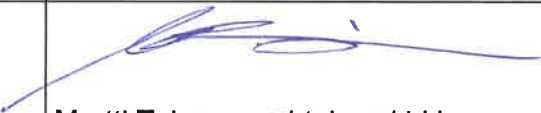


KOKOUSAIKA	Torstaina 25.3.2021 klo 19.00	
KOKOUSAIKKA	Suomalainen seurakuntakeskus, Parmaninkatu 4, Kristiinank.	
ASIA		
Asia nro	Liitteet	Asia
26 §		Kokouksen avaus
27 §		Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
28 §		Kahden pöytäkirjantarkastajan valinta
29 §		Kokouksen sihteerin valinta
30 §		Esityslistan hyväksyminen
31 §	1-4	Tilinpäätös ja toimintakertomus 2020
32 §	1	Poistolaskelmasuunnitelma
33 §		Sisäinen valvonta
34 §		Sijoitusstrategia
35 §		Muut asiat
36 §		Ilmoitusasiat
37 §		Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus
		<i>Esteen sattuessa ole ystävällinen ja ilmoita taloustoimistoon, kristinestads.ksmf@evl.fi tai 06-221 1144 Anita, 050-566 4029 Metti</i>
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄPITO	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävänä yhtymän toimistossa. <i>1.4.-15.5.2021</i>	
KOKOONKUTSUJA	 Martti Toivanen, yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja	

KOKOUSAIKA Torstaina 25.3.2021 klo 19.00 – 20.48

KOKOUSPAIKKA Suomalainen seurakuntakeskus, Parmaninkatu 4, Kristiinankaupunki

LÄSNÄOLEVAT
JÄSENET Sonja Grönholm
Jorma Haapamäki
Stig Kronlöf, varapj.
Marianne Lindahl
Henrik Lindfors
Marianna Metsäranta
Jari Salmela
Gunilla Teir
Inger Ylikoski
Martti Toivanen, puh.joht.

POISSA Marko Heiskanen
Tony Westerlund

MUUT
LÄSNÄOLLEET Metti Salminen, hallintopäällikkö
Sirkka Högnäs, seurakuntas sihteeri
Daniel Norrback, kirkkoherra

PYKÄLÄT 26 - 38

ALLEKIRJOITUKSET


Martti Toivanen
puheenjohtaja


Sirkka Högnäs
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJA
TARKASTETTIIN


Marianne Lindahl


Jari Salmela

Kristiinankaupungissa 31.3.2021

NÄHTÄVILLÄOLO-
TODISTUS

Pöytäkirja on nähtävänä taloustoimistossa 1.4.-15.5.2021 ja ilmoitus siitä yhtymän toimiston ilmoitustaululla Kristiinankaupungissa.

OTTEEN OIKEAKSI
TODISTAA

**26 §
KOKOUKSEN AVAUS**

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 19.17 alkuhartauden jälkeen.

**27 §
KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN**

Yhteisen kirkkoneuvoston ohjesääntö, 2 luku 4 § mom. 2:

"Kutsu esityslistoineen on lähetettävä jäsenille vähintään viisi arkipäivää ennen kokousta. Kutsu ja esityslista on lähetettävä myös niille henkilöille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus yhteisen kirkkoneuvoston kokouksissa. Yhteinen kirkkoneuvosto voi päättää, että kiireellinen asia otetaan päätettäväksi, vaikka ei ole noudatettu edellä 2 momentissa määrättyä järjestystä."

Kutsu on lähetetty sähköpostilla 17.3. ja esityslista 19.3.2021, jokainen jäsen on myös saanut muistutuksen tekstiviestillä puhelimeensa.

Läsnä olevien jäsenten määrä todetaan nimenhuudolla.

Päätösesitys: Todetaan, että kokous on laillinen ja päätösvaltainen.

Yhteisen kirkkoneuvoston päätös:
Esityksen mukaan.

**28 §
PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA**

Päätösesitys: Pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa.

Yhteisen kirkkoneuvoston päätös:
Marianne Lindahl ja Jari Salmela valittiin pöytäkirjantarkastajiksi.

**29 §
KOKOUKSEN SIHTEERIN VALINTA**

Päätösesitys: Anita Viik-Ingvesgård valitaan kokouksen sihteeriksi.

Yhteisen kirkkoneuvoston päätös:
Sirikka Högnäs valittiin sihteeriksi.

**30 §
ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN**

Päätösesitys: Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Yhteisen kirkkoneuvoston päätös:
Esityksen mukaan kahdella muulla asialla ja kahdella ilmoitusasialla lisättynä: Siipyyn kellotapulien vanha risti, Lapväartin muistolehdon toinen kivi, Seurakuntamestarin rekrytointi, Hallintopäällikön loma.

J.S. mz

31 §
TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTAKERTOMUS 2020
M.S.

Kristiinankaupungin seurakuntayhtymän virallisen tilinpäätöksen tulos oli 17 127,07 € ylijäämäinen vuonna 2020.

Tilinpäätös koostuu tasekirjasta ja asiakirjoista, jotka vahvistavat tilinpäätöksen. Tasekirja sisältää toimintakertomuksen, tilinpäätöslaskelmat, tilinpäätöksen liitetiedot, allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkinnän sekä luettelot ja selvitykset. Se allekirjoitetaan ja annetaan tilintarkastajalle.

Liitteet lähetetään erikseen sähköpostilla tai jaetaan kokouksessa.

Päätösesitys:

Yhteinen kirkkoneuvosto allekirjoittaa tasekirjat ja ehdottaa yhteiselle kirkkovaltuustolle

1. että se käsittelee toimintakertomukset ja koko yhtymän ja hautainhoitorahaston tilinpäätökset 2020
2. että tilikauden Kristiinankaupungin ruotsalaisen ja suomalaisen seurakunnan ja seurakuntayhtymän sekä Kristiinankaupungin hautainhoitorahaston tulos siirretään kunkin taseeseen tilille edellisten tilikausien yli-/alijäämä
3. että se käsittelee tilintarkastuskertomuksen vuodelta 2020
4. että se vahvistaa vuoden 2020 tilinpäätökset
5. että tilivelvollisille myönnetään vastuuvapaus.

Yhteisen kirkkoneuvoston päätös:

1. Metti Salminen esitteli yhtymän toimintakertomuksen
2. Sirkka Högnäs esitteli hautainhoitorahaston tasekirjan
3. Metti Salminen esitteli koko yhtymän tasekirjan
4. Ruotsalaisen seurakunnan toimintakertomus jaettiin, se hyväksyttiin seurakuntaneuvostossa 24.3.2021.
5. Suomalaisen seurakunnan toimintakertomus jaettiin, se hyväksyttiin seurakuntaneuvostossa 24.3.2021.

Yhteinen kirkkoneuvosto allekirjoittaa tasekirjat ja ehdottaa yhteiselle kirkkovaltuustolle

1. että se käsittelee toimintakertomukset ja koko yhtymän ja hautainhoitorahaston tilinpäätökset 2020
2. että tilikauden Kristiinankaupungin ruotsalaisen ja suomalaisen seurakunnan ja seurakuntayhtymän sekä Kristiinankaupungin hautainhoitorahaston tulos siirretään kunkin taseeseen tilille edellisten tilikausien yli-/alijäämä
3. että se käsittelee tilintarkastuskertomuksen vuodelta 2020
4. että se vahvistaa vuoden 2020 tilinpäätökset
5. että tilivelvollisille myönnetään vastuuvapaus.



32 §
POISTOLASKELMASUUNNITELMA
M.S.

Tilintarkastaja on kehottanut tarkistamaan poistolaskelmasuunnitelmaa, koska edellisen päätöksen teosta on niin pitkä aika. Hän kehottaa samalla kirjaamaan, mikä kokonaiskustannuksen tulee vähintään olla, jotta se luetaan investoinniksi. Liite 1

Päätösesitys:

Poistolaskelma pidetään ennallaan. Lisätään teksti: investoinnin kokonaiskustannuksen tulee olla vähintään 5 000 euroa.

Yhteisen kirkkoneuvoston päätös:

Esityksen mukaan.

33 §
SISÄINEN VALVONTA
M.S

Tilintarkastaja on tiedottanut, että tarvitaan päätös sisäisen valvonnan toteutuksesta Kristiinankaupungin seurakuntayhtymässä. Kirkkohallitus on laatinut ohjeen sisäisestä valvonnasta, Kirkkohallituksen yleiskirje 30/2004. Ohjeeseen viitataan vuonna 2020 julkaistussa Seurakunnan taloushallinnon käsikirjassa. Mustasaaren seurakuntayhtymä on tehnyt syksyllä 2020 päätöksen omasta sisäisestä valvonnastaan. Sielläkin on maininta tästä Kirkkohallituksen ohjeesta.

Päätösesitys:

Hallintopäällikkö valmistelee yhteiselle kirkkoneuvostolle Kristiinankaupungin seurakuntayhtymän sisäisen valvonnan ohjeen. Hän valmistelee sen Kirkkohallituksen yleiskirjeen 30/2004 pohjalta, vuoden 2021 kuluessa. Ennen kirkkoneuvostoon vientiä pyydetään lausunto ruotsalaiselta ja suomalaiselta seurakuntaneuvostolta. Valmisteltu ohje lausuntoineen viedään yhteiseen kirkkovaltuustoon.

Yhteisen kirkkoneuvoston päätös:

Esityksen mukaan.

34 §
SIJOITUSSTRATEGIA
(M.S)

Tilintarkastaja on tiedottanut, että tarvitaan päätös Kristiinankaupungin seurakuntayhtymän sijoitusstrategiasta. Nykyisiltä yhteistyötahoilta, kuten Ålandsbanken, on näitä tietoja saatavilla ja myös Kirkon eläkerahastolla on tällaisen laadintaan ohjeita.

Päätösesitys:

Hallintopäällikkö valmistelee yhteiselle kirkkoneuvostolle sijoitusstrategian, jossa kuvataan nykyinen strategia ja mahdollisesti ehdotetaan muutoksia. Tietoa kerätään rahastoja hoitavilta tahoilta ja kirkon ohjeista. Valmistelu tehdään vuoden 2021 kuluessa ja seurakuntaneuvostoilta pyydetty lausunto liitetään mukaan, kun asia viedään yhteiseen kirkkoneuvostoon.

Yhteisen kirkkoneuvoston päätös:

Esityksen mukaan.

Pöytäkirjan tarkastajat:

**35 §
MUUT ASIAT**

SIIPYYN KELLOTAPULIN VANHA RISTI

Vanha risti on tällä hetkellä sen alas oton hoitaneen Hannuksen kotitilalla Närpiössä. Se otettiin alas, koska se oli lahonnut. Voisiko sen hävittää säilytyspaikan lähellä, esim. polttamalla se keväällä risujen ym. puujätteen kanssa?

Päätösesitys: Lahonnut vanha puuristi hävitetään keväällä jätteenkäsittelysädöksiä noudattaen, polttamalla.

Yhteisen kirkkoneuvoston päätös:
Esityksen mukaan.

**36 §
LAPVÄÄRTIN MUISTOLEHDON TOINEN KIVI**

Investointisuunnitelmassa olevaa toista kiveä ollaan parhaillaan tilaamassa. Kiven muodon ja sijoituksen on suunnitellut Jim Björni ja Katja Svens. Kivi laitetaan paikoilleen kesään mennessä.

Hallintopäällikkö on tässä yhteydessä tiedustellut, voisivatko he suunnitella, minne kolmas kivi aikanaan sijoitetaan, jotta kokonaisuus on arvokas ja harmoninen. Rauhallisen muistolehdon ulkoasun vahvistaminen esim. istutusten ja osoitetun paikan kynttilöille kautta, kuuluisi tähän kokonaisuuden suunnitteluun. Kustannustason tulee olla niin suunnittelun kuin toimenpiteiden (istutukset ym.) osalta kohtuullisella tasolla.

Päätösesitys:

Hallintopäällikkö valmistelee investoinnin osana, yhteiselle kirkkoneuvostolle esityksen, millainen Lapväärtin muistolehto olisi, kun lisäkivet on sijoitettu paikoilleen. Valmistelu toteutetaan tilaamalla suunnittelupariskunta Jim Björniltä ja Katja Svensiltä luonnos Lapväärtin muistolehdon toisen ja kolmannen kiven tulevasta sijoituspaikasta ja muistolehdon tulevasta ulkoasusta.

Yhteisen kirkkoneuvoston päätös:
Esityksen mukaan.

J.S. mz

**37 §
ILMOITUSASIA**

1. Rannikon IT-keskus ilmoitti, että toiminnan kustannukset olivat pienemmät kuin budjetoidut vuonna 2020. Ylijäämä maksetaan takaisin seurakunnille ensimmäisen ennakkomaksun yhteydessä. Kristiinankaupungin seurakuntayhtymälle palautetaan 1 207,45 €. Kokonaiskustannukset olivat 15 412 viime vuonna, eli 2,83€ / jäsen.
2. Kirkkoneuvoston pj tiedotti, että seurakuntamestarin rekrytoinnin työryhmän 24.2. kokous ei toteutunut korona-rajoitusten takia mutta puheenjohtaja oli jäseniin yhteydessä elektronisesti. Seuraava kokouspäivä on 7.4.2021. Jessica Norrgård ei halunnut ottaa vastaan oppisopimuspaikkaa.
3. Puheenjohtaja on myöntänyt Metti Salmiselle vuosilomaa ajalle 26.3. – 1.4.2021.

Päätösesitys: Merkitään tiedoksi.

Yhteisen kirkkoneuvoston päätös:
Esityksen mukaan.

**38 §
KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS**

Päätösesitys:
Puheenjohtaja julistaa kokouksen päättyneeksi. Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

Yhteisen kirkkoneuvoston päätös:
Puheenjohtaja julisti kokouksen päättyneeksi klo 20.48. Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

J.S. mz

Pöytäkirjan tarkastajat:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kristiinankaupungin seurakuntayhtymä

Yhteinen kirkkoneuvosto

25.3.2021 26 § - 38 §

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: 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 37, 38

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

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

Pöytäkirjan pykälät: 35, 36

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 säädetty 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. Edellä mainittua

J. S. me

Pöytäkirjan tarkastajat:

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 tarkoitetut sosiaali- ja terveystalvet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset talvet) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

J. S. m.e.

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kristiinankaupungin seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 64100 Kristiinankaupunki

Postiosoite: PL 59, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI

Sähköposti: kristinestads.ksmf@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 35, 36

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, 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.


Pöytäkirjan tarkastajat:

3 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Helsingin hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI

Sähköposti: helsinki.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.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Porvoon hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Lukiokuja 2, 06100 Porvoo

Postiosoite: PL 30, 06101 PORVOO

Sähköposti: borga.domkapitel@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.

Pöytäkirjan tarkastajat:

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusajaksi lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisen, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisen, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

4 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.

JS mz

Pöytäkirjan tarkastajat:

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. 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 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.