

KOKOUSTIEDOT

Kokousaika:	Maanantai 13.12.2021 klo 18.00 – 18.55	
Kokouspaikka:	Seurakuntakeskus, Keminmaa	
Päätöksentekijät:	Varsinaiset jäsenet	läsnä/poissa
	Paula Aaltonen, varapuheenjohtaja	läsnä
	Ari Aho	läsnä, saapui klo 18.16 § 25
	Marjo Appelgrén	läsnä
	Jarkko Hannunen, puheenjohtaja	läsnä
	Vesa Inkilä	läsnä
	Irja-Liisa Jääskö	poissa
	Marja Kaakko	läsnä
	Jukka-Pekka Kerimaa	läsnä
	Virpi Kirkinen	poissa
	Ritva Lampela	läsnä
	Eeva Lääkkö	poissa
	Jukka Nikurautio	poissa
	Marjo Nurmi	läsnä
	Jukka Rainto	läsnä
	Risto Rimpisalo	läsnä
	Maija-Liisa Ruonavaara	läsnä
	Jarmo Saariniemi	poissa
	Pirkko Saastamoinen	läsnä
	Jukka Viitala	läsnä
	Varajäsenet	
	Vesa Joutsenvaara	läsnä
Muut osallistujat:	kirkkoneuvoston pj. Ari Rautakoski	läsnä
	sihteeri Päivi Tervo	läsnä
Allekirjoitukset	Jarkko Hannunen, puheenjohtaja	Päivi Tervo, sihteeri
Pöytäkirjan tarkastus vastaavaksi	Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua Keminmaassa 13.12.2021	
	Marjo Appelgrén	Vesa Inkilä
Pöytäkirjan nähtävilläolo	Pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla julkaistulla kuulutuksella. Kuulutus oli nähtävänä 30.11.- 13.12.2021 virastoaikana klo 9.00-15.00. Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kuulutuksen mukaisesti kirkkoherranvirastoon 14.12.2021 lukien.	
	Todistetaan Keminmaan seurakunnan kirkkoherranvirastossa	
	Ari Rautakoski, kirkkoherra	

21

Kokouksen avaus ja alkuhartaus

Kirkkovaltuuston työjärjestys 3 § Kirkkovaltuuston kokouksen alussa pidetään alkuhartaus

Päätös:

Puheenjohtaja avasi kokouksen, jonka jälkeen kirkkoherra piti alkuhartauden.

22

Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Kirkkovaltuuston työjärjestys 3 § Kirkkovaltuuston kokouksen alussa pidetään alkuhartaus, jonka jälkeen toimitetaan nimenhuuto. Kun nimenhuuto on toimitettu, valtuuston on todettava, onko kokous laillisesti koollekutsuttu ja päätösvaltainen.

KL 7:4 Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

KJ 8:5, 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.

Kokouksesta on postitettu 2.12.2021 kullekin kirkkovaltuuston ja -neuvoston jäsenelle kirjallinen kutsu asialuetteloinen; asiakirjat ovat olleet seurakunnan ilmoitustaululla 30.11.-13.12.2021

Päätös:

Kirkkovaltuusto totesi yksimielisesti kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

23

Työjärjestyksen hyväksyminen

Kirkkovaltuuston työjärjestys 9 § Asiat otetaan esityslistalle puheenjohtajan määräämään järjestykseen ja käsitellään, jollei valtuusto toisin päättää, esityslistan mukaisessa järjestyksessä. Asioiden käsittelyn pohjana on kirkkoneuvoston ehdotus.

Päätös:

Kirkkovaltuusto hyväksyi yksimielisesti esityslistan työjärjestykseksi.

24

Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen

Kirkkovaltuuston työjärjestys 4 § Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Valtuusto voi erikseen päättää, että pöytäkirja tai sen osa tarkastetaan heti.

Päätös:

Kirkkovaltuusto valitsi yksimielisesti pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi Marjo Appelgrénin ja Vesa Inkilän. Pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen.

25

Talousarvio vuodelle 2022 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2022 – 2024

KN 29.11.2021/118 §

Kirkkojärjestys 15 luku 3 §

Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakunnan ja yhteisen kirkkovaltuuston seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään edellisen vuoden joulukuussa.

Taloussääntö 3 §

Talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman laatiminen ja sitovuustasosta päättäminen

Talousarvioon merkitään määrärahat ja tuloarviot bruttoluvuin vähentämättä tuloja menoista tai menoja tuloista. Talousarvion tulee olla tehtävälueittain verrattavissa edellisen vuoden tilinpäätökseen ja kuluvan vuoden talousarvioon.

Kirkkovaltuusto päättää toiminnallisista tavoitteista sekä määrärahojen ja tuloarvioiden sitovuustasosta. Sitovuustason mukaista määrärahaa ei saa ylittää eikä tuloarviota alittaa.

Kirkkovaltuuston hyväksymä talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma julkaistaan seurakunnan verkkosivuilla.

Taluspäällikön viran johtosääntö 4 §

Taluspäällikön tehtävänä on

7. laatia ehdotus talousarvioksi ja veroprosentiksi sekä osallistua toiminta- ja taloussuunnitelman tekemiseen.

Esityslistan liitteenä on toiminta- ja taloussuunnitelma sekä talousarvio 2022.

Talousarvioesitys 2022 on 14.160 € alijäämäinen. Investointeja talousarvioesityksessä on 433.000 € edestä.

Työntekijöillä on ollut mahdollisuus tehdä ehdotuksia talous- ja toimintasuunnitelmaan. Työmuotojen toimintasuunnitelmat ja talousarvioehdotukset on käsitelty vastuuryhmissä. Palkkojen yms. osalta valmistelu on tehty taloustoimistossa. Toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion esittämistavassa on noudatettu soveltuvin osin Kirkkohallituksen 2020 antamia ohjeita. Ehdotus sisältää suunnitelmavuodet 2023 – 2024, jotka eivät ole sitovia.

Talousarvioon 2022 on varattu 8.985 € jaettavaksi 1.1.2022 lähtien suorituslisinä. Suorituslisä on laskettu 528.506 € peruspalkoista 1,7%. Suorituslisänä jaettava määräraha sivukuluineen on varattu tehtävälueelle: Kirkkoneuvosto.

Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää esittää toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion vuodelle 2022 kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

KV 13.12.2021/25 §

Esityslistan liitteenä on toiminta- ja taloussuunnitelma sekä talousarvio 2022.

Päätös:

Ari Aho saapui tämän asian käsittelyn aikana klo 18.16.

Kirkkovaltuusto yksimielisesti hyväksyi toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion vuodelle 2022.

26

Seurakuntamestarin viran lakkauttaminen

KN 29.11.2021/121 §

Toisen seurakuntamestarin virka vapautuu 1.2.2022 lähtien viranhaltijan jäädessä eläkkeelle. Virkarakenteiden purkaminen tulee ottaa huomioon sellaisissa tapauksissa, jossa virkaan ei tosiasiallisesti sisälly julkisen vallan käyttöä. Virkojen tehtäviä voidaan hoitaa tehtävillä, jotka perustuvat työsopimussuhteeseen. Tehtävät voidaan määritellä tehtäväkuvauksella, jonka muuttaminen ja sopeuttaminen vallitseviin olosuhteisiin on hallinnollisesti joustavampaa kuin viran johtosääntöjen valmisteleminen ja päättäminen. Työsopimussuhteisen tehtävän täyttäminen on myös rekrytointitilanteessa kevyempi prosessi kuin viran täyttäminen.

Seurakunnan virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää kirkkovaltuusto.

Vapautuvan seurakuntamestarin viran tehtävien hoidosta työsopimussuhteessa on kirkkoneuvosto päättänyt jo aiemmin vakinaistettuaan Sami Tapion työsuhteen 1.1.2022 lähtien.

Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se lakkauttaa toisen seurakuntamestarin viran 1.2.2022 lähtien.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

KV 13.12.2021/26 §

Päätös:

Kirkkovaltuusto yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

27

Seurakunnan strategia vuoteen 2026

KN 29.11.2021/124 §

Kirkkoneuvoston jäsenille on keskiviikkona 24.11.2021 lähetetty sähköpostitse liitteenä oleva kirkkoherran yhteisten strategialtojen pohjalta laatima esitys Keminmaan seurakunnan strategiasta vuosille 2022-2026. Aiemmin lähetetyssä kokouksen esityslistassa strategia oli merkitty vain keskusteluasiaksi. Koska strategian pohjaesitys ehti valmistua ennen kirkkoneuvoston kokousta ja on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenten pohdittavaksi, on luonteva ottaa se kirkkoneuvoston käsittelyyn esitettäväksi kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi. Tällöin strategia olisi valmiina ennen strategiakauden alkamista. Vuoden 2022 toimintasuunnitelman painopisteet ovat löydettävissä esitetystä strategiassa, joten heti vuoden 2022 alusta alkaen toimintaa voidaan suunnata strategiaesityksen suuntaisesti.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto keskustelee strategiasta ja päättää esittää kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi Keminmaan seurakunnan strategian vuosille 2022-2026, *Yhteinen maailma, sama matka – armon auringon paisteessa.*

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

KV 13.12.2021/27 §

Liitteenä esitys Keminmaan seurakunnan strategiaksi vuosille 2022 – 2026.

Päätös:

Kirkkovaltuusto hyväksyi yksimielisesti seurakunnan strategian vuosille 2022-2026.

28

Muut valtuutettujen esille ottamat asiat ja aloitteet

1. Risto Rimpisalo kyseli sankarihautausmaan kivien kultauksen kunnostuksesta. Talouspäällikkö kertoi, että kaikista huonokuntoisimmat kultaukset on kunnostettu syksyllä ja työtä jatketaan tulevana kesänä.
2. Kallin hiihtokeskuksen yrittäjä on pyytänyt ilmoittamaan, jos hautausmaalla on sellaisia tilaisuuksia, jotka voivat häiriintyä hiihtokeskuksesta tulevasta melusta.
3. Keskusteltiin mahdollisuudesta toteuttaa vainajien säilytystilan remontti jo vuonna 2022. Talouspäällikkö lupasi selvittää asiaa.
4. Keskusteltiin Otto Walleniuksen hautakiven kunnostamisesta mahdollisesti kunnan kanssa yhteistyössä.

29

Valitusosoitus

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:

Erikseen säädetty 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 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 kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot 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 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:

Käyntiosoite: Keminmaan seurakunta

Postiosoite: Rantatie 61, 94400 Keminmaa

Sähköposti: keminmaa@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 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. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. 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 hankinta-oikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankinta-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:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3 krs, 90100 Oulu

Virka-aika: klo 8.00 – 16.50

Posti-osoite: PL 189, 90101 Oulu

Puhelin: 029 56 42800

Faksi: 029 56 42841

Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 25, 26 ja 27

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: Ojakatu 1, 90100 Oulu

Postiosoite: PL 85, 90101 Oulu

Telekopio: 08-3110659

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

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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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 hankinta- ja yhteystiedot 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 kynnsarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.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. 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 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.