

22 § KOKOUKSEN AVAUS JA ALKUHARTAUUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja luki Efesolaiskirjeen 1. luvun.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

23 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkolain 10. luvun 15 § mukaan toimitella on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia. Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimen jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti. Hallintosäännön mukaan kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikansa suunnitelman. Hallintosäännön 17 §:n mukaan kutsu kirkkoneuvoston kokoukseen on lähetettävä viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

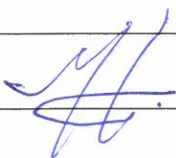
Puheenjohtajan esitys:

Kirkkoneuvoston on kutsunut koolle puheenjohtaja. Kokouskutsu esityslistoineen on lähetetty sähköpostilla 24.4.2024 kirkkoneuvoston jäsenille ja kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Asialista on lähetetty sähköpostilla tai postitse 24.4.2024 tiedoksi kirkkovaltuuston muille jäsenille.

Kirkkoneuvosto toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Kirkkoneuvosto:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:		Toimeenpano
		

24 § KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Hallintosäännön 47 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

Kirkkoneuvoston päätöksen mukaan kirkkoneuvoston jäsenet kukin vuorollaan toimivat aakkosjärjestyksessä pöytäkirjantarkistajina kaksi kerrallaan.

Puheenjohtajan esitys:

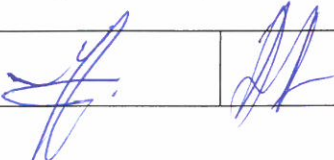
Valitaan kokouksen pöytäkirjantarkastajat. Vuorossa ovat Anne Andersson ja Marketta Lapiolahti.

Kirkkoneuvosto:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin yksimielisesti Anne Andersson ja Marketta Lapiolahti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano



25 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Jos kirkkoneuvoston jäsen haluaa saattaa jonkin asian neuvoston käsiteltäväksi, hänen on annettava asiasta kirjallinen esitys puheenjohtajalle, jonka tulee ottaa asia esille neuvoston seuraavassa kokouksessa. Kirkkoneuvoston kokouksessa voi aloitteen tehdä suullisestikin.

Puheenjohtajan esitys:

Hyväksytään esityslista työjärjestykseksi. Muut kokouksessa käsiteltäviksi tarkoitetut asiat, joita ei ole esityslistassa mainittu, käsiteltäneen nimeämisjärjestyksessä tässä kokouksessa kohdassa Muut esille tulevat asiat.

Kirkkoneuvosto:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

26 § VUODEN 2023 TILINPÄÄTÖKSEN HYVÄKSYMINEN JA VASTUUVAPAUDEN MYÖNTÄMINEN

Tilintarkastaja jättää tilintarkastuskertomuksen kokoukseen mennessä.

Tilinpäätös muodostui ylijäämäiseksi. Ylijäämä oli 31.200,05 euroa, vuosikate oli 38.041,39 euroa.

Kirkollisverotuloja kertyi 466.299,04 euroa, jossa on laskua 0,81 prosenttia vuoteen 2022 verrattuna. Taseessa edellisten tilikausien ylijäämä mukaan luettuna ylijäämä 31.12.2023 oli 215.762,56 euroa. Omavaraisuusaste oli 88,24 % ja rahavarojen riittävyys päivinä 276,04 pv. Toimintakulut olivat 631.919,44 euroa, jossa oli 3,87 % lasku edellisvuodesta.

Toimintatuotot olivat 151.510,25 euroa, joka oli suunnilleen vuoden 2022 tasossa.

Metsänmyyntitulot olivat 94.135,99 euroa.

Talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se päättää vuoden 2023 tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä.

Kirkkoneuvosto:

Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

27 § VUOSILOMAT 2024

Henkilökunnan vuosilomat lomakaudelle 2.5.-30.9.2024 myöntää ja niiden ajankohdasta päättää kirkkoneuvosto lukuun ottamatta kirkkoherraa, jonka vuosilomista päättää tuomiokapituli.

Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää henkilökunnan vuosilomista lukuun ottamatta kirkkoherraa lomakaudella 2.5.-30.9.2024. Esitykset annetaan kokouksessa.

Kirkkoneuvosto:

Kirkkoneuvosto hyväksyi lomakauden vuosilomat (liite).

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

28 § KIRKKOKOLEHDIT 1.7.-31.12.2024

Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana kannettavista kolehdeista. Kirkkoneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista. Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle.

Puheenjohtajan esitys:

Kirkkoneuvosto päättää 1.7.-31.12.2024 kerättävistä jumalanpalveluskolehdeista.

Kirkkoneuvosto:

Kirkkoneuvosto päätti 1.7.- 31.12.2024 kerättävistä jumalanpalveluskolehdeista (liite).

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

29 § SISUSTIPENDIEN MYÖNTÄMINEN

Seurakunta on vuosittain lahjoittanut yläkoulunsa päättävälle ja ylioppilaaksi pääsevälle stipendit. Stipendien saajat valitsevat rehtorit ja opettajat. Stipendeillä ei palkita välttämättä parhaita oppilaita, vaan yritteliäisyydellä koulunsa päätökseen saajia.

Puheenjohtajan esitys:

Kirkkoneuvosto päättää myöntää yhdelle yläkoulunsa päättävälle ja yhdelle ylioppilaaksi pääsevälle 100 euron stipendit. Koulun rehtorit päättävät, keille ne myönnetään. Stipendit annetaan 100 euron seteleinä, ei pankin sekkeinä.

Sisustipendin saajan kriteerit:

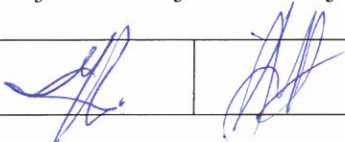
- opettajat valitsevat stipendin saajat
- valinnassa katsotaan sellaista elämässä vähemmän tukea saavaa, kovassa elämän tilanteessa oleva yms. oppilasta, joka kuitenkin jaksaa käydä koulunsa kunnialla läpi päästötodistukseen asti
- ei palkita parhaita arvosanoja saanutta eikä edes välttämättä hyvää todistusta, vaan periksi antamatonta ja sitkeää yrittämistä oppilaan elämässä olevista vastavirroista huolimatta
- tätä ei jaeta häiriköille, asennevammaisille tms., ongelmia koululuokassa emme palkitse
- kyse on tavallisista lapsista

Kirkkoneuvosto:

Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano



30 § PIISPANTARKASTUKSEN PÖYTÄKIRJA

Piispantarkastus oli 26. ja 28.1.2024.

Kirkkoneuvoston käsiteltäväksi lähetetään piispantarkastuksen pöytäkirja liitteineen.

Puheenjohtajan esitys:

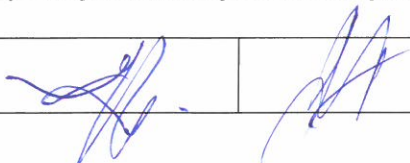
Kirkkoneuvosto käsittelee pöytäkirjan.

Kirkkoneuvosto:

Kirkkoneuvosto käsitteli pöytäkirjan pääpiirteissään.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano



**31 § AIEMPIEN TYÖSUHTEIDEN LISÄÄMINEN MAIJA-LEENA PELTONIEMEN
KOKEMUSLISÄÄN OIKEUTTAVAAN AIKAAN**

Vt. diakonian viranhaltija Maija-Leena Peltoniemi on esittänyt aiemmista työsuhteista työtodistukset kokemuslisien määrittämiseksi. Ne ovat seuraavat:

23.8.2004 – 3.12.2004	kouluavustaja	Kärsämäen kunta	3 kk
12.11.-21.12.1990	vs. luokanopettaja	Sievin kunta	1 kk
1.10.-2.11.1990	vs. luokanopettaja	Nivalan kaupunki	1 kk

Talouspäällikön esitys:

Työsuhteista kertyy 5 kk kokemuslisäaikaa.

Kirkkoneuvosto:

Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

**32 § JÄSENEEN VALINTA KALAJOEN ROVASTIKUNNAN YHTEISTYÖ-
JOHTOKUNTAAN**

Kirkkoherra Heikki Valkama kuuluu Kalajoen rovastikunnan yhteistyöjohtokuntaan. Hänen jäädessä eläkkeelle tulee valita hänen tilalleen uusi jäsen.

Puheenjohtajan esitys:

Kirkkoneuvosto päättää, että jäsenenä toimi uusi valituksi tullut kirkkoherra.

Kirkkoneuvosto:

Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen kirkkovaltuuston päätettäväksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

33 § JÄSENEEN VALINTA OULUN ALUEKESKUSREKISTERIN JOHTOKUNTAAN

Kirkkoherra Heikki Valkama kuuluu Oulun aluekeskusrekisterin johtokuntaan. Hänen jäädessä eläkkeelle tulee valita hänen tilalleen uusi jäsen.

Puheenjohtajan esitys:

Kirkkoneuvosto päättää, että jäsenenä toimi uusi valituksi tullut kirkkoherra.

Kirkkoneuvosto:

Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano

34 § KAATUNEIDEN MUISTOPÄIVÄN SEPPELEEN LASKIJAT

Päätettiin, että Heikki Valkama ja Tapio Myllymäki toimivat seppeleen laskijoina sankarihaudalle kaatuneiden muistopäivänä 19.5.2024.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano



35 § MAKSUPÄÄTTEIDEN HANKINTA

Päätettiin hankkia muutama maksupäätte myyjäisiin ja mahdollisesti myös Löytöpartille ja kolehdin keräämiseen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano



36 § ILMOITUSASIAT

Ilmoitusasioita ei ollut.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano



37 § KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.40.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Toimeenpano



OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kärsämäen kirkkoneuvosto

15.5.2024 § 22-37

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:

22, 25, 26, 30, 32, 36, 37.

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:

23, 24, 27, 28, 29, 31, 33, 34, 35.

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

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kärsämäen kirkkoneuvosto

Frosteruksenkatu 16
86710 Kärsämäki

Liitetään pöytäkirjaan

Puh. 045 3488144

Sähköposti: karsamaen.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 23, 24, 27, 28, 29, 31, 33, 34, 35.

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, joului- 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:

Frosteruksenkatu 16

86710 Kärämäki

Puh. 045 3488144

Sähköposti: karsamaen.seurakunta@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.

Liitetään pöytäkirjaan

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, 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

Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3. krs, 90100 Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

Faksi: 029 56 42841

Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Puhelin: 029 56 42800

Virka-aika: Klo 8.00 – 16.15

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, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Liitetään pöytäkirjaan

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 €. 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.

Liitetään pöytäkirjaan