

KOKOUSAIKA	Keskiviikko 13.5.2026 klo 18.00-20.47	
KOKOUSAIKKA	Samuel-sali, Sahintie 3	
SAAPUVILLA OLLEET	Aronen Juha Göös Samuli Anisimaa Katja Hietaniemi Juhani Humalajoki Aino Kalliokoski Tuomas Kellokoski Mari Pajuoja Taisto Vehkalampi Mari	kirkkoherra, pj., esittelijä vpj., jäsen jäsen, poissa jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen
MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Isomöttönen Taina Tamminen Mikko Lampinen Sirma	kirkkovaltuuston vpj., poissa kirkkovaltuuston pj. talouspäällikkö, esittelijä, pöytäkirjanpitäjä
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	Esityslista 14–16 §	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA	Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Mari Kellokoski ja Taisto Pajuoja.	
ALLEKIRJOITUKSET	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä
	Juha Aronen	Sirma Lampinen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika 13.5.2026	
	Taisto Pajuoja	Mari Kellokoski
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄPITO	Paikka ja pvm Kirkkoherranvirasto ja perhonselakunta.fi 18.5.2026 Virka-asema	Allekirjoitus
	Taluspäällikkö	Sirma Lampinen

14 § POIKKEUSOLOJA VARTEN VARATTU HAUTA-ALUE

Vainajien hautaaminen on hautaustoimilailla seurakunnalle uskottu yhteiskunnallinen palvelutehtävä, jonka hoitamiseen kirkon tulee varautua kaikissa oloissa.

Seurakunnan hautausmaalla tulee olla alue, joka pidetään varattuna suuronnettomuuden sekä poikkeusolojen aiheuttamaan tarpeeseen.

Haanenlehdon hautausmaalla on tällä hetkellä varattuna poikkeusoloja varten alue. Alue on aiemmin sijainnut hautausmaan reunassa, mutta hautausmaan laajennuksen myötä se sijoittuu nykyisin hautausmaan keskiosaan. Sijaintia on tarpeen muuttaa hautausmaan kehittämisen ja kokonaisuuden suunnitelmallisen käytön vuoksi.

Poikkeusoloja varten varattu alue voidaan siirtää hautausmaan laajennusosan pohjoispäähän karttaliitteessä esitetyllä tavalla (liite 3). Alue on noin 250 m² ja alueella on 34 suunnitelman mukaista hautapaikkaa. Tarvittaessa alueelle voitaisiin osoittaa huomattavasti suurempi määrä hautapaikkoja, sillä nykyinen alueen suunnitelma on laadittu normaaliolojen hautaustarpeita varten, minkä vuoksi alue on mitoitukseltaan väljä.

Siirron jälkeen alue pidetään varattuna poikkeusolojen tarpeisiin, ja sen käytössä noudatetaan hautaustoimilakia sekä muita säännöksiä ja ohjeita.

Kirkkoneuvosto on hyväksynyt 26.1.2022 hautausmaan käyttösuunnitelman, jonka päivittäminen on käynnistetty. Poikkeusoloja varten varattu alue huomioidaan myös käyttösuunnitelmaa päivitettäessä.

Liite 3 / 2026 Karttaliite.

Valmistelijat: Kirkkoherra Juha Aronen, 0400 164 158, juha.aronen@evl.fi,
Talouspäällikkö Sirma Lampinen, 0400 590 664, sirma.lampinen@evl.fi

Esitys Kirkkoneuvosto päättää, että Perhon seurakunnan hautausmaan poikkeusoloja varten varattu alue siirretään hautausmaan laajennusosan pohjoispäähän karttaliitteen mukaisesti.

Päätös Hyväksyttiin.

15 § TUTA-NEUVOTTELUT 2026

Seurakunnan taloudellisina haasteina ovat kasvavat kiinteistökustannukset, kirkollisverotulojen kehityksen hidastuminen ja kääntyminen laskuun sekä viime tilikauden alijäämäinen tulos. Lisäksi henkilöstökustannukset ovat kasvaneet merkittävästi ja kustannukset muodostavat jo yli 80 prosenttia seurakunnan verotuloista. Jo vuoden 2023 tilinpäätöksessä henkilöstökulujen on todettu olevan kriittisellä tasolla.

Henkilöstökulujen osuus verotuloista on kehittynyt seuraavasti:

Tilivuosi	Henkilöstökulut verotuloista (%)
2025	82,72
2024	69,21
2023	72,7

Seurakunnan jäsenmäärä on vähentynyt, ja samanaikaisesti osallistujamäärät seurakunnan tilaisuuksiin, ryhmiin ja kerhoihin ovat olleet laskussa. Kehitys vaikuttaa sekä toiminnan järjestämiseen että taloudellisiin edellytyksiin.

Talouden tasapainottaminen ja toiminnan muutokset edellyttävät henkilöstörakenteen ja tehtäväkuvien tarkastelua. Ensisijaisesti tavoitteena on arvioida nykyiset ja tulevaisuuden tarpeet. Rajalliset resurssit edellyttävät myös tulevaisuudessa toiminnan priorisointia sekä arviointia siitä, mitä toimintoja voidaan ylläpitää ja mitä tulee vähentää.

Yhteistoimintamenettely (TUTA) mahdollistaa tarvittavien muutosten valmistelun ja käsittelyn yhdessä henkilöstön kanssa. Menettelyssä voidaan käsitellä muun muassa työn uudelleenjärjestelyjä, tehtävämuutoksia ja työsuhteiden osa-aikaistamisia.

TUTA-menettelyn aloittaminen koskee koko työyhteisöä. Menettelyn aikana järjestetään useita kokouksia, joissa käsitellään asiaa ja kuullaan työntekijöitä. Kokouksista laaditaan muistiot. Kokousten puheenjohtajana ja koollekutsujana toimii kirkkoherra.

Lapsivaikutusten arviointi: Asialla voi olla vaikutuksia lapsiin ja nuoriin seurakunnan toiminnan muutosten kautta.

Sovelletut oikeusohjeet:

Laki yhteistoiminnasta evankelisluterilaisessa kirkossa (941/2025)
Kirkkolaki (652/2023)
Kirkon virka- ja työehtosopimus (KirVESTES)

Valmistelijat: Kirkkoherra Juha Aronen, 0400 164 158, juha.aronen@evl.fi,
Taluspäällikkö Sirma Lampinen, 0400 590 664, sirma.lampinen@evl.fi

- Esitys** Kirkkoneuvosto päättää, että seurakunnassa käynnistetään yhteistoimintamenettely (TUTA) kirkkoherran johdolla. Kirkkoneuvosto valitsee luottamushenkilöistä edustajat TUTA-menettelyyn. Kokouksissa voidaan käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita tarpeen mukaan sekä kokousten puheenjohtajana ja koollekutsujana toimii kirkkoherra.
- Päätös** Päätettiin käynnistää TUTA-menettely. Luottamushenkilöitä neuvottelussa edustavat johtoryhmän luottamushenkilöjäsenet. Kokouksissa voidaan käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita tarpeen mukaan sekä kokousten puheenjohtajana ja koollekutsujana toimii kirkkoherra.
-

16 § TIEDOTUSASIAT

Merkitään tiedoksi seuraavat viranhaltijapäätökset, pöytäkirjanotteet ja muut tiedotusasiat:

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:

- 2026 6–9 §
- Päätös 2/2026: 13.5.2026 määrätty Tiina Karhulahti turvallisuusvastuuseen Meiän kerholaisten ja ikäihmisten retkelle Salamajärvelle ti 19.5.2026.
- Päätös 3/2026 13.5.2026 määrätty Tiina Karhulahti turvallisuusvastuuseen ikäihmisten retkelle Koirasalmeen pe 28.5.2026.

Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:

- 2026 9–21 §
- Päätös Kesätyöntekijät 2026, 10.4.2026
- Perustelumuistio, kesätyöntekijät 2026, 10.4.2026

Kaatuneitten muistopäivän seppeleenlasku 17.5.2026

Taluspäällikön virkaan siunaaminen su 24.5.2026

Alustava kokousaikataulu

- Kirkkoneuvoston kokous ke 17.6. klo 16 Samuel-sali
- Kirkkoneuvoston kokous ke 9.9. klo 18 Samuel-sali

Vaalilautakunnan 1. kokous ti 2.6. klo 15

Valmistelija: Taluspäällikkö Sirma Lampinen, 0400 590 664, sirma.lampinen@evl.fi

Esitys Merkitään tiedoksi.

Päätös Merkittiin tiedoksi.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Perhon seurakunta

Kirkkoneuvosto

4.3.2026

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: 15, 16

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: 14

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelisluterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelisluterilaisen 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.
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 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 terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

Liitetään pöytäkirjaan

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Perhon seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Sahintie 3, 69950 Perho

Postiosoite: Sahintie 3, 69950 Perho

Sähköposti: perhon.seurakunta(a)evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 14

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: Perhon seurakunta

Käyntiosoite: Sahintie 3, 69950 Perho

Postiosoite: Sahintie 3, 69950 Perho

Sähköposti: perhon.seurakunta(a)evl.fi

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, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähettämällä 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:

Vaasan hallinto-oikeus

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

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43, 4. krs, 65100 Vaasa

Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa

Sähköposti: vaasa.hao@oikeus.fi

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusajaksi on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusajaksi 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, joulukuun- 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. Valitusajaksi 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

Liitetään pöytäkirjaan

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 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:

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

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihe: **029 56 43300**

Faksi: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

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.