

KIINTEISTÖ- JA HAUTAUSTOIMEN JOHTOKUNTA

6.3.2024

Aika Keskiyö 6.3.2024 klo 16

Paikka Jämsän seurakuntakeskus, Koskentie 30 C, Jämsä

**KOKOUKSEN ASIALISTA**

13 §	Kokouksen avaus	3
14 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
15 §	Työjärjestyksen hyväksyminen	3
16 §	Kiinteistö- ja hautaus-toimen johtokunnan kokouskutsun tapa	3
17 §	Pöytäkirjan tarkastajien valinta Pöytäkirjan tarkastus	4
18 §	Tilinpäätös ja toimintakertomus 2023	4
19 §	Jämsän kirkon kellarikerroksen muutostyöt	5
20 §	Hoitamattomien hautojen seurannan aloittaminen	5
21 §	Muut asiat	6
22 §	Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päätös	6

Jämsä 26.2.2024

**JORMA HONKANEN**  
Jorma Honkanen  
puheenjohtaja

<b>Aika</b>	Keskiviikko 6.3.2024 klo 16.01 - 17.45		
<b>Paikka</b>	Jämsän seurakuntakeskus, Koskentie 30 C, Jämsä		
<b>Läsnä</b>	Honkanen, Jorma	puheenjohtaja	
	Harju, Matti	jäsen	
	Hiekkämäki, Lea	"	
	Häyrynen, Tarvo	"	
	Kiuru, Inkeri	"	
	Kivimäki, Hanna	"	poissa
	Korpi, Reino	"	poissa
	Lyyra, Jaana	varajäsen	
	Pohjoismäki, Pasi	jäsen	poistui 16.54
	Salmio, Risto	"	
	Lehtonen, Pertti	kirkkoneuvoston edustaja	
<b>Muut osallistujat</b>	Pallas, Ilari	talousjohtaja	
	Kivi, Päivi	hautaus-toimen päällikkö	
	Niemelä, Harri	kirkkoherra	
	Mäntylä, Erkki	kirkkovaltuuston puheenjohtaja	
	Lahtinen, Merja	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja	poissa
<b>Asiat</b>	§§ 13 - 22		
<b>Allekirjoitukset</b>	Jorma Honkanen puheenjohtaja	Päivi Kivi sihteeri	
<b>Pöytäkirjan tarkastus</b>	Jämsässä 6.3.2024		
	Risto Salmio pöytäkirjantarkastaja	Matti Harju pöytäkirjantarkastaja	

### 13 § KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avaa kokouksen klo 16.01.

### 14 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Tämän kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus todetaan edellisen kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan johtosäännön mukaisesti. Menettelytapa on esitetty tässä.

Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokuntaan kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja seitsemän jäsentä. Johtokunta on päätösvaltainen, kun vähintään 5 jäsentä, puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan lukien on saapuvilla. Kutsu kokoukseen tulee lähettää johtokunnan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta.

Kokouskutsu asialuetteloineen ja liitteineen on lähetetty sähköisesti kaikille ja lisäksi postitse sitä pyytäneille 26.2.2024.

**Talousjohtaja ehdottaa:**

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:**

Esityksen mukainen.

### 15 § TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

**Talousjohtaja ehdottaa:**

Asiat käsitellään esityslistan esittämässä järjestyksessä.

**Päätös:**

Esityksen mukainen.

### 16 § KIINTEISTÖ- JA HAUTAUSTOIMEN JOHTOKUNNAN KOKOUSKUTSUN TAPA

Jämsän seurakunnan uusi hallintolaki hyväksyttiin kirkkovaltuustossa 12.12.2023 § 56. Sen mukaan kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan 8§16). Nykyinen valtuustokausi alkoi vuoden alussa 2023, jolloin tämä kokous on menossa olevan kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan toimikauden toinen kokous uuden hallintosäännön voimassaolon aikana.

Kirkkovaltuuston iltakoulussa 8.11.2023 esitettiin, että hallintoelinten kokouskutsut lähetettäisiin jatkossa sähköisesti. Toimielimen jäsenen pyytäessä hän saa kokouskutsun myös paperisena postin välityksellä. Tämä sai iltakoulussa kannatusta.

**Talousjohtaja ehdottaa.**

Kiinteistö- ja hautaus-toimen johtokunnan kokouskutsut lähetetään sähköisesti. Johtokunnan jäsenen pyytäessä hän saa kokouskutsun myös paperisena postin välityksellä.

**Päätös:**

Esityksen mukainen.

**17 §**

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA  
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS**

**Talousjohtaja ehdottaa:**

Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan aakkosjärjestyksen mukaan Risto Salmio ja Matti Harju. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen.

**Päätös:**

Esityksen mukainen.

**18 §**

**TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTAKERTOMUS 2023**

Liite 1-3

Liitteenä kiinteistö- ja hautaus-toimen tilinpäätösluvut ja toimintakertomukset vuodelta 2023

Liite 1: Hautaus-toimi

Liite 2: Kiinteistötoimi

Liite 3: Investoinnit

**Talousjohtaja ehdottaa:**

Kiinteistö- ja hautaus-toimen johtokunta hyväksyy esitetyt tilinpäätösluvut ja toimintakertomukset sekä esittää ne edelleen kirkkoneuvostolle hyväksyttäväksi.

**Päätös:**

Esityksen mukainen.

## 19 §

### JÄMSÄN KIRKON KELLARIKERROKSEN MUUTOSTYÖT

Liite 4

Jämsän kirkon kellarikerroksen muutostöiden suunnittelu on aloitettu. Keski-Suomen museon edustajat kävivät tutustumassa kirkon yläkerrassa olevaan museoon ja sen siirtämisestä kellarikerrokseen nykyisen asunnon tiloihin. Suunnitelmia pidettiin erinomaisina.

Jämsän kirkon remonttien suunnittelutyöryhmä kävi tutustumassa Laukaan kirkon museoon, mistä saatiin hyvää taustatietoa suunnitelmien pohjaksi.

Museoviraston yliarkkitehti Robin Landsdorff kävi tutustumassa Jämsän kirkkoon ja muutossuunnitelmiin myöhemmin annettavaa lausuntoa varten. Muutoksille näytettiin vihreä valo myös museovirastosta, mistä saatiin lisäselvityspyyntöjä ja niitä parhaillaan työstetään.

Liitteessä Jämsän kirkon kellarikerroksen rakennushistoriaa.

#### **Talusojohtaja ehdottaa:**

Merkitään tiedoksi

#### **Päätös:**

Merkittiin tiedoksi.

## 20 §

### HOITAMATTOMIEN HAUTOJEN SEURANNAN ALOITTAMINEN

Liite 5

Kirkkolain 3 luvun 33§:n mukaan haudat on pidettävä hautausmaan arvoa vastaavasti hoidettuina. Yksittäisen haudan hoidosta vastaa hautaoikeuden haltija.

Jämsän seurakunnassa aloitetaan hoitamattomien hautojen seuranta Jämsän Vanhalla hautausmaalla, Vangonmäen hautausmaalla sekä Koskenpään hautausmaalla. Seurannan tarkoituksena on kartoittaa hautausmailta haudat, joita ei hoideta hautausmaan arvoa vastaavasti. Seuranta tehdään vuosina 2024 ja 2025. Kirkkoneuvosto voi velvoittaa kartoituksen myötä hoitamattomiksi todetut haudat kunnostettaviksi vuoden määräajassa.

Mikäli hautaa ei kunnosteta vuoden määräajassa, voi kirkkoneuvosto päättää hautaoikeuden menettämisestä.

Hautaustoimen päällikkö on laatinut liitteen mukaiset toimintaohjeet, jotka esitellään kokouksessa.

#### **Hautaustoimen päällikkö ehdottaa:**

Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta hyväksyy liitteen mukaiset toimintaohjeet hoitamattomien hautojen kartoittamiseksi.

#### **Päätös:**

Esityksen mukainen.

**21 §**

**MUUT ASIAT**

Keskusteltiin kiinteistötoimen henkilöstön jaksamisesta.

**22 §**

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA KOKOUKSEN PÄÄTÖS**

Puheenjohtaja antaa kirkkolain mukaisen muutoksenhakuohjauksen ja päättää kokouksen klo 17.45.

## **OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

### **Jämsän seurakunta**

### **Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta**

6.3.2024 § 22

## **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: 13-22**

### **Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto**

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

## Pöytäkirjan pykälät:

### Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

### Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

### Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

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 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 terveyspalvelut);
- 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:

#### Jämsän kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: **Koskentie 30 A, Jämsä**

Postiosoite: **Koskentie 30 A, 42100 JÄMSÄ**

Sähköposti: **jamsanseurakunta@evl.fi**

#### Pöytäkirjan pykälät:

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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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:

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Sähköposti:

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

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 käytävissä 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. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. 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

### a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

#### Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

##### Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 1, Hämeenlinna

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA

Sähköposti: [hameenlinna.hao@oikeus.fi](mailto:hameenlinna.hao@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

#### Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

#### Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- 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. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

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 kynnsarvon.

## **Markkinaoikeuden yhteystiedot**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

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

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluihminen tai juhannusaatto tai arkilauantai, 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 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa 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.**