

Aika Tiistai 13.2.2024 klo 17.00 - 18.16

Paikka Jämsän seurakuntakeskus, Koskentie 30 C, Jämsä

KOKOUKSEN ASIALISTA

| | | |
|----------------|---|----------|
| KV 1 § | Kokouksen avaus | 3 |
| KV 2 § | Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus | 3 |
| KV 3 § | Työjärjestyksen hyväksyminen | 3 |
| KV 4 § | Pöytäkirjan tarkastajien valinta Pöytäkirjan tarkastus ja nähtävilläpito | 3 |
| KV 5 § | Hautausmaiden ohjesäännön päivittäminen | 4 |
| KV 6 § | Hautausmaiden käyttösuunnitelman päivittäminen | 5 |
| KV 7 § | Hautausmaiden hoitosuunnitelman hyväksyminen | 5 |
| KV 8 § | Hautainhoitorahaston säännön päivittäminen | 6 |
| KV 9 § | Ilmoitusasiat | 6 |
| KV 10 § | Muut asiat | 6 |
| KV 11 § | Valitusosoitus ja kokouksen päätös | 6 |

Jämsä 1.2.2024

ERKKI MÄNTYLÄ
Erkki Mäntylä
kirkkovaltuuston puheenjohtaja

| | | |
|---------------|--|-----------|
| Aika | Tiistai 13.2.2024 klo 17.00 - 18.16 | |
| Paikka | Jämsän seurakuntakeskus, Koskentie 30 C, Jämsä | |
| Läsnä | Mäntylä, Erkki | pj. |
| | Ahola, Lotta | jäsen |
| | Erkkilä, Valtteri | " poissa |
| | Harju, Matti | " |
| | Hiekkämäki, Lea | " |
| | Hihnala, Eija | " |
| | Hirn, Martti | " poissa |
| | Honkanen, Jorma | " |
| | Kaislo, Anja | " |
| | Kiuru, Inkeri | " |
| | Kivimäki, Hanna | " poissa |
| | Korpi, Reino | " |
| | Kovanen, Tuija | " |
| | Lahtinen, Merja | " |
| | Lehtonen, Pertti | " |
| | Lyyra, Jaana | varajäsen |
| | Maunula, Arja | jäsen |
| | Olin, Taika | " |
| | Peijari, Ismo | " |
| | Pohjoismäki, Pasi | varajäsen |
| | Rantanen, Heikki | " poissa |
| | Rintala, Sirpa | " poissa |
| | Salminen, Helena | " |
| | Salmio, Risto | " |
| | Sanaslahti, Erja | " |
| | Selänniemi, Sami | varajäsen |
| | Stenhäll, Juhani | jäsen |
| | Taipale, Tuomas | " poissa |
| | Värelä, Leo | " |

| | | |
|--------------------------|----------------|-------------------|
| Muut osallistujat | Niemelä, Harri | kirkkoherra |
| | Pallas, Ilari | talousjohtaja |
| | Havusto, Leena | pöytäkirjanpitäjä |

Asiat §§ 1 - 11

| | | |
|-------------------------|--------------------------------|------------------------------------|
| Allekirjoitukset | Erkki Mäntylä puheenjohtaja | Leena Havusto pöytäkirjanpitäjä |
|-------------------------|--------------------------------|------------------------------------|

| | | |
|------------------------------|--------------------------------------|--|
| Pöytäkirjan tarkastus | Jämsässä 13.2.2024 | |
| | Reino Korpi pöytäkirjantarkastaja | Tuija Kovanen pöytäkirjantarkastaja |

Pöytäkirja nähtävänä Jämsän seurakunnan verkkosivuilla (www.jamsanseurakunta.fi) 14.2.-21.3.2024.

KV 1 §

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen. Aluksi veisattiin virsi 301:1-4.

KV 2 §

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Hallintosäännön mukaan kirkkovaltuuston kokouskutsu on toimitettava viimeistään seitsemän päivää ennen kokousta kirkkovaltuuston jäsenille. Kirkkojärjestyksen 3 luvun 29 §:n mukaisesti kokouksesta on ilmoitettava samassa ajassa yleisessä tietoverkossa.

Kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 31.1.2024 että kirkkovaltuuston kokouskutsut lähetetään sähköisesti. Toimielimen jäsenen pyytäessä hän saa kokouskutsun myös paperisena postin välityksellä.

Kokouskutsu esityslistoineen on nähtävänä seurakunnan verkkosivuilla 6.-12.2.2024. Kokouskutsu esityslistoineen ja liitteineen lähetetty kirkkovaltuuston- ja neuvoston jäsenille 1.2.2024.

Ehdotus

Kokous todetaan lailliseksi ja suoritetaan nimenhuuto päätösvaltaisuuden toteamiseksi.

Päätös

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

KV 3 §

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Ehdotus

Asiat käsitellään esityslistan esittämässä järjestyksessä.

Päätös

Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

KV 4 §

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄPITO**

Ehdotus

Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan aakkosjärjestyksen mukaan Reino Korpi ja Tuija Kovanen. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen. Pöytäkirja on nähtävänä seurakunnan verkkosivuilla 14.2.-21.3.2024.

Päätös

Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

KV 5 §

HAUTAUSTOIMEN OHJESÄÄNNÖN PÄIVITTÄMINEN

Liite 1

Hautaustoimilain 2 luvun mukaan Suomen evankelis-luterilaisen kirkon seurakunnilla ja seurakuntayhtymillä on velvollisuus ylläpitää yleisiä hautausmaita. Lain keskeisiä lähtökohtia ovat arvokkuuden ja kunnioittavuuden vaatimukset ruumiin ja tuhkan käsittelyssä ja hautausmaan hoidossa sekä vainajan katsomuksen kunnioittaminen. Hautaustoimen ohjesääntö osaltaan tukee näiden tavoitteiden toteutumista.

Kirkolliskokous hyväksyi uuden kirkkolain ja siihen liittyvät erillislait sekä kirkkojärjestyksen 11.11.2021. Uusi lainsäädäntö tuli voimaan 1.7.2023. Aiempi kirkkolaki (1054/1993), kirkkojärjestys (1055/1993) ja kirkon vaalijärjestys (1056/1993) kumoutuivat samaan aikaan. Uudistus edellyttää seurakunnilta hautaustoimen ohjesäännön päivittämistä.

Kirkkolain 3 luvun 35§:n mukaan hautaustoimen ohjesäännössä määrätään haudoista, hautakirjanpidosta, haudan hoidolle asetetuista vaatimuksista, hautamuistomerkkien hyväksymisestä ja hautausmaalla noudatettavasta järjestyksestä. Hautaustoimen ohjesäännön hyväksyy kirkkovaltuusto. Jos seurakunta hyväksyy hautaustoimen ohjesäännön 1.7.2023 jälkeen, sitä ei ole tarvetta alistaa tuomiokapitulin vahvistettavaksi.

Hautaustoimen ohjesääntö perustuu kirkkohallituksen julkaisemaan malliohjesääntöön.

- - -

Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta hyväksyi ohjesäännön kokouksessaan 10.1.2024 (85) ja päätti esittää sen edelleen kirkkoneuvostolle hyväksyttäväksi.

Ehdotus:

Kirkkoneuvosto hyväksyi liitteen mukaisen hautaustoimen ohjesäännön ja esittää sen edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

KV 6 §

HAUTAUSMAIDEN KÄYTTÖSUUNNITELMAN PÄIVITTÄMINEN

Liite 2

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 57§:n mukaan hautausmaalle on laadittava käyttösuunnitelma. Hautausmaan käyttösuunnitelma on hautausmaakaavan sanallinen selitys, johon sisältyy määräykset hautausmaan tai sen osan käytöstä yhteen tai useampaan hautausseurueeseen, hautausmaaston käyttöönottojärjestys sekä hautausmaan käytön rajoitukset. Uuden kirkkolain 3 luvun 35§:n mukaan kirkkovaltuusto hyväksyy hautausmaan käyttösuunnitelman.

Jämsän seurakunnan edellinen hautausmaiden käyttösuunnitelma on vuodelta 2009 ja siihen on tullut muutoksia, joiden vuoksi se on syytä päivittää.

Kiinteistö- ja hautausmaaston johtokunta hyväksyi käyttösuunnitelman kokouksessaan 10.1.2024 (§6) ja päätti esittää sen kirkkoneuvostolle hyväksyttäväksi.

Ehdotus:

Kirkkoneuvosto hyväksyi liitteen mukaisen hautausmaiden käyttösuunnitelman ja esittää sen edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

KV 7 §

HAUTAUSMAIDEN HOITOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Liite 3

1.7.2023 voimaan tulleen uuden kirkkojärjestyksen 3 luvun 58§:n mukaan hautausmaalle on laadittava hoitosuunnitelma, jossa määritellään seurakunnalle kuuluva hautausmaan perushoito ja esitetään hautausmaan vuosittaiset hoitotoimenpiteet sekä pidemmällä aikavälillä toteutettavat kunnostustyöt.

Myös kirkon ympäristödiplomin minimikriteerivaatimuksena on voimassa oleva hoitosuunnitelma.

Hautausmaiden hoitosuunnitelma perustuu Seurakuntapuutarhureiden julkaisemaan hautausmaan hoitosuunnitelman laadintaoppaaseen.

Kiinteistö- ja hautausmaaston johtokunta hyväksyi hoitosuunnitelman kokouksessaan 10.1.2024 (§7) ja päätti esittää sen edelleen kirkkoneuvostolle hyväksyttäväksi.

Ehdotus:

Kirkkoneuvosto hyväksyi liitteen mukaisen hautausmaiden hoitosuunnitelman ja esittää sen edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

KV 8 §

HAUTAINHOITORAHASTON SÄÄNNÖN PÄIVITTÄMINEN

Liite 4

Uuden kirkkolain 3 luvun 33§:n mukaan seurakunta voi tehdä hautaoikeuden haltijan kanssa sopimuksen siitä, että seurakunta ottaa korvauksesta vastuun haudan hoidosta. Seurakunta voi sopia, että hoitokorvaukset sijoitetaan hautainhoitorahastoon, jonka varat käytetään sopimusten mukaisten hautojen hoitoon.

Jämsän seurakunnalla on muusta taloudesta erillään hoidettava hautainhoitorahasto, jonka varoilla hoidetaan seurakunnan hoitoon annettuja hautoja. Rahaston taloutta hoidetaan ja sen varat sijoitetaan seurakunnan taloussäännön mukaisesti. Rahaston tilintarkastajina toimivat seurakunnan tilintarkastajat. Rahaston varoilla hoidettavista haudanhoitosopimuksista pidetään rekisteriä, johon merkitään sopimusosapuolen nimi ja osoite, haudan sijaintitiedot, haudan hoitoaika ja hoitoa koskevat tiedot sekä muut tarpeelliset tiedot.

Uuden kirkkolain ja kirkkojärjestyksen voimaantulon myötä 1.7.2023, hautainhoitorahaston säännöt on syytä päivittää.

Päivitetyt säännöt perustuvat kirkkohallituksen julkaisemaan mallisääntöön.

Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta hyväksyi hautainhoitorahaston säännöt ja päätti esittää ne kirkkoneuvostolle hyväksyttäväksi.

Ehdotus:

Kirkkoneuvosto hyväksyi liitteen mukaisen hautainhoitorahaston säännön ja esittää sen edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

KV 9 §

ILMOITUSASIAT

KV 10 §

MUUT ASIAT

KV 11 §

VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Puheenjohtaja antoi Kirkkolain mukaisen valitusosoituksen ja päätti kokouksen. Lopuksi veisattiin virsi 490.

VALITUSOSOITUS

Jämsän seurakunta

Kirkkovaltuusto

13.2.2024 § 11

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: 1-4, 9-11

Erikseen säädetyt 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 tarkoitetut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut 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 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. 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. 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.

3 VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 1, Hämeenlinna

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 6-8

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

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 lähettamisestä, 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.

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 lähettamisestä, 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 oikaisu- ja valituskäytännössä.

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: **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 valitusviranomaisen 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 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 €. Käsittelemäksu 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.