29.10.2026

Lappeenrannan seurakuntayhtymä - Yhteisen palvelun johtokunta

Yhteisen palvelun johtokunnan kokous

Kokousaika	29.10.2026 17:00 - 29.10.2026 18:49	
Kokouspaikka	Valtakatu 38 4.krs neuvotteluhuone	
Osallistujat	Ansa Lassila	jäsen, Sml
	Tiina Lavikka	jäsen, Lappeenranta
	Yrjö Ylä-Jussila	vpj, Joutseno
Muut osallistujat	Sirpa Nurkkala-Kilpiäinen	YKN:n edustaja
Työalojen edustajat	Eija Fabritius	viestintäpäällikkö
	Karoliina Tyrväinen	erityisnuorisotyö
	Sari Kosonen	oppilaitostyö
	Miika Kähkönen	oppilaitostyö
	Pasi Salomaa	diakonityö, sihteeri
Tiedoksi	Koivuoja Katri	varajäsen (Yrjö Ylä-Jussila)
	Kaipia Jukka	varajäsen (Niina Ekholm)
	Martikainen Keijo	varajäsen (Tiina Lavikka)
	Saarela Olli	varajäsen (Juha Nurmiainen)
	Ritva Mällinen	varajäsen (Ansa Lassila)
Poissa	Niina Ekholm	puheenjohtaja, Lappee
	Lehtola Mika	esimieskhra, erityisnuorisotyö
	Haikonen Hannu	esimieskhra, evank.työ, soittokunta
	Kalpio Tero	esimieskhra, viestintä, yht.proj.
	Riepponen Pasi	esimieskhra, diakonia
	Virtanen Kari	talousjohtaja
	Viivi Kauppinen	erityisnuorisotyö
	Jorma Lautanen	soittokunta
	Juha Nurmiainen	jäsen, Lauritsala

SÄHKÖISESTI ALLEKIRJOITETTU/ELEKTRONISK UNDERSKRIFT

Pasi Salomaa 10.11.2026 Ansa Lassila 11.11.2026 Yrjö Ylä-Jussila 20.11.2026
Sirpa Nurkkala-Kilpiäinen 22.11.2026

29.10.2026

Lappeenrannan seurakuntayhtymä - Yhteisen palvelun johtokunta

Sisällysluettelo

§ 7 Lappeenrannan seurakuntayhtymä - YPJ johtokunta - Kokoustiedot 1
§ 8 Työmuotojen toimintasuunnitelmien ja talousarvioiden hyväksyminen vuodelle 2027 3
§ 9 Koulutussuunnitelmien hyväksyminen vuodelle 2027 4
§ 10 Yhteisen palvelun johtokunnan sihteerin valitseminen kaudelle 2027-2028 5
§ 11 Lappeenrannan seurakuntayhtymä - YPJ johtokunta - Kokouksen päättäminen 6
§ 12 Lappeenrannan seurakuntayhtymä - YPJ - oikaisuvaatimusohje 2025 7

§ 7 Kokoustiedot

Kokouksen avaaminen

Alkuhartauden piti Pasi Salomaa ja puheenjohtaja avasi kokouksen.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Lappeenrannan seurakuntayhtymän hallintosääntö 25§:
”Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä,
onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.”

Lappeenrannan seurakuntayhtymän hallintosääntö 17§:
”Johtokuntien kokouskutsu on toimitettava viimeistään seitsemän (7) päivää ennen kokousta johtokunnan jäsenille. Kokouskutsu lähetetään sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen.
Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.”

KL 10:15
Toimielin 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.

Esitys Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Hyväksyttiin esityksen mukaan.

Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjantarkastus

Hallintosääntö 48 §
Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päätä.

Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

Esitys — Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

Päätös — Valittiin Sirpa Nurkkala-Kilpiäinen ja Ansa Lassila.

Kokouksen työjärjestys

Lappeenrannan seurakuntayhtymän hallintosääntö 26 §: Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

Esitys

1. Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.
2. Tämän kokouksen päätösehdotukset on valmisteltu LAVA-ohjeistuksen mukaan (KJ 10:4). Mikäli päätöksellä on välitön vaikutus alle 18-vuotiaisiin, on se myös otettu huomioon valmistelussa ja tarpeen mukaan todettu esittelyssä.

Päätös — Esityksen mukaan

§ 8

Työmuotojen toimintasuunnitelmien ja talousarvioiden hyväksyminen vuodelle 2027

Diaarinumero	DLPR/336/02.00.01/2026
Valmistelija	Johtava diakoniatyöntekijä Pasi Salomaa 0403126322 pasi.salomaa@evl.fi
Esittelijä	Johtava diakoniatyöntekijä Pasi Salomaa 0403126322 pasi.salomaa@evl.fi
	Yhteisen palvelun johtokunta tarkastaa ja hyväksyy työalojensa toimintasuunnitelmat ja talousarviot vuodelle 2027.Toimintamuotojen toimintasuunnitelmat ja talousarviot liitteenä.
Esitys	Yhteisen palvelun johtokunta esittää yhteiselle kirkkoneuvostolle työmuotojen toimintasuunnitelmien ja talousarvioiden hyväksymistä.
Käsittely	Johtokunta esitti huolensa viestinnän talousarvion riittävyydestä.
Päätös	Hyväksyttiin esityksen mukaan.

§ 9 Koulutussuunnitelmien hyväksyminen vuodelle 2027

Diaarinumero	DLPR/337/01.03.00/2026
Valmistelija	Johtava diakoniatyöntekijä Pasi Salomaa 0403126322 pasi.salomaa@evl.fi
Esittelijä	Johtava diakoniatyöntekijä Pasi Salomaa 0403126322 pasi.salomaa@evl.fi
	Yhteisen palvelun johtokunta tarkastaa ja hyväksyy työalojensa koulutussuunnitelmat vuodelle 2027. Koulutussuunnitelmat toimitetaan kokoukseen.
Esitys	Yhteisen palvelun johtokunta hyväksyy koulutussuunnitelmat vuodelle 2027 ja lähettää ne edelleen yhteisen kirkkoneuvoston hyväksyttäväksi.
Päätös	Hyväksyttiin esityksen mukaan.

§ 10 Yhteisen palvelun johtokunnan sihteerin valitseminen kaudelle 2027-2028

Diaarinumero	DLPR/338/01.05/2026
Valmistelija	Johtava diakoniatyöntekijä Pasi Salomaa 0403126322 pasi.salomaa@evl.fi
Esittelijä	Johtava diakoniatyöntekijä Pasi Salomaa 0403126322 pasi.salomaa@evl.fi
	Yhteisen palvelun johtokunnan sihteerin tehtävä on ollut kiertävänä johtokunnan alaisten työmuotojen edustajien (henkilöstön edustaja) keskuudessa. Sihteerinä jatkaa diakoniatyö
Esitys	Yhteisen palvelun johtokunta nimittää johtokunnalle sihteerin kaudelle 2026-2027.
Päätös	Esityksen mukaan.

§ 11 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Allekirjoitukset

Yrjö Ylä-Jussila
puheenjohtaja

Pasi Salomaa
Johtava diakoniatyöntekijä,
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjantarkastus

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Lappeenrannassa 12.11.2026

Sirpa Nurkkala-Kilpiäinen
pöytäkirjantarkastaja

Ansa Lassila
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä Lappeenrannan seurakuntayhtymän yleisessä tietoverkossa 12.11.–27.11 .2026.

Lappeenrannassa xx.xx.2026

Kari Virtanen
talousjohtaja

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Lappeenrannan seurakuntayhtymä
§ 12
Yhteisen palvelun johtokunta

29.10.2026 § 12

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: 7-12

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 säädetyt muutoksenhakukiellot

1. 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 tarkoitetussa 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.

Liitetään pöytäkirjaan

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 tarkoitetut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 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:

Lappeenrannan seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Koulukatu 12 2. krs, Lappeenranta
Postiosoite: PL 45, 53101 Lappeenranta
Sähköposti: lappeenranta.taloustoimisto@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

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, joulu- 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:

Käyntiosoite: Koulukatu 12, 2. krs, Lappeenranta
Postiosoite: PL 45, 53101 Lappeenranta
Sähköposti: lappeenranta.taloustoimisto@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, joulu- 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.

Valitusviranomainen 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://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, joulu- 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 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 osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**
Käyntiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**
Puhelinvaihde: **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 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, joulu- 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 (1020/ 2024) mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 310 € 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.