

**SALLAN SEURAKUNTA**  
**Kirkkoneuvosto**

**Esityslista/Pöytäkirja**  
**27.09.2023**

**4/2023**

**Aika:** Keskiviikko 27.09.2023 klo 17.00–

**Paikka:** Seurakuntatalo, Tennontie 7 98900 Salla

**Jäsenet:**

Kieksi Kimmo	kirkkoherra, puheenjohtaja	
Kangas Sinikka	varapuheenjohtaja, poissa § 60	
Arola Elina	jäsen	
Kantola Eeva	jäsen	
<del>Kivelä Veijo</del>	<del>jäsen</del>	poissa
<del>Kämäräinen Annina</del>	<del>jäsen</del>	poissa
<del>Salmijärvi Petteri</del>	<del>jäsen</del>	poissa

**Varajäsenet:**

Pennanen Tuula	varajäsen	saapui 17.30
----------------	-----------	--------------

**Muut osallistujat:**

Roininen Päivi	taluspäällikkö/pöytäkirjanpitäjä
Kantola Hanna	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Onkamo Seppo	kirkkovaltuuston vpj

**Pöytäkirjan allekirjoitukset:**

\_\_\_\_\_  
 Kimmo Kieksi  
 kirkkoherra, puheenjohtaja

\_\_\_\_\_  
 Päivi Roininen  
 pöytäkirjanpitäjä

**Laillisuus ja päätösvaltaisuus:** Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Käsiteltävät asiat:** Pykälät 46–65

**Pöytäkirjan tarkistus:**

**Paikka ja aika:** Sallassa 27.09.2023

**Allekirjoitukset:**

\_\_\_\_\_  
 Elina Arola

\_\_\_\_\_  
 Eeva Kantola

**Pöytäkirja yleisesti nähtävillä:**

**Paikka ja aika:** Sallan kirkkoherranvirasto  
 Tennontie 7, 98900 Salla  
 To 28.09.2023–to 12.10.2023 klo 9–15

**Varmentaa:**

\_\_\_\_\_  
 Päivi Roininen taluspäällikkö

**sisällys**

46 §	Kokouksen avaus ja alkuhartaus.....	2
47 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	2
48 §	Pöytäkirjantarkastajien ja äänenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjan tarkastuksen ajankohta.....	2
49 §	Pöytäkirjan nähtävilläpito.....	3
50 §	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen .....	3
51 §	Emäntä-vahtimestari Eine Pajarin anomus jatkaa 80 prosentista työaikaan 1.7-31.12.2023 .....	4
52 §	Ei julkinen.....	4
53 §	Ei julkinen.....	4
54 §	Ei julkinen.....	4
55 §	Kirkkovaltuuston 21.6.2023 kokouksen lainmukaisuus ja täytäntöönpanokelpoisuus.....	4
56 §	Hautaustoimen ohjesäännön päivittäminen .....	5
57 §	Hautainhoitorahaston säännön päivittäminen .....	5
58 §	L8 Valmiussuunnitelman päivitys .....	6
59 §	L9 Kolehtisuunnitelma 3.7.-31.12.2023.....	6
60 §	Ei julkinen.....	7
61 §	Oulun hiippakunnan pohjoisosan IT-alueen yhteistyösopimus 2023.....	7
62 §	Edustajat yhteisen aluekeskusrekisterin johtokuntaan.....	8
63 §	Ilmoitusasiat .....	8
64 §	Oikaisuvaatimusohje ja valitusosoite .....	8
65 §	Kokouksen päättäminen.....	9

SALLAN SEURAKUNTA  
Kirkkoneuvosto  
46 §

Esityslista/Pöytäkirja  
27.09.2023

4/2023

**Kokouksen avaus ja alkuhartaus**

Kirkkoneuvosto  
270923 46 §

Kokouksen avaus ja alkuhartaus klo 17.00.

47 §

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty sähköpostitse ja toimitettu to 21.9.2023 kirkkoneuvoston jäsenille. Kokous on laillinen ja päätösvaltainen, kun paikalla on enemmän kuin puolet kirkkoneuvoston jäsenistä.

kirkkoherra: Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkoneuvosto  
270923 47 §

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

48 §

**Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjan tarkastuksen ajankohta**

kirkkoherra: Kirkkoneuvosto valitsee keskuudestaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen kirkkoherranvirastossa.

Kirkkoneuvosto  
270923 48 §

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Elina Arola ja Eeva Kantola, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

---

Pj

---

Ptk-pitäjä

---

Pöytäkirjantarkastajat

**SALLAN SEURAKUNTA**  
**Kirkkoneuvosto**  
**49 §**

**Esityslista/Pöytäkirja**  
**27.09.2023**

**4/2023**

**Pöytäkirjan nähtävilläpito**

Pöytäkirjan on oltava nähtävillä kaksi viikkoa siitä, kun pöytäkirja on tarkastettu.

kirkkoherra: Pöytäkirja on julkisesti nähtävillä kirkkoherranvirastossa. Ilmoitus nähtävillä pidosta laitetaan seurakunnan ilmoitustaululle torstaista 28.9.2023 torstaihin 12.10.2023 ja kirkollisiin ilmoituksiin ke 4.10.2023. Internettiin seurakunnan kotisivuille.

**Kirkkoneuvosto**  
**270923 49 §**

Hyväksyttiin.

**50 §**

**Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen**

Mahdolliset kokouksen työjärjestyksestä koskevat lisäykset, muutokset tai huomautukset esitetään tässä pykälässä. Työjärjestyksen ulkopuolelta voi esittää asioita valmisteltaviksi mutta ei samassa kokouksessa päätettäviksi.

kirkkoherra: Kirkkoneuvosto hyväksyy esityslistan päätösehdotuksineen kokouksen työjärjestykseksi.

**Kirkkoneuvosto**  
**270923 50 §**

Kokouksen ulkopuolelta otettiin lisäpykälä käsittelyyn, joka merkittiin pykäläksi 62 ja loppujen pykälien numerointi siirtyy yhdellä eteenpäin. Hyväksyttiin. Ilmoitusasioihin kirkkoherran viranhaltijapäätökset.

---

Pj

---

Ptk-pitäjä

---

Pöytäkirjantarkastajat

SALLAN SEURAKUNTA  
Kirkkoneuvosto

Esityslista/Pöytäkirja  
27.09.2023

4/2023

51 §

**Emäntä-vahtimestari Eine Pajarin anomus jatkaa 80 prosenttista työaikaa 1.7-31.12.2023**

Emäntä-vahtimestari Eine Pajari on ilmoittanut haluavansa jatkaa 80 prosenttista työaikaa 1.7-31.12.2023.

taluspäällikkö: Kirkkoneuvosto hyväksyy Eine Pajarin anomuksen.

Varajäsen Tuula Pennanen saapui kokoukseen klo 17.30.

**Kirkkoneuvosto:  
270923 51 §**

Hyväksyttiin.

Tiedoksi:

Eine Pajari  
taloustoimisto

52 §

**Ei julkinen**

53 §

**Ei julkinen**

54 §

**Ei julkinen**

55 §

**Kirkkovaltuuston 21.6.2023 kokouksen lainmukaisuus ja täytäntöönpanokelpoisuus**

Kirkkolain 10. luvun 6 § edellyttää, että kirkkoneuvoston, jonka tulee panna kirkkovaltuuston päätökset täytäntöön, tulee ennen sitä tutkia niiden laillisuus. Tämän se tekee käymällä läpi valtuuston pöytäkirjat.

kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto käy läpi kirkkovaltuuston 21.6.2023 kokouksen pöytäkirjan läpi ja tutkii sen päätöksen lainvoimaisuuden ja täytäntöönpanokelpoisuuden.

---

Pj

---

Ptk-pitäjä

---

Pöytäkirjantarkastajat

**Kirkkoneuvosto:**  
**270923 55 §**

Kirkkovaltuuston 21.6.2023 kokouksen pöytäkirjan päätökset todettiin lainvoimaisiksi ja täytäntöönpanokelpoisiksi.

**56 §****Hautaustoimen ohjesäännön päivittäminen**

Uusi kirkkolaki on tullut voimaan 1.7.2023. Lakiin sisältyy myös hautaustoimeen liittyviä lakiuudistuksia. Seurakunnan hautaustoimen ohjesääntö on hyväksytty kirkkovaltuustossa 2.6.2005 § 20.

talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy liitteen 6 mukaisen hautaustoimen ohjesäännön. Tämä ohjesääntö kumoaa 2.6.2005 hyväksytyn ohjesäännön ja uusi tulee voimaan heti kirkkovaltuuston päätöksestä.

**Kirkkoneuvosto**  
**270923 56 §**

Hyväksyttiin.

Toimeksi:

kirkkovaltuusto

**57 §****Hautainhoitorahaston säännön päivittäminen**

Uusi kirkkolaki on tullut voimaan 1.7.2023. Lakiin sisältyy myös hautainhoitorahastoon liittyviä lakiuudistuksia. Seurakunnan edellinen hautainhoitorahaston ohjesääntö on hyväksytty kirkkovaltuustossa 30.5.1996 § 19.

Taluspäällikkö:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy liitteen 7 mukaisen uuden hautainhoitorahaston säännön. Tämä sääntö kumoaa 30.5.1996 hautainhoitorahaston säännön ja uusi tulee voimaan heti kirkkovaltuuston päätöksestä.

**Kirkkoneuvosto**  
**270923 57 §**

Hyväksyttiin.

Toimeksi:

kirkkovaltuusto

SALLAN SEURAKUNTA  
Kirkkoneuvosto  
58 § L8

Esityslista/Pöytäkirja  
27.09.2023

4/2023

### Valmiussuunnitelman päivitys

Valmiussuunnittelun tarkoituksena on turvata organisaation toiminta ja erityisesti sen perustehtävän hoitaminen kaikissa oloissa. Valmiussuunnittelu käsittää organisaation toiminnan suunnittelun häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa sekä tarpeelliset ennakkotoimenpiteet tämän toiminnan varmistamiseksi. Suunnittelun osien on täydennettävä toisiaan.

Sallan seurakunnan voimassa oleva valmiussuunnitelma on laadittu v. 2019. Valmiussuunnitelmaa on vuoden 2023 aikana päivitetty. Valmiussuunnitelma on laadittu Kirkkohallituksen virastokollegion 28.3.2019 päivittämän ohjeen mukaan. Valmiussuunnitelmaan liittyy useita liitteitä, jotka tullaan päivittämään vuoden 2023 kuluessa.

kirkkoherra: Kirkkoneuvosto hyväksyy päivitetyn valmiussuunnitelman sekä uuden turvallisuusasiakirjan.

**Kirkkoneuvosto:**  
260919 58 §

Hyväksyttiin.

59 § L9

### Kolehtisuunnitelma 3.7.-31.12.2023

Kirkkoherra on laatinut puolivuotissuunnitelman (heinä-joulukuu) 2023 kirkkokolehdeista, joka perustuu Kirkkohallituksen yleiskirjeeseen nro 27/2022. Suunnitelmassa on otettu huomioon kirkkohallituksen määräämät kolehdit, Oulun hiippakunnalle kannettavat kolehdit sekä oman seurakunnan kolehtitarpeet.

kirkkoherra: Hyväksytään esityksen mukaisesti.

**Kirkkoneuvosto:**  
270923 59 §

Hyväksyttiin.

60 § Ei julkinen

61 § **Oulun hiippakunnan pohjoisosan IT-alueen yhteistyösopimus 2023**

Sopimus on tullut voimaan 1.1.2010. Johtokunnan toimikausi on vaihtunut vuoden 2023 alusta. Rovastikuntien lukumäärä ja alueet ovat muuttuneet, joten IT-alueen yhteistyösopimus tulee päivittää johtokunnan kokoonpanoa koskevilta osin.

Rovaniemen kirkkoneuvosto on esittänyt IT-alueen yhteistyöseurakunnille hyväksyttäväksi yhteistyösopimuksen.

**Kirkkoneuvosto:**  
**270923 61 §**

Hyväksyttiin.

Tiedoksi: Rovaniemen kirkkoneuvosto

**62 § Edustajat yhteisen aluekeskusrekisterin johtokuntaan.**

Keskusrekisterin yhteisjohtokuntaan seurakunnan edustaja.

kirkkoherra: Seurakunnan edustajaksi keskusrekisterin yhteisjohtokuntaan nimetään kirkkoherran viranhaltija ja hänen varajäsenekseen taluspäällikön / taloudenhoitajan viranhaltija.

**Kirkkoneuvosto:**  
**270923 62 §** Hyväksyttiin.

**63 § Ilmoitusasiat**

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset nrot 2–4.

**Kirkkoneuvosto:**  
**270923 63 §** Merkittiin tiedoksi.

**64 § Oikaisuvaatimusohje ja valitusosoite**

Hyvän hallinnollisen tavan mukaan kirkkoneuvoston pöytäkirjaan on liitettävä oikaisuvaatimusohje ja valitusosoite (liite 10).

taluspäällikkö: Liitetään pöytäkirjaan.

**Kirkkoneuvosto**  
**270923 64 §** Liitetään pöytäkirjaan.

SALLAN SEURAKUNTA  
Kirkkoneuvosto  
65 §

Esityslista/Pöytäkirja  
27.09.2023

4/2023

**Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.26.

\_\_\_\_\_  
Pj

\_\_\_\_\_  
Ptk-pitäjä

\_\_\_\_\_  
Pöytäkirjantarkastajat

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### Sallan seurakunta

### Kirkkoneuvosto 27.9.2023 64 §

#### 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: 46–50, 52–65

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:

##### Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa 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 selvaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).

Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).

Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

Pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Otteen oikeaksi todistaa: \_\_\_\_\_

Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimennpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti). Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

**Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: 51**

**2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

**Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

**Sallan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Tennontie 7  
 Postiosoite: 98900 Salla  
 Sähköposti: salla@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, 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.

**Pöytäkirjantarkastajien**  
**nimikirjaimet:** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Otteen oikeaksi todistaa:**

\_\_\_\_\_

### a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

#### Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

##### Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3.krs, 90100 Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 OULU

Puhelin (vaihde): 029 5642 800

Sähköposti: oulu.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.

##### 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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Otteen oikeaksi todistaa:  
\_\_\_\_\_

**4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDEN-  
KÄYNTIMAKSU****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.

**Pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet:** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Otteen oikeaksi todistaa:**  
\_\_\_\_\_

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 (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käyttelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**

**Pöytäkirjantarkastajien**  
**nimikirjaimet:** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Otteen oikeaksi todistaa:**  
\_\_\_\_\_