



---

**Kokouspäivämäärä** Maanantai 09.12.2024 klo 16.30**Kokouspaikka** Dragsfjärdin seurakuntakoti

---

<b>Päättäjät</b>	Mura Niina	puheenjohtaja
	Andersson Ulla	jäsen
	Enestam Henrika	jäsen
	Haga Kaj	jäsen
	Hagsberg Mervi	jäsen
	Holmström Birgitta	jäsen
	Jensén Oskar	jäsen
	Kinos Sven-Erik	varapuheenjohtaja
	Melander Ann-Maj	jäsen
	Sjöberg Rabbe	jäsen

<b>Poissa</b>	Ahlfors Mervi	jäsen
---------------	---------------	-------

<b>Muut läsnäolijat</b>	Johansson Ben	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
	Gustafsson Pernilla	talouspäällikkö
	Gustafsson Jeanette	sihteeri

---

**Asiat** § 90 - 105

---

**Sähköinen tarkistus ja allekirjoittaminen ruotsinkieliseen pöytäkirjaan.**Niina Mura  
PuheenjohtajaJeanette Gustafsson  
SihteeriBirgitta Holmström  
Pöytäkirjan tarkastajaOskar Jensén  
Pöytäkirjan tarkastaja

Käännös ei ole tarkastettu.

---

**Pöytäkirja nähtävänä****Pöytäkirjan ote vahvistetaan oikeaksi**16.12.2024 lähtien:  
[www.kemionsaarensurakunta.fi](http://www.kemionsaarensurakunta.fi)

Jeanette Gustafsson

**§ 96****Kokous avataan**

Puheenjohtaja toivotti kaikki tervetulleiksi ja avasi kokouksen.

**§ 97****Laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Todettiin että, 02.12.2024 päivätty kutsu on laillisessa järjestyksessä toimitettu kaikille valtuutetuille, joten laillisuus voitiin todeta. Nimenhuudossa todettiin 11 jäsenestä 10 läsnä ja ei yhtään varajäsen, jolloin päätösvaltaisuus toteutui.

**§ 98****Pöytäkirjantarkastajien valinta****Ehdotus**

Pöytäkirjan tarkastajat valitaan aakkosjärjestyksessä. Birgitta Holmström ja Oskar Jensén ovat vuorossa.

**Päätös**

Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti ehdotuksen mukaan.

**§ 99****Esityslista tarkastetaan ja täydennetään****Ehdotus**

Työjärjestys vahvistetaan esityslistan mukaiseksi.

**Päätös**

Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti ehdotuksen mukaan.

**§ 100****Henkilöstötilanne**

Kirkkoneuvostolle tiedotetaan suullisesti henkilöstötilanteesta.

**Ehdotus**

Kirkkoneuvosto merkitsee asian tiedoksi.

**Päätös**

Kirkkoneuvosto merkitsee asian tiedoksi.



---

**§ 101 Suorituslisäjärjestelmä - päätös maksamisesta 2025**

**Valmistelu** talouspäällikkö Pernilla Gustafsson

Suorituslisäjärjestelmä otettiin käyttöön 1.1.2020 lähtien työehtosopimuksen mukaan.

Kirkkoneuvosto teki toisen päätöksen 14.11.2022 § 127 koskien suorituslisää ja päätti, että:

**a) arviointiperusteet**, joita sovelletaan paikallisessa suorituslisäjärjestelmässä ovat (painotus suluissa):

- Työsuoritus (50 %)
- Yhteistyökyky (30 %)
- Aloitteellisuus, kehityshakuisuus ja innovointikyky (20 %)

**b) suoritustasot**, joita sovelletaan paikallisessa suorituslisäjärjestelmässä ovat:

- Odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava suoritustaso
- Hyvä suoritustaso, joka vastaa odotuksia
- Odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä suoritustaso

**c)** ensimmäinen arviointiajanjakso Kemiönseurakunnassa aloitetaan 1.1.2023 ja lopetetaan 30.9.2023. Jatkossa arviointiajanjaksot ovat vakituiselle henkilökunnalle 12 kuukauden pituisia (1.10.-30.9.). Arviointiajanjakso voi kuitenkin myös silloin perustellusta syystä olla lyhyempi. Tämä voi koskea esim. määräaikaisessa työsuhteessa olevia, sijaisia ja kun työtehtävissä tapahtuu muutoksia.

Päätöksiä kohdissa a-c perustellaan paikallisten käytäntöpanoneuvottelujen tuloksella, jota kuvattiin asian valmistelussa.

Kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaan työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän suuruuden ja päättää kenelle se maksetaan. Suorituslisän kokonaismäärän on vuosittain oltava vähintään 1,1 % yleisen palkkajärjestelmän puitteissa olevan henkilökunnan kokonaisperuspalkkamäärästä. Sen lisäksi kirkkoneuvosto päätti 21.1.2019 § 121, että paikallinen 0,6 % järjestelyerä ohjataan kokonaan suorituslisään. Näillä perusteilla on kokonaissumma, joka voidaan käyttää suorituslisään Kemiönseurakunnassa 2025 on 10 929,72 euroa, eli 910,81 euroa kuukaudessa.

Arviointiajan 1.9.2023 – 30.9.2024 loputtua on henkilökunnan suoritustasoja arvioitu vahvistettujen arviointiperusteiden pohjalta



---

käyttäen apuna henkilökohtaisia keskusteluja kyseisen työntekijän ja esimiehen välillä. Jotta saa suorituslisän, on pitänyt olla työssä vähintään neljä kuukautta arviointikauden aikana.

Yhteenlaskettuna – ottaen huomioon arviointiperusteiden painotus – suoritustasojen arviointi johtaa henkilökohtaiseen suorituksen arviointiin asteikolla 1,0 – 3,0. Esimerkkilomake täytettynä liitteen mukaan.

Kaikkien tehtyjen kokonaisarvioiden pohjalla pitäisi suorituslisän suuruuden vuonna 2025 olla 41,00 euroa henkilöä ja kuukautta kohti, jolloin suoritustason kokonaisarvio on 2,0 – 2,6 ja 84,00 euroa henkilöä ja kuukautta kohti, jos suoritustaso on 2,7 – 3,0. Suoritustaso alle 2,0 ei anna mitään suorituslisää. Osa-aikaisessa työsuhteessa suorituslisä lasketaan lähtien asianomaisesta työhönottoprosentista.

Edellä mainittujen suorituslisäehtotusten perusteella maksettava kokonaismäärä ensi vuonna on 10 970,68 euroa, eli 914,22 euroa kuukaudessa

On tietysti mahdollista ajatella suorituslisää, joka lasketaan jollain muulla tavalla, mutta tällä kertaa ehdotetaan taas kahta kiinteää rahamäärää riippuen suoritustasosta.

**Ehdotus** Kirkkoneuvosto päättää, että vuoden 2025 suorituslisä Kemiönsaaren seurakunnassa vakituudessa työsuhteessa on 41,00 euroa henkilöä ja kuukautta kohti, jolloin suorituslisän kokonaisarviointi on 2,0 – 2,6 ja 84,00 euroa kuukautta ja henkilöä kohti, jos suoritustaso on 2,7 – 3,0. Henkilön on pitänyt olla työssä vähintään neljä kuukautta kyseisestä arviointiajasta. Osa-aikaisissa työsuhteissa suorituslisä lasketaan kunkin työsuhdeprosentista

**Päätös** Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti ehdotuksen mukaan.

**Liite** 1 – Modellblankett för utvärdering av arbetstagarens prestation.



---

**§ 102 Seurakunnan edustaja Dalsbruks pensionärsbostadsstiftelse Kvarnbacken r.s.:ssä**

**Valmistelu** talouspäällikkö Pernilla Gustafsson

Seurakunnalla on edustaja Dalsbruks pensionärsbostadsstiftelse Kvarnbacken r.s:n hallituksessa. Nykyinen varsinainen jäsen on Mari-Sofi Johansson ja varajäsen on Kaj Nordgren .

Marie-Sofi Johansson on ilmoittanut eroavansa hallituksesta vuoden 2024/2025 vaihteessa.

**Ehdotus** Kirkkoneuvosto valitsee Dalsbruks pensionärsbostadsstiftelse Kvarnbacken r.s:n hallitukseen varsinaisen jäsenen Marie-Sofi Johanssonin tilalle vuoden 2025 alusta alkaen.

**Käsittely** Ulla Andersson ehdotti Sven-Erik Kinosa. Ehdotusta kannatettiin.

**Päätös** Kirkkoneuvosto valitsi yksimielisesti Sven-Erik Kinosa Dalsbruks pensionärsbostadsstiftelse Kvarnbacken r.s:n varsinaiseksi jäseneksi vuodesta 2025 alkaen.

**§ 102 Ilmoitusasiat**

- a) Vuokralainen on irtisanonut Taalintehtaan kirkon -asunnon vuokrasopimuksen 30.11.2024, ja vuokrasopimus päättyy näin ollen 31.12.2024.
- b) Uusi lämmönvaihdin on asennettu Kemiön kirkkoon.

**§ 104 Muut asiat****§ 105 Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen**

Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.  
Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 16.37.



---

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS Kemiönsaaren seurakunta

### Kirkkoneuvosto

09.12.2024 § 96 - 105

## 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: 96-100, 103-105**

### 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: 101-102**

### Erikseen säädetyt 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 viranhaltijain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väli aikaista 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 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 terveystoimen palvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut 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:

**Kemiönseurakunnan kirkkoneuvosto**

Kappelimäentie 6, 25870 Dragsfjärd

kimitoon@evl.fi

### Pöytäkirjan pykälät: : 101 -102

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, joulukuun- 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 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, joului- 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:

##### Helsingin hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Sörnäsinkatu 1, 00580 Helsinki

Postiosoite: Sörnäsinkatu 1, 00580 Helsinki

Sähköposti:

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 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 tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon.

### **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, joulukuun 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 €. Käsittelymaksu 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.**