

KUULUTUS

Kangasalan seurakunnan kirkkoneuvoston kokous pidetään
Pöltsamaan seurakuntakoti n. klo 19

Kokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

§	liite	Asia
126		Kokouksen avaus
127		Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
128		Pöytäkirjantarkastajien valinta
129		Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen
130		Kirkkoneuvostolle osoitetut oikaisuvaatimukset
131		Diakoniatyön avustuskäytäntö
132		Henkilöstöjärjestelyt kiinteistötoimessa ja taloustoimistossa
133		Toimistosihteerin Marika Meisalmi-Nikkilän tehtävänkuvan sekä palkkauksen muutos
134		Muut esille tulevat asiat - Ilomantsin retken turvallisuusvastaava - kyselylomake kirkosta eronneille - huomioliivien hankkiminen - Pöltsamaan retken turvallisuusvastaava
135		Ilmoitusasiat
136		Muutoksenhakuohje
137		Kokouksen päättäminen

Kokouksen tarkistettu pöytäkirja on nähtävillä Kangasalan seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Myllystenpohjantie 2, 36200 Kangasala 19.9.-19.10.2011 klo 9-14, to 9-17.

Kuulutus kokouksesta on ollut nähtävillä kirkkoherranvirastossa ilmoitustaululla 5.9.-19.10.2011

Kangasalla 5.9.2011

Seppo Jarva
kirkkoherra

Aika 9.9.2011 klo 20:10- 22:08.
Paikka Pöytäsaloon seurakuntakoti

Läsnä/Poissa	Jarva Seppo	puheenjohtaja, kirkkoherra
	Hirvonen Jukka	jäsen
	Huhta-aho Anja	”
	Huikkola Paula	”
	Koivukangas Timo	”
	Kortelahti Mervi	”
	Laine Ritva	”
	Mäkijärvi Pirjo-Riitta	”
	Nieminen Asko	”
	Perttula Tapio	” varapuheenjohtaja
	Salo Aimo	”

Muut osallistujat

poissa	Järvenpää Eero	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
	Keskinen Timo	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
	Kuusisto Annu	talousjohtaja, esittelijä, sihteeri
poissa	Lehto Tuula	kappalainen Sahalahden kappelisrk.
”	Viitala Markku	kappalainen Kuhmalahden kappelisrk.
”	Vuokko-Keskinen Anneli	sihteeri

Allekirjoitukset

Seppo Jarva
puheenjohtaja

Annu Kuusisto
sihteeri

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet se kokouksen kulun mukaiseksi.

Kangasala 16.9.2011

Timo Koivukangas

Mervi Kortelahti

Kirkkoneuvoston tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä Kangasalan seurakunnan kirkkoherranvirastossa 19.9.-19.10.2011 arkipäivisin klo 9-14, to 9-17.

126 §
KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

127 §
KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkoneuvoston ohjesääntö
Kirkkoneuvoston kokous ja asioiden käsittely
5 §

Kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikansa suunnitelman.

Kirkkoneuvosto on lisäksi kutsuttava koolle, kun vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

(KJ 9:1, 1-2)

6 §

Kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

Jaoston jäsenille kutsu on toimitettava viimeistään kolme päivää ennen kokousta.

Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto ja taloudellinen jaosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

Kokouskutsu on ollut seurakunnan ilmoitustaululla 5.9.2011 alkaen. Esityslista on 5.9.2011 lähetetty sähköpostilla jäsenille.

Pidetään nimenhuuto kokouksen päätösvaltaisuuden toteamiseksi.

Puheenjohtaja

Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkoneuvosto

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

128 §
PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Kirkkoneuvoston ohjesääntö § 10

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

Puheenjohtaja

Valitaan pöytäkirjantarkistajiksi aakkosjärjestyksessä Timo Koivukangas ja Mervi Kortelahti sekä varalle Ritva Laine. Pöytäkirja tarkistetaan kirkkoherranvirastossa 16.9.2011 klo 9-14 välisenä aikana.

Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä Kangasalan seurakunnan kirkkoherranvirastossa 19.9.-19.10.2011 arkipäivisin klo 9-14, to 9-17.

Kirkkoneuvosto

Päätös ehdotuksen mukaisesti.

129 §
KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Puheenjohtaja

Kirkkoneuvosto hyväksyy lähetetyn esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

Kirkkoneuvosto

Päätös ehdotuksen mukaisesti.

130 §

KIRKKONEUVOSTOLLE OSOITETUT OIKAISUVAATIMUKSET

Diakoniatyön johtokunta 30.8.2011

§30

Avustuspäätöksiä koskevat oikaisuvaatimukset 3 kpl

Kirkkoneuvosto 21.6.201

106 §

MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT

Kirkkoneuvostolle osoitetut oikaisuvaatimukset

Kirkkoneuvosto päätti, että kirkkoneuvostolle osoitetut 3 oikaisuvaatimusta diakoniatyön johtokunnan päätöksistä lähetetään diakoniatyön johtokunnalle lausuntoa varten.

Diakoniatyön johtokunta käsitteli kokouksessaan 30.8.2011 kirkkoneuvoston lausuntopyynnön ja antoi seuraavan lausunnon:

”Seurakunnan diakoniatyöllä ei ole avustamisvelvollisuutta, vaan kaikki avustaminen perustuu harkintaan. Johtokunta pysyy aikaisemmissa päätöksissään kaikkien kolmen oikaisuvaatimuksen osalta.”

Puheenjohtaja

Kirkkoneuvosto päättää asian diakoniatyön johtokunnan esityksen mukaisesti.

Kirkkoneuvosto

Päätös ehdotuksen mukaisesti.

131 §

DIAKONIATYÖN AVUSTUSKÄYTÄNTÖ

Diakoniatyön johtokunta 30.8.2011

§31

Tarve muutokseen diakoniatyön avustuspäätöskäytännössä

Kangasalan seurakunnan käytäntö diakonia-avustusten päättämisessä on erilainen, kuin muilla työaloilla. Muut johtokunnat eivät myönnä avustuksia työalansa talousarviovaroista. Mikäli työalaa koskevia avustusanomuksia on ollut, ne on osoitettu kirkkoneuvostolle, joka tarvittaessa pyytää lausuntoa johtokunnalta.

Tampereen hiippakunnan lakimiesasessori Leevi Häikiön mukaan diakoniatyön johtokunnan ei pitäisi tehdä avustuspäätöksiä. Häikiö viittaa salassapito-ongelmiin ja siihen, että riittää kun tilintarkastajat näkevät tositteet.

Asiakkaan kokonaistilanteen selvittäminen lyhyesti ja salassapitosäädöksiä noudattaen johtokunnalle on erityisesti pienellä paikkakunnalla usein hankalaa. Johtokuntien

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

johtosäännön mukaan johtokunnan ratkaisuvallta koskee ainoastaan työalan käyttöön osoitettujen testamenttivarojen ja lahjoitusten käyttöä, joten siltä osin nykykäytäntö ei ole johtosäännön mukainen.

Tällä hetkellä diakoniatyöntekijä voi yksin päättää avustuksesta 60€ asti, kaksi työntekijää 150€ asti, kaksi työntekijää ja johtava viranhaltija voivat päättää 300€ asti ja 301-2000€ voidaan päättää johtokunnassa. Sitä suuremmat summat päätetään kirkkoneuvostossa.

Puheenjohtaja

Diakoniatyön johtokunta esittää kirkkoneuvostolle, että johtokunta luopuu avustuspäätösten tekemisestä. Jatkossa diakoniatyöntekijä voi yksin päättää avustuksesta 60€ asti, kaksi työntekijää 200€ asti, kaksi työntekijää ja johtava viranhaltija/ kirkkoherra/ talousjohtaja voivat päättää 2000€ asti ja sitä suuremmat summat päätetään kirkkoneuvostossa.

Johtokunta

Päätös esityksen mukainen.

Puheenjohtaja

Kirkkoneuvosto päättää diakoniatyön uudesta avustuskäytännöstä johtokunnan esityksen mukaisesti. Päätös astuu voimaa valitusajan päätyttyä.

Kirkkoneuvosto

Päätös ehdotuksen mukaisesti.

132 §

HENKILÖSTÖJÄRJESTELYT SEKÄ ORGANISAATION MUUTOS KIINTEISTÖTOIMESSA JA TALOUS- TOIMISTOSSA

Talousjohtaja esitteli kokouksessa tukitoimintojen kehittämissuunnitelmia. Mahdollisista muutoksista päätetään seuraavassa kirkkoneuvoston kokouksessa.

Talousjohtaja

Kirkkoneuvosto merkitsee organisaatio- sekä henkilöstömuutossuunnitelmat tiedokseen.

Kirkkoneuvosto

Päätös ehdotuksen mukaisesti.

133 §

**TOIMISTOSIHTTEERI MARIKA MEISALMI-NIKKILÄN
TEHTÄVÄNKUVAN SEKÄ PALKKAUKSEN MUUTOS**

Kirjanpitäjä Helvi Tarvainen jää eläkkeelle 1.5.2012.

Kirkkoneuvosto on hyväksynyt vuoden 2012 talousarvion laadintaohjeiden yhteydessä, että palvelussuhteiden päättyessä tulee käyttää erityistä harkintaa uusien palvelussuhteiden suhteen.

Taloustoimiston henkilökunta on yhteisessä neuvottelussaan 30.8.2011 käynyt läpi kaikkien työntekijöiden tehtäväkuvat sekä yhteisesti linjannut, että avautuva kirjanpitäjän virka voidaan täyttää sisäisin siirroin.

Marika Meisalmi-Nikkilä on antanut suostumuksensa, että hänen työnkuvansa pääasiallinen sisältö 1.11.2011 alkaen on kirjanpito sekä osittain palkanlaskenta.

Kirjanpitäjän sekä palkanlaskijan tehtävien vaativuusryhmä on 501.

Talousjohtaja

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedokseen edellä esitetyt taloustoimistossa tehtävät uudelleenjärjestelyt ja vahvistaa Marika Meisalmi-Nikkilän uuden tehtäväkuvan sekä palkkauksen 1.11.2011 lähtien.

Kirkkoneuvosto

Päätös ehdotuksen mukaisesti.

134 §

MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT

1. Monika Viitala toimii turvallisuusvastaavana Ilomantsin retkellä 24.9.27.9.2011
2. Osalle kirkosta eronneita (2010) tullaan toteuttamaan kysely kirkosta eroamiseen liittyen (kyselylomake pöytäkirjan liitteenä)
3. Seurakunnan työntekijöille ostetaan ns. huomioliivejä, joiden avulla profiloituminen Kangasalan seurakunnan työntekijäksi selkiintyyisi.
4. Kirkkoneuvoston Póltsamaa retken turvallisuusvastaavana toimii kirkkoherra Seppo Jarva.

135 §

ILMOITUSASIAT

- 1) Tampereen hiippakunnan luottamushenkilöiden neuvottelupäivä
Sääksmäen Pappilanniemessä 1.10.2011
- 2) Voimistuvat kylät –kampanjaan liittyvä aluetilaisuus 25.-26.11.2011
- 3) Uusien työntekijöiden tehtävään siunaaminen 1. adventtina
27.11.2011
- 4) Kuhmalahden uuden seurakuntatalon vihkiäiset 18.12.2011

136 §

MUUTOKSENHAKUOHJE

Muutoksenhakuohje liitetään pöytäkirjaan.

137 §

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen 22:08

Kangasalan seurakunta

Kirkkoneuvosto

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kokouspäivämäärä
9.9.2011

Pöytäkirjan pykälä
§ 136

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: 126, 128, 129, 132, 134/2, 135-137
	<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: 127, 131, 133, 134/1, 3, 4
	<u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulien 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 . Pöytäkirjan pykälät:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen. Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot: • Kangasalan seurakunta kirkkoneuvosto Käyntiosoite: Myllystenpohjantie 2 Postiosoite: 36200 Kangasala Telekopio: 03 364 0588 Sähköposti: kangasalan.seurakunta@evl.fi Pöytäkirjan pykälät: 127, 131, 133, 134/1, 3, 4 Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä.
---	--

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

	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.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi: <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

Hankintaoikaisu n tekeminen	Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisu (Hankintalaki 80-83 §). Toimitusosoite Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot: Käyntiosoite: Postiosoite: Telekopio: Sähköposti: Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintaoikaisu 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 viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisu on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.
Hankintaoikaisu n sisältö	Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi: <ul style="list-style-type: none"> – oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi – tiedot hankintaoikaisu kohteena olevasta päätöksestä – millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan <p style="text-align: right;">Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p style="text-align: center;"><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot: Hämeenlinnan hallinto-oikeus</p> <p>Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 1, Hämeenlinna Postiosoite: PL 640, 13111 Hämeenlinna Telekopio: (03) 622 3269 Sähköposti: hameenlinna.hao@om.fi</p> <p style="text-align: right;">Valitusaika 30 päivää</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 130 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p style="text-align: center;"><u>Kirkollisvalitus alustusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <p style="text-align: right;">Valitusaika 30 päivää</p> <p>• _____ hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan</p>

	<p>pykälät:</p> <p>Käyntiosoite: Postiosoite: Telekopio: Sähköposti:</p> <p>• Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <p>PL 185 (Satamakatu 11), 00161 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p> <p>• Opetus- ja kulttuuriministeriö, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <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 tiedoksiannosta 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-asiassa koskevassa kohdassa.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot Valitusaika</p> <p>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>
<p>Muutoksenhaku- ajan laskeminen</p>	<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</p>

	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.
Valitus-asiakirjojen 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.
Oikeudenkäyntimaksu	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.
	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.