



KOKOUSAIKA	Keskiyö 10.1.2018 klo 16.30			
KOKOUSPAIKKA	Kirkkoherranvirasto, Kisatie 5			
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET / VARAJÄSENET	<i>Jäsenet</i>		<i>Varajäsenet</i>	
	Timo Kumpunen pj.	X		
	Kirsti Toivonen vpj	X	Kristiina Sulkonen	
	Minerva Junnila	X	Terttu Savikko	
	Marjo Leino	X	Heli Kettunen	
	Sirkka-Liisa Salo	X	Aila Manner	
	Voitto Savolainen	X	Teppo Selimaa	
	Mikko Uotila	X	Janne Suonpää	
		<i>Kirkkovaltuuston pjt:</i>		
Kari Leinamo		kirkkovaltuuston puheenjohtaja	X	
Katja Alitalo-Kotsalo		kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja	X	

MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Sihteeri Karolina Puuska, pykälät 1-3, 5-9 Talouspäällikkö Annu Kuusisto, sihteerinä pykälä 4
---------------------------	--

KÄSITELTÄVÄT ASIAT	§ 1 - 9
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS	Puheenjohtaja  Timo Kumpunen Pöytäkirjanpitäjät  Karolina Puuska Annu Kuusisto
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika 10.1.2018 Allekirjoitukset  Kirsti Toivonen  Minerva Junnila
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO- KUULUTUS ILMOITUS- TAULULLA	Kirkkoherranvirastossa 3.1. – 24.1.2018 kirkkoherra
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Kirkkoherranvirastossa 11.1. – 24.1.2018 kirkkoherra

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

- § 1 KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
- § 2 PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN
- § 3 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN
- § 4 YHTEISTOIMINTAMENETTELY URJALAN SEURAKUNNASSA
- § 5 VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET
- § 6 TIEDOTUSASIAT
- § 7 MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT
- § 8 OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS
- § 9 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT
OIKAISUVAATIMUSOHJEET
HANKINTAOIKAISU

Neuv. 1 § 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 3.1.2018. Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun paikalla on enemmän kuin puolet jäsenistä (KL 7, 4 §).

Esitys:

Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. 2 § 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 3.1. – 25.1.2018. Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 12.1. – 25.1.2018.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Kirsti Toivonen ja Minerva Junnila.

Päätös:

Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle



Neuv. 3 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen.

Esitys:

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös:

Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua



Neuv 4 § YHTEISTOIMINTAMENETTELY URJALAN SEURAKUNNASSA

Neuv 13.12.2018 § 237

Yhteistoimintamenettelyn tulos esitetään kirkkoneuvostolle 13.12.2017 käytävän neuvottelun jälkeen. Henkilöstöä on kuultu 29.11. ja 4.12.2017.

Päätösesitys:

Kirkkoneuvosto toteaa, että Kirkon yhteiskuntasopimuksen mukainen yhteistoimintamenettely työvoiman käytön vähentämiseen liittyvissä tilanteissa (tuta-menettely) on päättynyt sekä merkitsee tiedokseen yhteistyötoimikunnan neuvottelutuloksen.

Lisäksi kirkkoneuvosto päättää neuvottelutuloksen pohjalta esityksensä jatko-toimenpiteille ja nimeää kirkkoherran ja talousjohtajan valmistelemaan päätösesitykset sen pohjalta seuraavaan kirkkoneuvostoon tammikuussa 2018.

Käsittely:

Jäsenille jaettiin kokouksessa 13.12.2017 päivätty esitys työvoiman käytön vähentämiseksi (Liite).

Mikko Uotila esitti liitteessä esitettyyn viitaten, että 1,9 henkilötyövuoden vähentämisen sijaan, tulee vähennystä tulla olla 2,5 työvuotta. Kirsti Toivonen kannatti Uotilan tekemää esitystä.

Yleiskeskustelun päätettyään puheenjohtaja totesi, että koska oli tehty pohjaesityksestä poikkeava ja kannatettu esitys, tulee suorittaa äänestys. Äänestysjärjestykseksi puheenjohtaja esitti, että ne jotka kannattavat pohjaesitystä, äänestävät JAA ja ne jotka kannattavat Mikko Uotilan tekemää ja Kirsti Toivosen kannattamaa esitystä, äänestävät EI.

Suoritetussa äänestyksessä annettiin 2 JAA ääntä (Kumpunen, Savolainen) ja 4 EI ääntä (Junnila, Salo, Toivonen, Uotila)

Päätös:

Kirkkoneuvosto päätti jatkaa kirkon yhteistoimintasopimuksen mukaista yhteistoimintamenettelyä työvoiman käytön vähentämiseksi (tuta-menettely) ja lisäksi päätti, että henkilöstövähennystä tulee saada 2,5 henkilötyövuotta.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Lisätietoja: kirkkoherra Timo Kumpunen 040-804 8821

Sihteeri: Annu Kuusisto

Neuv 10.1.2018, § 4

Edellisen kirkkoneuvoston kokouksen jälkeen on kirkkovaltuusto hyväksynyt vuoden 2018 talousarvion, missä esiin tulleiden uusien verotuloarvioiden pohjalta talousarvioennustetta kertymästä on nostettu 20.000 euroa. Ennuste perustuu vuoden 2017 kirkollisverotulon kasvuun Urjalan seurakunnassa. Koska tuta-menettelyn aiemmat tavoitteet oli laadittu aiempaan talousennusteeseen perustuen, vaikuttaa myönteinen muutos myös tuta-menettelyssä tavoiteltavaan henkilöstövähennystarpeeseen. Uusi esitys vähennystarpeesta on edellisen kaltainen, kuitenkin niin, että henkilötyövuosien määrää on uudessa esityksessä verrattu vuoden 2017 talousarviolukuihin syksyn toteuman sijaan.

Tuta-menettelyn yhtenä tavoitteena oli seurakunnan elinvoimaisuuden varmistaminen. Päätösesitys perustuukin osin ydintoimintojen vakaana pitämiseen. Samalla toimenkuvia tullaan monipuolistamaan ennakkoluulottomasti.

Esitys:

Kirkkoneuvosto toteaa, että Kirkon yhteiskuntasopimuksen mukainen yhteistoimintamenettely työvoiman käytön vähentämiseen liittyvissä tilanteissa (tuta-menettely) on päättynyt, merkitsee tiedokseen yhteistyötoimikunnan muistion 10.1.2018 kokouksesta sekä

hyväksyy tehdyn henkilöstön vähennysesityksen (2,3 henkilötyövuotta vuoden 2018 talousarvioon nähden, 85 000 euroa) pohjaksi jatkotoimenpiteille ja nimeää kirkkoherran ja taluspäällikön valmistelemaan päätösesitykset sen pohjalta seuraavaan kirkkoneuvostoon.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Karolina Puuska ei esteellisenä osallistunut asian käsittelyyn ja päätöksentekoon ja poistui kokoustilasta. Sihteerinä toimi Annu Kuusisto

Neuv. 5 § VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Kirkkoherran ja diakonissan viranhaltijapäätökset esitellään kokouksessa.

Esitys: Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi ehtoollisavustajien luettelon.

Päätös: Merkitään tiedoksi.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Neuv. 6 § TIEDOTUSASIAT

Esitys: Merkitään tiedoksi Urjalan seurakuntakodin sisäilmatestauksen testausseleste marraskuulta 2017, sekä seuraavan kirkkoneuvoston kokous 31.1.2018.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua

Neuv. 7 § MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT

Esitys: Laaditaan kirkon maalauksen taloudellinen selvitys.

Päätös: Merkitään tiedoksi.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Neuv. 8 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Esitys: Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Päätös: Merkitään tiedoksi.

Liite: Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 9 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Esitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Kokous päätettiin klo 18.23.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Urjalan seurakunta

Kirkkoneuvosto 10.1.2018, § 1 - 9

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kirkkoneuvosto / seurakuntaneuvosto /
yhteinen kirkkoneuvosto / johtokunta

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<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. Pöytäkirjan pykälät: §
	<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: Pöytäkirjan pykälät: §
	<u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi. Pöytäkirjan pykälät:
	<u>Erikseen säädetyt 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. Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: -
	<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 kynnysarvon ¹ .

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

Pöytäkirjan pykälät: -

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: 4</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 (telekopioilla 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

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



	<p>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 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

<p>Valitusviranomaisen ja valitusaika</p>	<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>Valitusaika 30 päivää</p>

Käyntiosoite: Eteläpuisto 2 C, 33200 TAMPERE
Postiosoite: Eteläpuisto 2 C, 33200 TAMPERE
Telekopio:
Sähköposti:

- **Kirkkohallitus**, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää

PL 185 (Satamakatu 11), 00161 Helsinki
Telekopio: 09-1802 350
Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

- **Opetus- ja kulttuuriministeriö**, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää

PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto
Telekopio: 09-135 9335 (kirjaamo)
Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi

Valitus markkinaoikeuteen

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.

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 hankintaohjeissa koskevassa kohdassa.

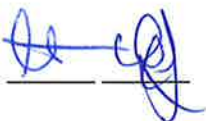
Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitusaika

14 päivää

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: PL 118, 00131 HELSINKI



	<p>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>
Valituskirjelmä	<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 kynnyсарvon.</p>
Valitus- asiakirjojen toimittaminen	<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>

Oikeuden-

Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/1993) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään

käyntimaksu	oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa 90 euroa ja markkinaoikeudessa 226 euroa, jollei lain 6 tai 7 §:stä muuta johdu.
--------------------	--

	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.
--	---

