



Aika 23.4.2026 klo 17.00 -18.51

Paikka Pappila, ruokasali

Jäsenet	Meijer Tarja	kirkkoherra	puheenjohtaja
	Matalamäki Pirkko	erityisluokanopettaja	varapuheenjohtaja
	Allonen Ilkka	maanviljelijä	
	Hammert Hans	vesivoimaoperaattori	
	Hoffman Heidi	controller	
	Kalenius Christina	lähihoitaja	
	Koivula Susanna	sosionomi, kirkon nuorisotyönohjaaja	
	Salin Hannu	IT-päällikkö, eläkeläinen	
	Suvanto Sirpa	maatalousyrittäjä	
	Vehkajärvi Tomi	teologian maisteri, aineenopettaja	
	Virtanen Toni	maatalousyrittäjä	

Lisäksi kokoukseen on kutsuttu

Saarnio Rauno	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
	talouspäällikkö
Hellström Saija	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
	rehtori
Nieminen Helena	talousjohtaja, pöytäkirjanpitäjä
Hokkanen Jussi	seurakuntapastori, § 30
Ahjosaari Mika	johtava nuorisotyönohjaaja, § 30

Poissa

26 §

Kokouksen avaaminen

Esitys Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös Puheenjohtaja avasi kokouksen.

27 §

Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Esitys Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Todettiin.



28 §

Pöytäkirjan 3/2026 tarkastajien valitseminen

- Esitys Pöytäkirjan 2/2026 tarkastajat olivat Pirkko Matalamäki ja Enni Pöykkö. Kirkkoneuvosto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa.
- Päätös Pöytäkirjan 3/2026 tarkastajiksi valittiin Sirpa Suvanto ja Hannu Salin.

29 §

Työjärjestyksen hyväksyminen

- Esitys Kirkkoneuvosto hyväksyy esityslistan työjärjestykseksi.
- Päätös Työjärjestys hyväksyttiin työjärjestykseksi sillä muutoksella, että lisäksi käsitellään pykälät 33 ja 34.

30 §

Rippikoulun paikallissuunnitelma vuosille 2026-2028

Esittelijät Jussi Hokkanen ja Mika Ahjosaari

Suuri Ihme - Rippikoulusuunnitelma 2017 hyväksyttiin piispainkokouksessa 5.4.2017. Tämä valtakunnallinen rippikoulusuunnitelma jatkaa vuoden 2001 rippikoulusuunnitelman Elämä - Usko - Rukous kehityssuuntaa, kehittäen sitä ajan tarpeiden suuntaiseksi. Valtakunnallinen rippikoulusuunnitelma toimii kaiken rippikoulutyön pohjana ja suunnannäyttäjänä.

Vuosittain seurakunnan rippikoulutyö tekee toiminta- ja taloussuunnitelman, jonka pohjalta rakennetaan rippikoulun vuosisuunnitelma. Toiminta- ja taloussuunnitelma määrittää resurssit ja painopisteet kunkin vuoden rippikouluille. Vuosisuunnitelmaan kirjataan kaikki rippikoulut, niiden paikat, ajankohdat, konfirmaatiot sekä suunniteltu työntekijäjako. Nämä antavat pohjan ja resurssit kunkin yksittäisen rippikoulun järjestämiselle ja toteuttamiselle.

Ohessa liitteenä no 1 päivitetty rippikoulun paikallissuunnitelma vuosille 2026-2028.

- Esitys Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen mukaisen rippikoulun paikallissuunnitelman vuosille 2026-2028.
- Päätös Esitys hyväksyttiin.



31 §

Henkilöstökertomus vuodelta 2025

Esittelijä talousjohtaja Helena Nieminen

Henkilöstö on seurakunnan tärkein voimavara, ja sen hyvinvointi sekä osaa-
minen vaikuttavat merkittävästi sen toimintaan. Henkilöstökertomus on ra-
portti, joka täydentää seurakunnan tilinpäätöstietoja keskittymällä henkilös-
töön liittyviin tunnuslukuihin ja tietoihin. Se tarjoaa kattavan kuvan seura-
kunnan henkilöstön rakenteesta, poissaoloista ja muista henkilöstöön liitty-
vistä asioista. Kokonaiskuva mahdollistaa strategisten päätösten tekemisen.
Henkilöstökertomuksen avulla voidaan myös arvioida päätösten ja toimenpi-
teiden vaikutuksia seuraamalla esimerkiksi koulutusten tai työhyvinvointiin
liittyvien asioiden vaikutuksia henkilöstöön.

Yhteistyötoimikunta käsitteli henkilöstökertomuksen kokouksessaan
10.3.2026.

Esitys Kirkkoneuvosto merkitsee henkilöstökertomuksen (liite no 2) vuodelta 2025
tiedoksi.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

32 §

Eri työmuotojen alustavat talousarvioehdotukset

Esittelijä talousjohtaja Helena Nieminen

Seurakuntien toiminta- ja taloussuunnittelujärjestelmä käsittää kolme vuotta
kattavan toiminta- ja taloussuunnitelman sekä siihen sisältyvän talousarvion.
Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelmassa ensimmäinen vuosi.

Kirkon taloushallinnon ohje talousarviokehysten valmistelusta 4.2: "Talousar-
vion kehykset perustuvat verotuloennusteeseen, tulevaisuuden näkymiin, toi-
minnan määrään ja laadun muutoksiin, aikaisemmin tehtyihin strategisiin lin-
jauksiin ja toiminnallisiin tavoitteisiin. Lähtökohtina ovat myös kuluven vuo-
den talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma ja viimeksi valmistunut ti-
linpäätös. Kehykset muodostavat sen taloudellisen liikkumavaran, jonka puit-
teissa eri toimintayksiköiden ja tehtäväalueiden tulee laatia omat talousarvio-
sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaehdotuksensa. Kirkkoneuvosto päättää ke-
hyksistä sekä muista annettavista ohjeista ja perusteista eri osapuolten kanssa
käytyjen neuvottelujen jälkeen."

Kuluven vuoden verotulokertymä on maaliskuun lopussa 1,4 % korkeampi kuin
edellisenä vuonna vastaavana ajankohtana, ja 6,9 % korkeampi kuin vastaa-
vana ajankohtana vuonna 2024.

Työmuodoille tulee ilmoittaa kevään kuluessa vuoden 2027 talousarvioehdo-
tuksissa käytettävä kustannustaso. Mikäli toimintaa koskevat kustannukset
muutoin kohoavat, on niistä esitettävä tarkat perustelut.



Vuoden 2026 talousarvioehdotuksissa käytettiin toimintamenojen kustannustasona kirkkoneuvoston päätöksen mukaisesti +/- 0 prosenttia verrattuna vuoden 2025 talousarvioon, kuitenkin niin, että henkilöstömenoihin lisättiin kustannusten nousuvarausta 4,0 prosenttia ja kiinteistöjen osalta huomioitiin energia- ym. kiinteistöjen hoitoon vaikuttavien hintojen nousu.

Liitteenä no 3 ehdotus talousarvion laadintaohjeeksi ja liitteenä no 4 seurakunnan toimintastrategia.

Esitys Kirkkoneuvosto

1. keskustelee seurakunnan talouden tämänhetkisestä tilanteesta ja
2. päättää vuoden 2027 talousarvioehdotuksissa käytettävästä kustannustasosta sekä
3. päättää strategian mukaisista toimintalinjauksista ja ohjeista, jotka työalojen tulee huomioida laatiessaan toimintasuunnitelmia vuodelle 2027.

Päätös

1. keskusteli seurakunnan talouden tämänhetkinen tilanteesta
2. päätti päätti seurakunnallisen toiminnan työmuotojen vuoden 2027 talousarvioehdotuksissa käytettäväksi kustannustason muutokseksi 0 prosenttia verrattuna vuoden 2026 talousarvioon, ja
3. päätti, että seuraava painopiste on voimassa, kunnes uusi seurakunnan strategia on valmis:
 - huolehdimme seurakunnan henkilöstöstä, taloudesta ja omaisuudesta

33 §

Viranhaltijapäätökset

Esittelijä kirkkoherra Tarja Meijer

Kirkkoherran päätökset 1-5/2026 ja talousjohtajan päätökset 1-10/2026 päätökset nähtävillä kokouksessa.

Päätös Kirkkoneuvosto merkitsi viranhaltijapäätökset tiedoksi.

34 §

Vapaa-aika- ja työvuorolista toukokuu-lokakuu 2026

Esittelijä kirkkoherra Tarja Meijer

Toiminnallisen sektorin vapaa-aika- ja työvuorolista ajalle toukokuu – lokakuu 2026 nähtävillä kokouksessa.

Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyy toiminnallisen sektorin vapaa-aika- ja työvuorolistan ajalle 1.5. - 31.10.2026.



35 §

Kokouksen päättäminen

Esitys	Puheenjohtaja päättää kokouksen. Pöytäkirjaan liitetään oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus. Kokouksesta laadittu pöytäkirja on nähtävänä https://www.mantsalanseurakunta.fi/maatoksenteke .
Päätös	Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.51 ja antoi oikaisuvaatimusohjeet liitettäväksi (liite no 5) pöytäkirjaan.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Mäntsälän seurakunta

Kirkkoneuvosto

23.4.2026

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: 26–29, 31, 33, 34, 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: 30, 32



Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijaki) 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 viranhaltijain 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:

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 arvonnäköalaa 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 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pöytäkirjan pykälät:

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Mäntsälän kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Nordenskiöldintie 3, 04600 Mäntsälä

Postiosoite: Nordenskiöldintie 3, 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 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.



3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Mäntsälän seurakunnan kirkkoneuvosto

Postiosoite: Nordenskiöldintie 3, 04600 Mäntsälä

Sähköposti: mantsalan.seurakunta@evl.fi

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

Valituksen voi tehdä ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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



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://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 lähettamisestä, 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



tiedoksianto 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-oikeutta 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 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

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 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 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 3100 € 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. [Oikeudenkäyntimaksut hallinto-oikeudessa - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)