



**Aika** 25.4.2024 klo 17.00 – 18.15

**Paikka** Seurakuntakeskus, hallinnollinen kokoushuone

**Jäsenet**

Meijer Tarja	kirkkoherra	puheenjohtaja
Matalamäki Pirkko	erityisluokanopettaja	varapuheenjohtaja
Allonen Ilkka	maanviljelijä	
Hammert Hans	vesivoimaoperaattori	
Hoffman Heidi	controller	
Koivula Susanna	sosionomi, kirkon nuorisotyönohjaaja	
Salmi-Carlson Tiina	opettaja	
Suvanto Sirpa	maatalousyrittäjä	
Vehkajärvi Tomi	teologian maisteri, aineenopettaja	
Vierikko Tarja	sairaanhoitaja	
Virtanen Toni	maatalousyrittäjä	

**Lisäksi kokoukseen  
on kutsuttu**

Saarnio Rauno	kirkkovaltuuston puheenjohtaja talouspäällikkö
Hellström Saija	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja rehtori
Nieminen Helena	talousjohtaja, pöytäkirjanpitäjä
Hämäläinen Visa	kiinteistöpäällikkö, paikalla §§ 29 ja 32 käsittelyssä
Kokko Eero	yrittäjä, lehtori, Hans Hammertin varajäsen
Salin Hannu	IT-päällikkö, Tomi Vehkajärven varajäsen
Kalenius Christina	lähihoitaja, Tarja Vierikon varajäsen

**Poissa**

Hammert Hans  
Kokko Eero  
Vehkajärvi Tomi  
Vierikko Tarja  
Salmi-Carlson Tiina  
Koivula Susanna  
Saarnio Rauno

**25 §**

**Kokouksen avaaminen**

Esitys Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös Puheenjohtaja avasi kokouksen.

**26 §**

**Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen**

Esitys Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Todettiin.



## 27 §

### Pöytäkirjan 3/2024 tarkastajien valitseminen

- Esitys Pöytäkirjan 2/2024 tarkastajat olivat Tomi Vehkajärvi ja Heidi Hoffman. Kirkkoneuvosto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa.
- Päätös Pöytäkirjan 3/2024 tarkastajiksi valittiin Pirkko Matalamäki ja Christina Kalenius.

## 28 §

### Työjärjestyksen hyväksyminen

- Esitys Kirkkoneuvosto hyväksyy esityslistan työjärjestykseksi.
- Päätös Esityslista hyväksyttiin työjärjestykseksi sillä muutoksella, että pykälän 29 jälkeen käsitellään pykälä 32 ja lisäksi lopuksi käsitellään pykälät 33 ja 34.

## 29 §

### Iso-Pappilan peruskorjaustyön valvonta

Esittelijä talousjohtaja Helena Nieminen

Iso-Pappilan peruskorjaustyöhön tulee valita rakennustyön valvoja. Rakennustyön valvonnan yksi keskeisimmistä tehtävistä on säännölliset työmaakäynnit. Valvontakäynneillä rakennustyön valvoja tekee tarkastuksia, havaintoja ja huomioita työmaalla ja pysyy ajan tasalla rakennustyön etenemisestä sekä aikataulussa pysymisessä. Rakennustyön valvoja seuraa lisäksi työturvallisuutta rakennustyömaalla ja toimii linkkinä rakennuttajan ja rakentajien välillä.

Iso-Pappilan peruskorjauksen valvontatehtävistä on saatu tarjoukset Sweco PM Oy:ltä, Sitowise Oy:ltä, Afry Buildings Finland Oy:ltä sekä Granlund Oy:ltä. Tarjousvertailu liitteenä nro 1. Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen on jättänyt Afry Buildings Finland Oy 20 951,04 (sis. alv 24 %). Tarjoukset nähtävillä kokouksessa.

- Esitys Kirkkoneuvosto hyväksyy Afry Buildings Finland Oy:n tarjouksen 20 951,04 e (sis. alv 24 %).
- Päätös Esitys hyväksyttiin.

## 32 §

### Kiinteistöjen korjaussuunnitelmat

Seurakunnan kiinteistöissä on tehty sisäilma- ja rakennetutkimuksia. Tutkimustulokset edellyttävät joitakin korjaustoimia. Korjaussuunnittelusta seurakunta on saanut tarjouksen Raxsystems Oy:ltä 35 000 e.

- Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi Raxsystems Oy:n korjaussuunnittelutarjouksen.



### 30 §

#### Lastenohjaaja Riitta Vainion irtisanoutuminen

Esittelijä kirkkoherra Tarja Meijer

Lastenohjaaja Riitta Vainio jättänyt kirkkoneuvostolle kirjelmän, jossa hän ilmoittaa eroavansa Mäntsälän seurakunnan lastenohjaajan toimesta 31.8.2024 siirtyäkseen eläkkeelle 1.9.2024.

Esitys Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi lastenohjaaja Riitta Vainion irtisanoutumisen 31.8.2024.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

### 31 §

#### Henkilöstökertomus vuodelta 2023

Esittelijä talousjohtaja Helena Nieminen

Kirkkohallitus suosittelee, että ainakin ne seurakuntataloudet, joissa on yli 20 työntekijää, laatisivat vuosittain erillisen henkilöstösuunnitelman ja raportoivat suunnitelman toteutumisesta tilinpäätöksen yhteydessä laadittavassa henkilöstökertomuksessa.

Mäntsälän seurakunnassa ei ole laadittu erillistä vuosittaista henkilöstösuunnitelmaa, vaan tiivistetty henkilöstösuunnitelma on sisältynyt toiminta- ja taloussuunnitelmaan. Taloustoimistossa on laadittu henkilöstökertomus vuodelta 2023 (liite nro 2) tukemaan tänä vuonna aloitettua pidemmän aikavälin henkilöstösuunnitelman laatimista. Henkilöstökertomus on käsitelty yhteistyötoimikunnassa.

Esitys Kirkkoneuvosto merkitsee henkilöstökertomuksen vuodelta 2023 tiedoksi ja lähettää sen edelleen kirkkovaltuustolle tiedoksi.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

### 33 §

#### Viranhaltijapäätökset

Kirkkoherran päätökset 1-6/2024 ja talousjohtajan päätökset 1-2/2024 nähtävillä kokouksessa.

Päätös Kirkkoneuvosto merkitsi viranhaltijapäätökset tiedoksi.

### 34 §

#### Muut mahdolliset tiedoksiannot

Päätös Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi liitteen nro 3. Lisäksi kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi kirkkoherran selostuksen piispantarkastuksen jälkitarkastuksesta 16.4.2024.



## 35 §

### Kokouksen päättäminen

- Esitys Puheenjohtaja päättää kokouksen. Pöytäkirjaan liitetään oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus. Kokouksesta laadittu pöytäkirja on nähtävänä <https://www.mantsalanseurakunta.fi/paatoksenteko>.
- Päätös Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.15 ja antoi oikaisuvaatimusohjeet liitettäväksi (liite nro 4) pöytäkirjaan.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

**Mäntsälän seurakunta**  
**Kirkkoneuvosto**  
25.4.2024

### 1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

#### Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollis-valitusta 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: 25 -28, 30-31, 33-35**

#### 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**

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 tarkoitettussa 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.

Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.

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.

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.

Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

### **Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:**

Työsopimuslaki:

## **Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot**

Hankintaa koskevista seuraavista 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 terveystyöpalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

### **Pöytäkirjan pykälät:**

## 2 OIKAISUVAAITIMUSOHJEET omainen ja -aika

## Oikaisuvaatimusviran-

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

### Pöytäkirjan pykälät:

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

### Mäntsälän kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Urheilutie 1, 04600 Mäntsälä

Postiosoite: Urheilutie 1, 04600 Mäntsälä

Sähköposti: mantsalan.seurakunta@evl.fi

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 lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, 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: Mäntsälän seurakunta

Postiosoite: Urheilutie 1, 04600 Mäntsälä

Sähköposti: mantsalan.seurakunta@evl.fi

### Pöytäkirjan pykälät: 29, 32

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

### Valitusviranomaisen 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://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 lähettämistä, 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 Liitetään pöytäkirjaan 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 esitetyssä kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdok-



kaan 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 kynnysarvon.

### **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, 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 €. 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.