorahaston toimintasuunnitelmasta, talousarviosta ja hinnastosta. Haudanhoitorahaston talousarvio esitys 2025 on alijäämäinen 880 €.

Hautainhoitorahaston tuloksen muodostuminen/tuloslaskelma

Toimintatuotot	46 190
Toimintakulut	-47 070
TILIKAUDEN TULOS	-880

Hautainhoitorahastolla on taseessa 1.1.2024 edellisten vuosien ylijäämää noin 16 200 €.

Toimintasuunnitelma ja talousarvio ovat liitteenä 2.

Kirkkoherran päätösesitys

Esitetään toimintasuunnitelma ja talousarvio 2025–2027 kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi. Esitys sisältää perittävät hautapaikkamaksut.

Kirkkoneuvoston päätös/päätösesitys:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

Kirkkovaltuuston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

37 § MUUT ASIAT

Muita asioita ei ollut.

38 § VALTUUTETTUJEN ESILLE OTTAMAT ASIAT

-Onko seurakuntien välisissä neuvotteluissa edetty? Neuvosto on tavannut sekä Rautalammin seurakunnan kirkkoneuvoston että yhdessä Rautalammin ja Suonenjoen seurakuntien kirkkoneuvostot. Piispa on kutsunut kaikki nämä seurakunnat yhteiseen seminaariin tammikuussa 2025.

39 § ILMOITUSASIAT

-Kutsu seurakuntaseminaariin 18.1.2025 Rautalammille.

40 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 18.40 ja antoi oikaisuvaatimus- ja valitusosoituksen, jotka liitetään pöytäkirjaan.

VALITUSOSOITUS

Niiniveden seurakunta

Kirkkovaltuusto

18.12.2024 pöytäkirjan pykälä 40

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: 32-35, 37-40

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. 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.
2. 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 terveyspalvelut);
 - 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
 - 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).
3. Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: -

2 HANKINTAOIKAISU

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

Hankintayksikkö

Niiniveden seurakunta

Käyntiosoite/postiosoite: Terveystie 5, 72300 Vesanto

Sähköposti: niiniveden.seurakunta@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

Liitetään pöytäkirjaan

tiedoksianto 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.

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

Hankinto-oikaisun sisältö

Hankinto-oikaisusta on käytävä ilmi:

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

Hankinto-oikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

3 VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Cantin katu 64 70110 Kuopio
Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio
Sähköposti: ita-suomi.hao(at)oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 36

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, Liitetään pöytäkirjaan 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, joulukuun 26 päivä 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 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 tarkoitettua 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

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.

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 arklauantai, 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 €. Käsittelymaksu 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