



KOKOUSAIKA	Torstai 16.3.2017 klo 18.00			
KOKOUSPAIKKA	Kirkkoherranvirasto, Kisatie 5, 31760 Urjala			
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		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 Lillimari Lehmijoki			
KÄSITELTÄVÄT ASIAT	§ 53 - 64			
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS	Puheenjohtaja		Pöytäkirjanpitäjä	
	Timo Kumpunen		Lillimari Lehmijoki	
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan kä- sittelylehdet on samalla va- rustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika 17.3.2017			
	Allekirjoitukset			
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO- KUULUTUS ILMOITUS- TAULULLA	Kirkkoherranvirastossa 9.3.2017 – 20.4.2017			
	kirkkoherra			
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Kirkkoherranvirastossa 20.3.2017 – 20.4.2017			
	kirkkoherra			

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

- § 53 KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
- § 54 PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN
- § 55 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN
- § 56 TILINPÄÄTÖS
- § 57 TALOYHTIÖIDEN YHTIÖKOKOUKSET JA SEURAKUNNAN EDUSTUS
- § 58 ASUNTO OY LAUKEELAN KISATIE 6 A 5 HUONEISTON REMONTTI
- § 59 (EI JULKINEN)
- § 60 (EI JULKINEN)
- § 61 VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET
- § 62 TIEDOTUSASIAT
- § 63 MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT
- § 64 (EI JULKINEN)
- § 65 OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS
- § 66 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT
OIKAISUVAATIMUSOHJEET
HANKINTAOIKAISU

Neuv. 53 § 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 9.3.2017. Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun paikalla on enemmän kuin puolet jäsenistä (KL 7, 4 §).

Ehdotus: Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. 54 § 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.

Ehdotus:

Kirkkoneuvosto päättää, että ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 9.3. - 20.4.2017. Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 20.3. – 20.4.2017.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Minerva Junnila ja Marjo Leino.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Minerva Junnila ja Marjo Leino.

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. 55 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen.

Ehdotus: Asialista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Asialista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 56 § TILINPÄÄTÖS

Tasekirjan mahdollisimman pitkälle valmis luonnos jaetaan kokouksessa.

Taluspäällikön päätösesitys: Kirkkoneuvosto keskustelee tilinpäätöksestä 2016.

Päätös: Kirkkoneuvosto keskusteli tilinpäätöksestä 2016.

Liite: Tasekirja 2016 (kokouksessa)

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 57 § TALOYHTIÖIDEN YHTIÖKOKOUKSET JA SEURAKUNNAN EDUSTUS

Kirkkoneuvosto on päättänyt vuosittain tai toistaiseksi annetulla valtakirjalla valitun henkilön edustaa seurakuntaa yhtiökokouksissa ja taloyhtiön liittyvässä päätöksenteossa.

Taluspäällikön päätösesitys: Kirkkoneuvosto päättää valtuuttaa Asunto Oy Laukeelan Kisakonnun yhtiökokoukseen seurakunnan edustajaksi vt. taluspäällikkö Lillimari Lehmijoen ja Kiinteistö Oy Laukeelan Puistonkulman yhtiökokoukseen seurakunnan edustajaksi kiinteistönhoitaja Eerik Topin.

Päätös: Kirkkoneuvosto päätti valtuuttaa Asunto Oy Laukeelan Kisakonnun yhtiökokoukseen seurakunnan edustajaksi vt. taluspäällikkö Lillimari Lehmijoen ja Kiinteistö Oy Laukeelan Puistonkulman yhtiökokoukseen seurakunnan edustajaksi kiinteistönhoitaja Eerik Topin.

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

**Neuv. 58 § ASUNTO OY LAUKEELAN KISATIE 6 A 5 HUONEISTON
REMONTTI**

Aiemmin neuv 10.10.2016

**Neuv. 162 § KISATIE 6:n ASUNNON EROTTAMINEN KAHDEKSI
HUONEISTOKSI**

Kisatie 6 huoneistoon on tulossa vuokralainen entisen yksiön puolelle, joten on tehtävä väliseinä tämän toimistotilan erottamiseksi. Jos tehdään kevyt väliseinä, se on väliaikainen ratkaisu ja käytännössä estää toiselle puolelle jäävän kolmion vuokraamisen (mm. wc puuttuu). Siten kulut pysyvät koko asunnon osalta n. 700e/kk eli vastikkeen hintaisena. Kulut koko vuoden 2017 osalta olisivat srk:lle n. 9400e, pois lukien tuon yhden lisähuoneen osuus siirtotiloissa.

Jos väliseinä tehtäisiin tässä vaiheessa kiinteäksi ja samassa yhteydessä siirrettäisiin ”väärän” huoneiston puolelle jäänyt sähkörasia uuteen väliseinään sekä rakennettaisiin entiselle paikalle wc, remontin hinta voisi olla n. 6000-10.000 euroa. Muutos pitäisi tehdä myös yhtiöjärjestykseen. Sen jälkeen kolmion ja yksiön voisi myydä/vuokrata erikseen.

Taluspäällikön päätösesitys: 1) Kirkkoneuvosto päättää rakentaa kiinteän väliseinän ja wc:n Kisatie 6 huoneistoon, ja näin muuttaa huoneiston kahdeksi erilliseksi huoneistoksi. 2) Kirkkoneuvosto päättää esittää Asunto oy Laukeelan Kisakonnulle yhtiöjärjestyksen muuttamista huoneiston osalta.

Päätös: 1) Kirkkoneuvosto päättää käynnistää valmistelut kiinteän väliseinän ja wc:n rakentamiseksi Kisatie 6 A 5:n huoneistoon, ja näin muuttaa huoneiston kahdeksi erilliseksi huoneistoksi. 2) Kirkkoneuvosto päättää esittää Asunto oy Laukeelan Kisakonnulle yhtiöjärjestyksen muuttamista huoneiston osalta.

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Taluspäällikön päätösesitys: Kirkkoneuvosto keskustelee remontin aloittamisesta.

Päätös: Kirkkoneuvosto päättää esittää Asunto oy Laukeelan Kisakonnulle, että Kisatie 6 A 5:n osakkeet jaetaan kahdelle eri osakekirjalle niin, että yksiön osakemääräksi tulee 462 kpl ja kolmion osakemääräksi 758 kpl eli yhteensä 1220 osaketta.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 59 § EI JULKINEN

Neuv. 60 § EI JULKINEN

Neuv. § 61 VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

- vt. Kirkkoherran viranhaltijapäätökset
-kokouksessa (liite 3)
- vs. Talouspäällikön viranhaltijapäätökset
-kokouksessa (liite 4)

Kirkkoherran päätösesitys: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 62 § TIEDOTUSASIAT

Kasvatuksen työryhmän kokous 22.2.2017. (Liite 5)

Ehdotus: Tiedotusasiat merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. § 63 MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT

Ehdotus: Ei muita esille tulevia asioita.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. § 64 EI JULKINEN

Neuv. § 65 OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Ehdotus: Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Päätös: Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Liite: Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua.

Neuv. § 66 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Ehdotus: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.50.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kirkkoneuvosto / seurakuntaneuvosto /
yhteinen kirkkoneuvosto / johtokunta

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: 53-54, 57, 60, 64</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 (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 sähköisesti. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiannosta viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan</p>
-----------------------------------	---

	<p>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: Sähköposti:</p>	<p>Valitusaika 30 päivää</p>

	<ul style="list-style-type: none">• 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
	<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-aikaisua koskevassa kohdassa.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot Valitusaika 14 päivää Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen: Postiosoite: PL 118, 00131 HELSINKI Käyntiosoite: Erottajankatu 1–3, Helsinki Telekopio: 010 364 3314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p>
Muutoksenhaku- ajan 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.
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 kynnyksarvon.</p>
Valitusasiakirjojen 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 aukiolopäätymistä.</p>

Oikeudenkäyntimaksu	<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>
----------------------------	--

	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.
--	---