



Sisällys

Pöytäkirja 9/2021.....	2
89 § Kokouksen avaus.....	3
90 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	3
91 § Pöytäkirjantarkastajat.....	3
92 § Työjärjestyksen hyväksyminen.....	3
93 § Lastenohjaajan palkan tarkistaminen vaativuusryhmässä 402.....	4
94 § Papiston vapaa-aikasuunnitelma ajalle 1.2. - 31.5.2022.....	5
95 § Jumalanpalvelussuunnitelma ajalle 1.2. - 31.5.2022.....	6
96 § § Kolehitsuunnitelma ajalle 1.1. - 31.12.2022.....	7
98 § Ilmoitusasiat.....	9
99 § Muut asiat.....	9
100 § Kokouksen päätös.....	10



Pöytäkirja 9/2021

Aika Tiistai 7.12.2021 klo 17.00

Paikka Enon seurakuntatalo
Enontie 30 A
81200 Eno

Läsnä Koistinen Markku vt. kirkkoherra, seurakuntaneuvoston puheenjohtaja
Ahlholm Maiju varapuheenjohtaja
Haltilahti Päivi
Hämäläinen Sanna
Suojama Ilona
Suvanto Auli
Vartiainen Aija

Lisäksi läsnä Suhonen Milla seurakuntaneuvoston sihteeri, pöytäkirjanpitäjä

Poissa Eskelinen Salme
Ignatius Merja
Toivanen Ville



89 § Kokouksen avaus

Alkuhartaus Sanna Hämäläinen. Laulettiin laulu Ilta pimenee.

90 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

"Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla."
KL 7:4.1

"Kutsu kokoukseen toimitetaan jäsenille viimeistään kahta päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista päätösesityksineen."
Enon seurakuntaneuvoston ohjesääntö 2 § 1 mom.

Kokouskutsu ja esityslista päätösehdotuksineen tähän seurakuntaneuvoston kokoukseen on lähetetty sähköpostin liitteenä 1.12.2021.

Ehdotus (pj.) Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Seurakuntaneuvosto Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

91 § Pöytäkirjantarkastajat

"Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla, jollei tarkastamisesta ole määrätty ohje- tai johtosäännössä." KJ 7:6.2

"Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää seurakuntaneuvosto kokouksessaan."
Enon seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö 6 § 3 mom.

Ehdotus (pj.) Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Aija Vartiainen ja Maiju Ahlholm. He toimivat tarvittaessa myös äänten laskijoina.

Seurakuntaneuvosto Valittiin pöytäkirjantarkastajiksi Aija Vartiainen ja Maiju Ahlholm. He toimivat tarvittaessa myös äänten laskijoina.

92 § Työjärjestyksen hyväksyminen

Ehdotus (pj.) Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Seurakuntaneuvosto Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.



93 § Lastenohjaajan palkan tarkistaminen vaativuusryhmässä 402

Enon seurakunnan lastenohjaajan työn erityispiirteet

Enon seurakunnassa lastenohjaaja työskentelee työalansa ainoana työntekijänä, ja toimii suoraan kirkkoherran alaisuudessa. Hänen tehtävänä on suunnitella, organisoida ja toteuttaa seurakunnan varhaiskasvatuksen toiminnot. Lisäksi hän rakentaa omatoimisesti paikallisia verkostoja tukemaan seurakunnan varhaiskasvatusta. Työtehtävissä käytettävät menettelytavat edellyttävät tekijältään itsenäistä työtötta ja soveltamistaitoa.

Yleisen palkkausjärjestelmän vaativuusryhmä 402 kriteerit ja lastenohjaajan tehtävät

Joensuun seurakuntayhtymässä lastenohjaajien työn vaativuusryhmäksi on määritelty kirkon virka- ja työehtosopimuksen yleisen palkkausjärjestelmän vaativuusryhmä 402, jonka vähimmäispalkka on 2051,15 euroa kuukaudessa. Vaativuusryhmä 402 kuuluu luokkaan *Erikoistunut ammattiosaamista edellyttävät tehtävät tai lähiesimiestehtävät*, ja sen vaativuuskriteerit kuvataan seuraavasti:

1 Osaaminen	Yleensä ammatillinen koulutus tai tutkinto tai vastaava ammatillinen osaaminen ja työkokemus.
2 Vuorovaikutus	Oman alan asiantuntijavuorovaikutusta asiakkaisiin nähden.
3 Ohjaus	Vaihtoehtoiset, mutta pääosin ohjeistetut tai säädellyt menettelytavat.
4 Ongelmanratkaisu ja tiedonhankinta	Ongelmanratkaisutilanteet ovat samankaltaisia ja niille on tyypillistä työn lähiympäristöstä saatavan tiedon hankinta, käsittely ja yhdistely.
5 Vastuu	Vastuu oman tehtävän hoitamisesta ja kehittämisestä.

Enon seurakunnan lastenohjaaja toimii sekä työalansa toiminnan suunnittelijana, että toteuttajana ilman työalasta vastuussa olevaa ja toimintaa ohjaavaa lähiesimiestä. Tästä johtuen työn menettelytavat edellyttävät lastenohjaajalta itsenäistä työtötta ja tavanomaista enemmän henkilökohtaista soveltamistaitoa. Tämä luonnollisesti lisää työn vaativuutta. Tehtävän vaativuus ei kuitenkaan nouse vaativuusryhmän 403 tasolle, jossa vuorovaikutuksen näkökulmasta kyseessä olisi *erikoistunut ammattiosaamista edellyttävä tehtävä, jossa oman alan asiantuntijavuorovaikutusta asiakkaisiin nähden tai esimiestehtävä*.

Enon seurakunnan lastenohjaajan palkkaa on perusteltua nostaa vaativuusryhmän sisällä seitsemän kymmenystä vaativuusryhmän 402 vähimmäistason yläpuolelle, joka on 2138,93 euroa kuukaudessa.

Seurakuntayhtymä ja siihen kuuluvat seurakunnat ovat palvelussuhteen ehtoja koskevissa asioissa yksi työnantaja (KL 6:1.1). Palvelussuhteessa olevien yhdenvertaisen kohtelun vuoksi lastenohjaajan työn vaativuuden ja palkkauksen arvioinnin valmisteluun on osallistunut seurakuntayhtymän palkka-asiamies.

Ehdotus (pj.)

Seurakuntaneuvosto päättää, että seurakunnan lastenohjaaja Heidi Kannisen palkka on palvelussuhteen alusta 1.8.2021 alkaen seitsemän kymmenystä vaativuusryhmän 402 vähimmäistason yläpuolella, ja sen mukaisesti 2138,93 euroa kuukaudessa. Erotus aiemmin maksettuun palkkaan maksetaan takautuvasti seuraavassa palkanmaksussa.

Seurakuntaneuvosto

Päätösehdotus hyväksyttiin.



94 § Papiston vapaa-aikasuunnitelma ajalle 1.2. – 31.5.2022

”Jollei ohje- tai johtosäännöllä toisin määrätä, myöntää:

3) kirkkoherra vuosiloman ja vapaa-ajan sekä enintään kahden kuukauden pituisen virkavapauden seurakunnan papin viran haltijalle.” KJ 6:8, kohta 3

”Kirkkoherra myöntää edelleen vapaa-ajan seurakunnan papin viran haltijalle. Kirkkoherralle vapaa-ajan myöntää tuomiokapituli. Vapaa-aikasuunnitelmat laaditaan erikseen kevätkaudeksi (helmi-toukokuu), kesäkaudeksi (kesä-syyskuu) ja syyskaudeksi (loka-tammikuu).

Kirkkoherrojen on lähetettävä vapaa-aikasuunnitelmansa tuomiokapitulille kevätkaudeksi 10.1. mennessä, kesäkaudeksi 10.5. mennessä ja syyskaudeksi 10.9. mennessä. Vapaa-aikasuunnitelmat lähetetään tuomiokapitulille kahtena kappaleena.” Kuopion hiippakunnan ohje Kuopion hiippakunnan kirkkoherroille 8.5.2013 N:o 919

Enon seurakunnan pappien vapaa-aikasuunnitelma ajalle 1.2. – 31.5.2022 on liitteenä 1. Liite 1 on nähtävänä kokouksessa.

Ehdotus (pj) Seurakuntaneuvosto merkitsee vapaa-aikasuunnitelman tiedoksi.

Seurakuntaneuvosto Merkittiin tiedoksi.



95 § Jumalanpalvelussuunnitelma ajalle 1.2. - 31.5.2022

Kirkkoherra on yhdessä muiden jumalanpalvelustyöstä vastaavien viranhaltijoiden kanssa laatinut jumalanpalvelussuunnitelman ajalle 1.2. - 31.5.2022. Suunnitelma on liitteenä 2. Liite 2 on nähtävänä kokouksessa.

Ehdotus (pj.) Seurakuntaneuvosto merkitsee jumalanpalvelussuunnitelman tiedoksi.

Seurakuntaneuvosto Merkittiin tiedoksi.



96 § § Kolehtisuunnitelma ajalle 1.1. - 31.12.2022

Seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (Kirkkojärjestys 2:8). Suunnitelma voidaan laatia kerralla koko vuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulien määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle.

Kirkkohallitus on 1.10.2021 kirkkolain 22 luvun 2 §:n nojalla määrännyt vuoden 2022 aikana hiippakuntien seurakunnissa koottavat kolehdit, jotka on otettu huomioon kolehtisuunnitelmaa laadittaessa.

Kirkkohallitus on yleiskirjeessään nro 24/2021 määrännyt seuraavat kolehdit kannettaviksi seurakunnan kolehtisuunnitelmassa tarkemmin määriteltynä päivinä:

tammi-maaliskuussa: päihde- ja kriminaalityöhön eri järjestöille, Kirkkohallitus
huhti-toukokuussa: kirkon ulkosuomalaistyöhön, Kirkkohallitus
touko-syyskuussa: oppilaitos- ja nuorisotyöhön eri järjestöille, Kirkkohallitus
syys-marraskuussa: Pohjois-Suomen tunturikappeliin ja maamme tiekirkkotoinnin tukemiseen, Kirkkohallitus

Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli on istunnossaan 28.10.2021 määrännyt kaksi kolehtia hiippakunnallisiin tarkoituksiin vuodelle 2022:

tammi-kesäkuussa: Kuopion hiippakunnan seurakuntien diakoniatyön tukemiseen.
heinä-joulukuussa: Kuopion hiippakunnan seurakuntien kansainvälisen työn tukemiseen.

Ehdotus kolehtisuunnitelmaksi ajalle 1.1. - 31.8.2021 on liitteessä 3. Liite 3 on nähtävänä kokouksessa.

Ehdotus (pj.)	Seurakuntaneuvosto päättää
	<ol style="list-style-type: none">1. hyväksyä liitteessä 3 esitetyn kolehtisuunnitelman ajalle 1.1. - 31.12.2022 ja2. valtuuttaa kirkkoherran tarvittaessa muuttamaan kolehtisuunnitelmaa, jos jumalanpalvelussuunnitelman toteutus muuttuu.
Seurakuntaneuvosto	Päätösehdotus hyväksyttiin.



97 § Kevätkauden 2022 kokousaikataulu

Enon seurakunnan seurakuntaneuvoston kevätkauden 2022 kokoukset on suunniteltu pidettäväksi seuraavina tiistaipäivinä alkaen klo 17.00:

- 8.2.
- 22.3.
- 19.4.
- 3.5.

Ehdotus (pj.) Seurakuntaneuvosto merkitsee kokousajat tiedoksi.

Seurakuntaneuvosto Merkittiin tiedoksi.



98 § Ilmoitusasiat

1. Enon seurakunnan strategiatyöskentelypäivä 26.1.2022 klo 18.00 alkaen seurakuntatalolla. Työskentelyssä mukana Iiris Lehto, Tiina Sotkasiira ja Petri Hämäläinen seurakuntayhtymän tulevaisuustyöryhmästä.
2. Jaetut eväät -jumalanpalveluspäivät Kuopiossa pe-su 18.-20.3.2022. Jumalanpalveluspäiville on lähdössä Enon seurakunnan työntekijöitä. Seurakuntaneuvoston jäseniä pyydetään mukaan. Tarkemmista järjestelyistä tiedotetaan lisää myöhemmin.
3. Seuraava kokous 8.2.2022 klo 17.00.

99 § Muut asiat

Muita asioita ei ollut.



100 § Kokouksen päätös

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitettiin pöytäkirjaan. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.03.

Puheenjohtaja MARKKU KOISTINEN
Markku Koistinen

Pöytäkirjanpitäjä MILLA SUHONEN
Milla Suhonen

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty Joensuussa 7.12.2021

AIJA VARTIAINEN
Aija Vartiainen

MAIJU AHLHOLM
Maiju Ahlholm

Pöytäkirja on ollut nähtävänä Enon seurakunnantöimistössä, Enontie 30 A, Eno, ajalla 9.12.2021 – 7.1.2022 toimiston aukioloaikoina, mistä on kuulutettu Enon seurakunnan ilmoitustaululla ajalla 8.12.2021 – 7.1.2022.

Joensuussa . .2022

Milla Suhonen
seurakuntasihtööri



Enon seurakunta

Seurakuntaneuvosto

7.12.2021, pöytäkirjan pykälänumerot: 89-100

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

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: 89-92, 94, 95, 97-100

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: 93, 96

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 säädetyt 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 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 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 terveystalvet);
- 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:

- Enon seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Enontie 30 A, Eno

Postiosoite: Enontie 30 A, 81200 Eno

Sähköposti: enon.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 93, 96



Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. 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.

4 VALITUSOSOITUS

4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

- Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.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:

- **Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli**, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, Kuopio

Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio

Sähköposti: kuopio.tuomiokapituli@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.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja 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.

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. 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.