

Kokousaika: 10.12.2025 klo 17.00

Kokouspaikka: Seurakuntakoti

Läsnä: Salminen Teemu kirkkoherra vt., pj.  
Lintukangas Jari jäsen  
Paloposki Jouni jäsen  
Saastamoinen Kaarina varapuheenjohtaja  
Tuomonen Esa jäsen  
Ylösmäki Mirva jäsen

Muut osallistujat: Leppänen Keijo kirkkovaltuuston pj.  
Rämö Jari kirkkovaltuuston varapj.  
Meriruoho Jenna sihteeri

Poissa: Varjorinne Janika jäsen  
Ärnfors Tiitta talouspäällikkö

Esteestä tulee ilmoittaa: [jenna.meriruoho@evl.fi](mailto:jenna.meriruoho@evl.fi) tai puh. 040 804 9253

Käsiteltävät asiat: § 61–68

Pöytäkirjantarkastus	
BO	JL

KÄSITELTÄVÄT ASIAT:

Pykälä	Asialista	Sivu
61	Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
62	Pöytäkirjantarkastajien valitseminen	3
63	Työjärjestyksen hyväksyminen	3
64	Toimintasuunnitelma 2026–2028 ja talousarvio 2026	4
65	Henkilöstöasia: suorituslisät	5
66	Kirkkovaltuustolle osoitettu kirje	6
67	Ilmoitus- ja muut asiat	7
68	Muutoksenhakumenettely ja kokouksen päättäminen	8

Pöytäkirjantarkastus	
ED	JL

**§ 61**

**KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Esitys: Puheenjohtaja avaa kokouksen. Kokouskutsu on lähetetty 3.12.2025. Merkitään pöytäkirjaan osallistujien määrä ja todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Puheenjohtaja avasi kokouksen ja piti alkuhartauden. Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Jäseniä paikalla 6/7.

**§ 62**

**PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN**

Seurakunnan toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa (KJ 7:6 § 1 mom). Pöytäkirja tai päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan (KL 25:3).

Esitys: 1. Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa vuorolistan mukaan aakkosjärjestyksessä. Tarkastusvuorossa olisivat Esa Tuomonen ja Janika Varjorinne.  
2. Päätetään, että pöytäkirja tarkastetaan 10.12.2025 heti kokouksen jälkeen. Tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä Ypäjän seurakunnan internet-sivuilla.

Päätös: 1. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Esa Tuomonen ja Jari Lintukangas.  
2. Pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen ja pidetään nähtävänä Ypäjän seurakunnan internet-sivuilla.

**§ 63**

**TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Esitys: asiat käsitellään esityslistan mukaisesti.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastus	
ET	JL

**§ 64**

**JOKILÄÄNIN SEURAKUNNAN TOIMINTASUUNNITELMA 2026–2028 JA TALOUSARVIO 2026**

Valmistelu: Jokioisten seurakunnan talouspäällikkö on koostanut toimintasuunnitelman 2026–2028, jonka sisällön laadinnassa ovat olleet mukana Jokiläänin seurakunnan toiminnalliset tiimit. Talousarvio on laadittu toimintasuunnitelmaa huomioiden ja tavoitellen kestäväää taloudenpitoa kirkollisveroprosentilla, joka on liitossopimuksesta poiketen päätetty järjestelytoimikunnassa 1,80 % vuodelle 2026.



Jokiläänin seurakunnan järjestelytoimikunta käsittelee ja päättää toimintasuunnitelman 2026–2028 sekä talousarvion 2026 sekä lähettää ne tiedoksi Jokiläänin seurakunnan kirkkovaltuustolle.

Toimintasuunnitelma 2026–2028 ja talousarvio 2026 tuodaan tiedoksi kirkkoneuvostolle, joka on kokouksessaan 6/2025 jo päättänyt sen lähettämisestä tiedoksi Ypäjän kirkkovaltuustolle.

Esitys: Kirkkoneuvosto merkitsee toimintasuunnitelman vuosille 2026–2028 sekä talousarvion 2026 tiedoksi.

LAVA: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Päätös: Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi toimintasuunnitelman vuosille 2026–2028 sekä talousarvion 2026.

Pöytäkirjantarkastus	
	

**§ 65**

**HENKILÖSTÖASIA: SUORITUSLISÄT**

Valmistelu: Kirkkoherra on käynyt Ypäjän seurakunnan työntekijöiden kanssa suoritusarviointikeskustelut muiden, paitsi seurakuntamestarin virkaa toimittavan kanssa. Keskustelu käytiin työntekijöiden kanssa, joiden palvelussuhde täyttää KirVESTES 26 § 5. momentin ehdot.

Suoritusarviointikeskusteluiden perusteella kirkkoherra on tehnyt palkka-asiamiehelle ehdotuksen suorituslisän saajista. Palkka-asiamies tekee esityksen (liite 1) kirkkoneuvostolle, joka päättää maksettavat suorituslisät vuodelta 2025 vuoden 2026 aikana.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää  
1. suorituslisät maksettavaksi palkka-asiamiehen esityksen liitteen 1 mukaisesti;  
2. lähettää päätöksensä tiedoksi järjestelytoimikunnalle.

LAVA: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Päätös: Kirkkoneuvosto päätti  
1. suorituslisät maksettavaksi palkka-asiamiehen esityksen liitteen 1 mukaisesti;  
2. lähettää päätöksensä tiedoksi järjestelytoimikunnalle.

Pöytäkirjantarkastus	
ZT	JL

**§ 66**

**KIRKKOVALTUUSTOLLE OSOITETTU KIRJE**

**Valmistelu:** Seurakunnan sähköpostiin on saapunut kirkkovaltuustolle osoitettu viesti (liite 2), jossa pyydetään selvitystä kirkkovaltuustolta. Selvityspyynnön sisältö ei kuulu kirkkovaltuuston toimivaltaan vaan kirkkolain 3 luvun 10 § mukaisesti kirkkoneuvostolle.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto merkitsee liitteen 2 mukaisen kirkkovaltuustolle osoitetun viestin tiedoksi ja siirtää siihen vastaamisen kirkkoherran tehtäväksi.

**LAVA:** Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.



**Päätös:** Kirkkoneuvosto merkitsi liitteen 2 mukaisen kirkkovaltuustolle osoitetun viestin tiedoksi ja siirsi siihen vastaamisen kirkkoherran tehtäväksi.

Pöytäkirjantarkastus	
ET	JL

**§ 67**

**ILMOITUS- JA MUUT ASIAT**

1. Kirkkoherran raportti KN 4/2025 § 35 päätöskohdat 4 ja 5 tiedoksi

Pöytäkirjantarkastus	
	

**§ 68**

**MUUTOKSENHAKUOHJEET JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**


Esitys: 1. Puheenjohtaja antaa valitusosoituksen.  
2. Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: 1. Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen.  
2. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.04.

Pöytäkirjantarkastus	
<i>BT</i>	<i>JL</i>

## PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVÄNÄ PITO

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



Teemu Salminen  
Puheenjohtaja



Jenna Meriruoho  
Sihteeri



Esa Tuomonen  
Pöytäkirjantarkastaja



Jari Lintukangas  
Pöytäkirjantarkastaja

Ypäjällä 10.12.2025

Tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Ypäjän seurakunnan internet-sivuilla [www.ypajanseurakunta.fi](http://www.ypajanseurakunta.fi). Pöytäkirjan nähtävänä pidosta on ilmoitettu Ypäjän seurakuntakodin ilmoitustaululla ja internet-sivuilla. 3.12.2025-10.12.2025 välisenä aikana.

Pöytäkirjantarkastus	
ES	JL

# OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

**Ypäjän seurakunta**

**Kirkkoneuvosto**

10.12.2025 § 68

## 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: 61-64 ja 66-68**

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

**Pöytäkirjan pykälät: -**

### **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 tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa.

**Liitetään pöytäkirjaan**

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 tarkoitettut sosiaali- ja terveystalvet);
- 300.000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset talvet) ja
- 500.000 € (käyttöoikeussopimukset).

#### **Pöytäkirjan pykälät: -**

## **2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

### **Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

- Ypäjän seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Perttulantie 8, Ypäjä

Postiosoite: Perttulantie 8, Ypäjä

Sähköposti: [ypaja.srk@evl.fi](mailto:ypaja.srk@evl.fi)

### **Pöytäkirjan pykälät: 65**

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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 HANKINTAOIKAISU**

### **Hankintaoikaisun tekeminen**

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

### **Hankintayksikkö: Jokioisten seurakunnan taloustoimisto**

Käyntiosoite: Keskuskatu 29 B, 31600 Jokioinen

Postiosoite: Keskuskatu 29 B, 31600 Jokioinen

Sähköposti: [jokioisten.seurakunta@evl.fi](mailto:jokioisten.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 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 hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

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

## **4 VALITUSOSOITUS**

### **4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

- Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Raatihuonekatu 1, 13100 Hämeenlinna

Postiosoite: Raatihuonekatu 1, 13100 Hämeenlinna

Sähköposti: hameenlinna.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 alistusasiassa**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

• **Tampereen hiippakunnan tuomiokapituli**, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Näsinlinnankatu 26, 33200 Tampere

Postiosoite: Näsinlinnankatu 26, 33200 Tampere

Sähköposti: [tampere.tuomiokapituli@evl.fi](mailto:tampere.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 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 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 tarkoitettun 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: **Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

## **5 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 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 270 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsittelemänsä markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Markkinaoikeudessa oikeudenkäyntimaksu yksityishenkilöltä on 270 euroa.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**