



Kirkkoneuvoston kokous

Kokousaika Tiistai 5.6.2018 klo 16.30.

Kokouspaikka Kirkkoherranvirasto, Kisatie 5

Timo Kumpunen	puheenjohtaja
Kirsti Toivonen	varapuheenjohtaja, siht. § 86 ja pj. § 94 ajan
Minerva Junnila	jäsen, estynyt, varajäsen Terttu Savikko
Marjo Leino	jäsen
Sirkka-Liisa Salo	jäsen
Voitto Savolainen	jäsen
Mikko Uotila	jäsen, estynyt

Kari Leinamo	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Katja Alitalo-Kotsalo	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja, estynyt
Karolina Puuska	sihteeri, esittelijä

Allekirjoitukset

Timo Kumpunen puheenjohtaja	Karolina Puuska sihteeri	Kirsti Toivonen pj § 94 ja siht. § 86
--------------------------------	-----------------------------	--

Pöytäkirjantarkastus

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

Urjalassa 5.6.2018

Marjo Leino

Sirkka-Liisa Salo

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 6.6.–6.7.2018 Urjalan seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Kisatie 5, 31760 Urjala.

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

- § 82 **KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**
- § 83 **PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**
- § 84 **KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**
- § 85 **KIRKKOVALTUUSTON KOKOUKSEN PÄÄTÖSTEN LAILLISUUS**
- § 86 **TALOUSPÄÄLLIKÖN VIRKAVAPAUSANOMUS**
- § 87 **VT. TALOUSPÄÄLLIKÖN VALINTA**
- § 88 **HENKILÖSTÖASIA (EI JULKINEN)**
- § 89 **HENKILÖSTÖASIA (EI JULKINEN)**
- § 90 **PÄÄTÖS DIGITOINNIN TARKASTUSTYÖSTÄ**
- § 91 **KOLEHDIT LOPPUVUODELLE 2018**
- § 92 **KIVISAKASTIN KATON TERVAAMINEN**
- § 93 **LUOTTOTAPPIOT KEVÄT 2018**
- § 94 **MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT**
- § 95 **TIEDOTUSASIAT**
- § 96 **OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**
- § 97 **KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT
OIKAISUVAATIMUSOHJEET
HANKINTAOIKAISU

Neuv. 82 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Puheenjohtaja avaa kokouksen. Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana kirkkoneuvoston kokouksessa kirkkoherran ollessa estynyt tai esteellinen (KJ 9, 1 §).

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan kutsu kirkkoneuvoston kokoukseen on toimitettava kokouksen jäsenille ja niille, joilla on oikeus olla läsnä kokouksessa, viimeistään neljää päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä, mikäli mahdollista, lista käsiteltävistä asioista (Kirkkoneuvoston ohjesääntö 29.8.2013 5 §). Esityslistat ja kutsu on lähetetty 29.5.2018. Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun paikalla on enemmän kuin puolet jäsenistä (KL 7, 4 §).

Esitys: Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Esityksen mukaisesti

Neuv. 83 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkovaltuuston, kirkkoneuvoston, seurakuntaneuvoston ja yhteisen kirkkoneuvoston pöytäkirja sekä seurakuntavaalien tuloksen vahvistamista koskeva vaalilautakunnan päätös siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten, kuin siitä on seurakunnan ilmoitustaululla ennakolta ilmoitettu. Seurakunnan muun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi. Alistus- ja valitusviranomaisen päätös siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään yleisesti nähtävänä samalla tavalla kuin kirkkoneuvoston pöytäkirja. Pöytäkirja tai päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan. (KL 25 luvun 3 §)

Kirkkoneuvoston työjärjestyksen mukaan pöytäkirja tarkastetaan viimeistään seuraavassa kokouksessa (Kirkkoneuvoston ohjesääntö § 9) ja sen tarkastaa kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat myös ääntenlaskijoina.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää, että ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 29.5. – 6.7.2018. Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 6.6. – 6.7.2018.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Marjo Leino ja Sirkka-Liisa Salo.

Päätös: Esityksen mukaisesti

Neuv. 84 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen.

Esitys: Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Esityksen mukaisesti

Neuv. 85 § KIRKKOVALTUUSTON KOKOUKSEN PÄÄTÖSTEN LAILLISUUS

Kirkkoneuvosto on kirkkovaltuuston päätösten laillisuusvalvoja.

Esitys: Kirkkoneuvosto toteaa kirkkovaltuuston kokouksen 23.5.2018 päätökset laillisiksi.

Päätös: Esityksen mukaisesti

Liite: Kirkkovaltuuston kokouksen pöytäkirja 23.5.2018 (Liite 1.)

Neuv. 86 § TALOUSPÄÄLLIKÖN VIRKAVAPAUSSANOMUS

Taluspäällikkö Karolina Puuska on anonut palkatonta virkavapautta 1.7.2018 – 31.12.2018.
(Sihteerinä tämän pykälän aikana Kirsti Toivonen)

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää myöntää anotun virkavapauden taluspäällikkö Karolina Puuskalle.

Päätös: Esityksen mukaan.

Pykälän aikana Karolina Puuska oli estyneenä poistuneena kokoustilasta.

Liite: Karolina Puuskan virkavapausanomus (Liite 2.)

Neuv. 87 § VT. TALOUSPÄÄLLIKÖN VALINTA

Taluspäällikkö Karolina Puuska on jäämässä virkavapaalle 1.7.2018 – 31.12.2018 ja siirtymässä toiseen tehtävään. Sijaisuutta varten on haastateltu KTM, HTK Alekski Riuttala Tampereelta.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää valita taluspäällikön 90% viransijaisuuteen ajalle 1.7.-31.12.2018 Alekski Riuttalan

Päätös: Esityksen mukaisesti

Liite: Alekski Riuttalan CV (Liite 3.) ja hakemus (Liite 4.)

Neuv. 88 § HENKILÖSTÖASIA (EI JULKINEN)

Neuv. 89 § HENKILÖSTÖASIA (EI JULKINEN)

Neuv. 90 § PÄÄTÖS DIGITOINNIN TARKASTUSTYÖSTÄ

Seurakunnan kirkonkirjojen digitointiprosessi on aikanaan suoritettu puutteellisesti. Tarkastustyötä ns metatietojen korjaamiseksi on tehty eri vaiheissa mutta se on vielä pahasti kesken. Digitointiprosessi olisi tullut olla valmiina viime vuoden lopussa. Päästäkseen valtakunnallisesti toimivaan digitaaliseen kirkonkirjojen käyttöön, digitointi tulee olla tehtynä kaikissa Suomen seurakunnissa. Urjalan osalta takarajana on mahdollinen liittyminen aluekeskusrekisteriin joka voi olla mahdollista vuoden 2020 alussa. Yt-neuvotteluissa vuoden alussa toimistosihteri Minna Kuljuntaustan työ osa-aikaistettiin 80%. Digitointia varten seurakunnalla on mahdollisuus tarpeen vaatiessa väliaikaisesti muuttaa yt-neuvotteluista huolimatta työ täysiaikaiseksi ja sopia että ainakin yksi päivä viikossa olisi tähän tehtävään.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää muuttaa väliaikaisesti 1.8.-31.12.2018 ajalle toimistosihteri Minna Kuljuntaustan täysiaikaiseksi kirkonkirjojen digitointia varten.

Päätös: Esityksen mukaisesti

Liite: Digin korjausprosessi (Liite 7) ja Urjalan seurakunnan kirkonkirjat (Liite 8)

Neuv. 91 § KOLEHDIT LOPPUVUODELLE 2018

Liitteenä loppuvuoden kolehtisuunnitelma.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä kolehtisuunnitelman liitteen mukaisena

Päätös: Esityksen mukaisesti seuraavalla muutoksella: 7.10.2018 Urjan Varstat

Liite: Kolehtisuunnitelma (Liite 9)

Neuv. 92 § KIVISAKASTIN KATON TERVAAMINEN

Perustelu: Urjalankylän kivisakastin katto vaatii uuden tervauksen. Seurakunta on aiemmin hankkinut tervan ja itse työ on tehty talkoilla.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää että seurakunta hankkii Kivisakastin katon tervaustarpeet.

Päätös: Esityksen mukaisesti

Neuv. 93 § LUOTTOTAPPIOT KEVÄT 2018

Urjalan seurakunnan luottotappiot kevään 2018 osalta esitellään liitteessä.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä luottotappiot.

Päätös: Esityksen mukaisesti lisättyä tiedolla, että lähetetään perintäkirje luottotappiota kerryttäneille tahoille. Lisäksi tahoilta edellytetään jatkossa ennakkomaksu.

Liite: Luottotappiot kevään 2018 osalta (Liite 10.)

Neuv. 94 § MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT

- Kirkkoherran osallistuminen papistonpäivään 3.-4.10.2018. Kirsti Toivonen toimi pj:nä pykälän tämän kohdan ajan.
- Keskusteltiin tiedottamisen tärkeydestä ja laajentamisesta.

Esitys: Muut esille tulevat asiat merkitään tiedoksi

Päätös: Esityksen mukaisesti

Neuv. 95 § TIEDOTUSASIAT

- Luottamushenkilöiden strategiaseminaari 12.6. klo 18.00. seurakuntatalolla
- Kirkkoneuvoston seuraava kokous 8.8.2018 klo 17.00.
- Johtoryhmä 1.8.2018 klo 17.00.

Esitys: Merkitään tiedotusasiat tiedoksi

Päätös: Esityksen mukaisesti

Neuv. 96 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Esitys: Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Päätös: Esityksen mukaisesti

Liite: Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Neuv. 97 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Esitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.55.

Urjalan seurakunta

Kirkkoneuvosto 5.6.2018, § 82 - 97

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kirkkoneuvosto / seurakuntaneuvosto /

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u> Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista annetun lain mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: §</p>
	<p><u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u> Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: §</p>
	<p><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u> 1. Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, 2. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, 3. kirkon virkaehtosopimuslain 19 §:n, tai 4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: -</p>
	<p><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u> Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8a §:n 2 mom. nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnysarvon¹.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: -</p>

¹ Kansallisen kynnysarvon suuruus on 30.000 € (tavarat –ja palvelut), 100.000 € (terveydenhoito –ja sosiaalipalvelut) ja 150.000 € (rakennus –ja käyttöoikeusurakat)

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">• Urjalan srk:n kirkkoneuvosto <p>Käyntiosoite: Kisatie 5, 31760 Urjala Postiosoite: Kisatie 5, 31760 Urjala Telekopio: Sähköposti: urjalan.seurakunta@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopiolla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
Oikaisuvaatimuksen sisältö	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none">– oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi– tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan

HANKINTAOIKAISU

Hankinta-oikaisun tekeminen	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankinta-oikaisun (Hankintalaki 80-83 §).</p> <p>Toimitusosoite Hankinta-oikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot: Käyntiosoite: Postiosoite: Telekopio: Sähköposti:</p> <p>Hankinta-oikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankinta-oikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. 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</p>
------------------------------------	---

	<p>viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
Hankintaoikaisun sisältö	<p>Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi – tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä – millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan <p>Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella:</p> <p>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hämeenlinnan hallinto-oikeus <p>Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA Telekopio: 02956 42269 Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:</p>	<p>Valitusaika 30 päivää</p> <p>30 päivää</p>
	<p><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</p> <p>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tampereen hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: <p>Käyntiosoite: Eteläpuisto 2 C, 33200 TAMPERE Postiosoite: Eteläpuisto 2 C, 33200 TAMPERE Telekopio:</p>	<p>Valitusaika 30 päivää</p>

	<p>Sähköposti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää <p>PL 185 (Satamakatu 11), 00161 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p> <ul style="list-style-type: none">• Opetus- ja kulttuuriministeriö, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää <p>PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto Telekopio: 09-135 9335 (kirjaamo) Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi</p>
	<p><u>Valitus markkinaoikeuteen</u></p> <p>Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoitus). 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 siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.</p> <p>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-oikaisua koskevassa kohdassa.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot</p> <p>Valitusaika 14 päivää Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: PL 118, 00131 HELSINKI Käyntiosoite: Erottajankatu 1–3, Helsinki Telekopio: 010 364 3314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p>
Muutoksenhaku- ajan laskeminen	<p>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.</p>

<p>Valituskirjelmä</p>	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – valittajan nimi ja kotikunta – postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa – päätös, johon haetaan muutosta – miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi – perusteet, joilla muutosta vaaditaan <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmään <u>on liitettävä</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä – todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta – asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa (548/2007) 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 yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnyksarvon.</p>
<p>Valitusasiakirjojen toimittaminen</p>	<p>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.</p>
<p>Oikeudenkäyntimaksu</p>	<p>Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/1993) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa 90 euroa ja markkinaoikeudessa 226 euroa, jollei lain 6 tai 7 §:stä muuta johdu.</p>
	<p>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>