

Juuan seurakunta Pöytäkirja/Esityslista 2/2017  
Kirkkoneuvosto 20.03.2017 1 (7)

---

**Maanantai 20.03.2017 klo 18.00 – 20.18**

**PAIKKA** Seurakuntakeskus

**LÄSNÄ**

Hoppa Jorma	puheenjohtaja
Romppanen Eero	varapuheenjohtaja
Hiltunen Raimo	jäsen
Hyttinen Jukka	”
Hyykky Tarja	”
Meriläinen Eija	”
Rissanen Eila	”
Ryynänen Olavi	”
Nuutinen Rauni	Liisa Kortelaisen varajäsen
Takkunen Seppo	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Kukkonen Elvi	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Kallinen Tanja	sihteeri

**Poissa** Kortelainen Liisa jäsen

**17 §**

**Kokouksen avaus**

Kokous aloitettiin puheenjohtajan pitämällä alkuhartaudella ja yhteisesti veisatulla virrellä n:o 438 säkeistöt 1 ja 2. Puheenjohtaja julisti kokouksen avatuksi.

**18 §**

**Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen**

**Kirkkoherran esitys:** KL:n 7:4 mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen kun enemmänkuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

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.

Kokous todettaneen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**Kirkkoneuvosto:** Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tark. merk. T.M. R.N

**19 §****Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta**

**Kirkkoherran esitys:** Pöytäkirjan tarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittaneen aakkosjärjestyksen mukaan Hyykky Tarja ja Kortelainen Liisa. Tarkastus suoritetaan 20.03.2017 ja tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 21.03.2017 – 21.04.2017 viraston aukioloaikoina.

**Kirkkoneuvosto:**

Pöytäkirjan tarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin aakkosjärjestyksen mukaan Hyykky Tarja ja Nuutinen Rauni. Tarkastus suoritetaan 20.03.2017 ja tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 21.03.2017 – 21.04.2017 viraston aukioloaikoina.

**20 §****Työjärjestyksen hyväksyminen**

**Kirkkoherran esitys:** Työjärjestys hyväksytään esityslistan mukaisesti.

**Kirkkoneuvosto:**

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

**21 §****Vastuuryhmien asettaminen**

Kirkkoneuvosto asettaa ensimmäisessä kokouksessaan toimikaudekseen vuosiksi 2017 - 2018 vastuuryhmät asianomaiselle työalalle nimettyjen teologien ja muiden viranhaltijoiden yhteisestä esityksestä. Hallinnollisesti vastuuryhmät ovat kirkkoneuvoston alaisia. Vastuuryhmään kuuluu 2 - 4 jäsentä sekä työalaa hoitavat viranhaltijat.

Jos kirkkoneuvosto päättyy muuttamaan työntekijöiden esittämiä vastuuryhmien kokoonpanoja, niin kyseisten vastuuryhmien osalta pyydetään lausunto viranhaltijoilta ennen seuraavaa kokousta, jossa vastuuryhmät asetetaan.

Tark. merk. T.H ZU

**Kirkkoherran esitys:** Kirkkoneuvosto keskustelee valinnasta ja asettaa vastuuryhmät työaloittain työntekijöiden esityksestä.

**Työalojen viran- ja toimenhaltijat esittävät seuraavia henkilöitä valittaviksi vastuuryhmiin:**

KASVATUSTYÖN työala:

- LAPSITYÖN VASTUURYHMÄ  
Minna Harju, Eija Meriläinen, Jarkko Tuononen ja Anne Ämmälä
- NUORISO- JA RIPPIKOULUTYÖN VASTUURYHMÄ  
Jukka Hyttinen, Marja Liisa Romppanen, Raimo Tallgren ja Harri Tuononen

JULISTUSTYÖN työala:

- JUMALANPALVELUS- JA MUSIIKKITYÖN VASTUURYHMÄ  
Harri Tuononen, Elvi Kukkonen ja Ritva Paananen
- AIKUISTYÖN VASTUURYHMÄ  
Pentti Halonen, Pirkko Rätty-Ryynänen ja Arja Tanskanen
- LÄHETYSTYÖN VASTUURYHMÄ  
Reino Heikkinen, Eila Rissanen, Toivo Toivanen ja Maria Tuononen

**Kirkkoneuvosto:**

Hyväksyttiin sillä muutoksella, että aikuistyön vastuuryhmään valitaan jo esitettyjen lisäksi Anneli Ruokolainen. Viranhaltijalta on pyydetty lausunto lisäykseen.

## 22 §

### Juuan seurakunnan arkistosääntö ja arkistonmuodostussuunnitelma

Seurakuntien arkistoista säädetään kirkkolaisissa (1054/1993) ja kirkkojärjestyksessä (1055/1993). Seurakunnat noudattavat soveltuvin osin myös arkistolakia (831/1994). Muita asiakirjojen käsittelyyn vaikuttavia lakeja ovat väestötietolaki (507/1993), henkilötietolaki (523/1999), julkisuuslaki (621/1999) ja sitä täydentävä asetus hyvästä tiedonhallintatavasta (1030/1999), laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003), hallintolaki (434/2003) ja kirjanpitolaki (1336/1997). Lakien ja säädösten ajantasaisuutta on seurattava. Seurakunnan on huomioitava myös erityislainsäädäntö, kuten esimerkiksi kirjanpitolaki taloushallinnon asiakirjojen yhteydessä.

Arkistonmuodostussuunnitelman ylläpitäminen perustuu arkistolakiin (831/1994) ja lakiin viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999). Sen tehtävänä on seurakunnan tehtäväkohtaisesti ohjata asiakirjojen ja tietojen käsittelyä. Arkistosääntö sisältää arkistonmuodostussuunnitelmaa laajemmat kirjalliset ohjeet seurakunnan asiakirjahallinnosta ja arkistoinnista.

**Tark. merk.** T.H.R.N

#### 4 (7)

Arkistoinnin ja asiakirjahallinnon perustehtäviä ovat asiakirjojen rekisteröinti, järjestäminen, säilyttäminen, tietopalvelu, seulonta ja hävittäminen. Ohjeistus näiden tehtävien hoitoon on kunkin seurakunnan arkistosäännössä ja arkistonmuodostussuunnitelmassa.

Seurakunnan arkisto on seurakunnan omaisuutta. Seurakunta vastaa asiakirjahallintonsa suunnittelusta ja järjestämisestä sekä määrääjän säilytettävien asiakirjojen säilytysaikojen määrittelystä. Kirkkoherra tai keskusrekisterin johtaja vastaa arkistotoimista kokonaisuudessaan (KJ 16:1). Juuan seurakunnan kirkkoneuvosto vahvistaa seurakunnan arkistosäännön ja arkistonmuodostussuunnitelman ja niihin tehtävät suuremmat muutokset. Juuan seurakunnan arkistosääntö **liitteenä nro 2/2017** ja arkistonmuodostussuunnitelma **liitteenä nro 3/2017**.

**Kirkkoherran esitys:** Kirkkoneuvosto hyväksyy Juuan seurakunnan arkistosäännön **liitteen nro 2/2017** ja arkistonmuodostussuunnitelman **liitteen nro 3/2017** mukaisesti.

#### **Kirkkoneuvosto:**

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

#### 23 §

#### **Vuoden 2016 tilinpäätöksen hyväksyminen/allekirjoittaminen ja vastuuvapauden käsittely**

Seurakunnan tilinpäätöstä koskevia säännöksiä on kirkkolaisissa, kirkkojärjestyksessä, kirjanpitolaissa ja -asetuksissa sekä taloussäännössä. Tilinpäätöksen sisällöstä on säännökset kirkkojärjestyksen 15 luvun 5 §:ssä. Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitetiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus.

Kirkkojärjestyksen 15 luvun 5 §:n mukaan tilikaudelta on laadittava tilinpäätös maaliskuun loppuunmennessä. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelyä sekä talouden tasapainottamista koskeviksi toimenpiteiksi. Tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä päättää kirkkovaltuusto.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja talouspäällikkö. Allekirjoitettu tilinpäätös luovutetaan tilintarkastajille. Tilintarkastuskertomus on laadittava toukokuun loppuun mennessä. Tilinpäätöksestä ja vastuuvapaudesta kirkkovaltuuston on päätettävä viimeistään varainhoitovuotta seuraavan kesäkuun aikana. KJ 15:5 – 9.

**Tark. merk.** T.H RN

## 5 (7)

Juuan seurakunnan tilinpäätös vuodelta 2016 on valmistunut ja se seuraa oheisena **liitteenä nro 4/2017**. Vuoden 2016 tilinpäätös osoittaa poistojen jälkeen alijäämää 12 313,00 euroa, poistojen osuus on 47 753,98 euroa.

**Taluspäällikön esitys:** Kirkkoneuvosto päättää

1. esittää kirkkovaltuustolle, että tilivuoden alijäämä 12 313,00 euroa esitetään kirjattavaksi tilikauden alijäämätilille;
2. hyväksyä ja allekirjoittaa tilinpäätöksen vuodelta 2016,
3. jättää vuoden 2016 tilinpäätöksen tilintarkastajalle tarkastettavaksi ja
4. saattaa tilinpäätöksen tilintarkastuksen jälkeen edelleen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi.

**Kirkkoneuvosto:**

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

## 24 §

### Tuloveroprosentin hinnan määrittäminen vuodelle 2018

Kirkkolain 15 luvun 2 §:n mukaan seurakunnan kirkkovaltuuston tehtävänä on päättää seurakunnan tuloveroprosentin hinnasta. Kirkkovaltuuston tulee vahvistaa tuloveroprosentin hinta seuraavaa varainhoitovuotta varten niin hyvissä ajoin, että ilmoitus tuloveroprosentin hinnasta voidaan toimittaa verohallitukselle viimeistään 17. päivänä marraskuuta. Jos ilmoitusta ei ole toimitettu verohallitukselle edellä säädettyyn päivään mennessä sovelletaan seurakunnan osalta edellisen vuoden tuloveroprosentin hintaa.

**Taluspäällikön esitys:** Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto päättää vahvistaa seurakunnan tuloveroprosentin hinnaksi vuodelle 2018 edelleen 1,70 %.

**Kirkkoneuvosto:**

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Tark. merk. T.H. RN

**25 §**

**Taluspäällikön tekemät viranhaltijapäätökset**

Saatetaan tiedoksi taluspäällikön viranhaltijapäätökset 1 - 3/2017.

**Kirkkoneuvosto:**

Merkattiin tiedoksi taluspäällikön viranhaltijapäätökset 1 - 3/2017.

**26 §**

**Muut asiat**

- Kirkkoherra antoi katsauksen reformaation merkkivuoden tapahtumista Juuassa.
- Taluspäällikkö kertoi, että Fonectan julkaisema paperinen puhelinluettelo julkaistiin viimeistä kertaa vuonna 2017 alkuvuodesta eli sopimusta Fonectan kanssa ei ole syytä jatkaa. Seurakunnan puhelinnumerot löytyvät kotisivuilta ja toimipaikoista saatavana olevasta tiedotteesta.
- Keskusteltiin metsäasioista.

**27 §**

**Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus**

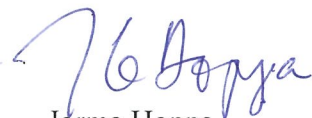
Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

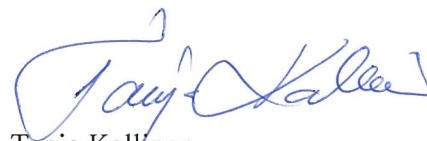
Tark. merk. TH RN

28 §  
Kokouksen päätös

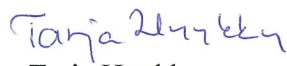
Kokous päätettiin yhteiseen herran siunaukseen.  
Puheenjohtaja julisti kokouksen päättyneeksi.

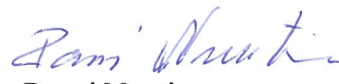
Kokouksen puolesta:

  
Jorma Hoppa  
puheenjohtaja

  
Tanja Kallinen  
sihteeri

Tarkastus: Edellä olevan pöytäkirjan olemme tarkastaneet ja todenneet sen kokouksen kulkua ja siellä tehtyjä päätöksiä vastaavaksi.

  
Tarja Hyykky

  
Rauni Nuutinen

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 28.02.2017 – 31.03.2017 viraston aukioloaikoina.

Todistaa:

Tanja Kallinen  
talouspäällikkö

## JUUAN SEURAKUNTA

Kirkkoneuvosto

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kokouspäivämäärä

Pöytäkirjan pykälä

20.03.2017

§ 17 - 28

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

<b>Kieltojen perusteet</b>	<p><b>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</b> 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: 17 – 20, 23, 24 ja 25 - 28</p>
	<p><b>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</b> 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: 21 ja 22</p>
	<p><b>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</b> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulini tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><b>Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n,</li> <li>2. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n,</li> <li>3. kirkon virkaehtosopimuslain 19 §:n, tai</li> <li>4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</li> </ol> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>
	<p><b>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</b> Hankintaa koskevasta seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8a §:n 2 mom. nojalla saa tehdä kirkkolain mukais- ta oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoi- keuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnsarvon<sup>1</sup>.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<b>Oikaisuvaati- musviranomai- nen ja -aika</b>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p><b>Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juuan seurakunnan kirkkoneuvosto</li> </ul> <p>Käyntiosoite: Kokkokalliontie 3 Postiosoite: 83900 JUUKA Telekopio: 013-470 724 Sähköposti: juuan.seurakunta@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 21 ja 22</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä <b>14 päivän kuluessa</b> 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. Oikai- suvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopiolla tai sähköpostil- la). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan pääty- mistä.</p>
<b>Oikaisuvaati- muksen sisältö</b>	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li> <li>– tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä</li> <li>– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li> <li>– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</li> </ul>

<sup>1</sup> Kansallisen kynnsarvon suuruus on 30.000 € (tavarat –ja palvelut), 100.000 € (terveydenhoito –ja sosiaalipalvelut) ja 150.000 € (raken- nus –ja käyttöoikeusurakat)



**HANKINTAOIKAISU**

( )

<b>Hankintaoikaisun tekeminen</b>	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 80-83 §).</p> <p><b>Toimitusosoite</b>                  Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot: Juuan seurakunnan kirkkoneuvosto                  Käyntiosoite: Kokkokalliontie 3                  Postiosoite: 83900 JUUKA                  Telekopio: 013-470 724                  Sähköposti: juuan.seurakunta@evl.fi</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, lähtetin välityksellä tai sähköisesti. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisenä, 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. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
<b>Hankintaoikaisun sisältö</b>	<p>Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li> <li>- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä</li> <li>- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li> <li>- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</li> </ul> <p>Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

**VALITUSOSOITUS**

<b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b>	<p><b><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></b></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.                  Valitusviranomainen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Itä-Suomen hallinto-oikeus</b></li> </ul> <p>Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio                  Postiosoite: PL 1744, 70101 KUOPIO                  Telekopio: 029 56 42501                  Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p>
	<p><b><u>Kirkollisvalitus alustusasiassa</u></b></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.                  Valitusviranomainen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:</b></li> </ul> <p>Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A,, 3 krs, Kuopio                  Postiosoite: PL 42, 70101 KUOPIO                  Telekopio: 017 288 8420                  Sähköposti: kuopio.tuomiokapuli@evl.fi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:</b> Valitusaika 30 päivää</li> </ul> <p>PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsingi                  Telekopio: 09-1802 350                  Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Opetus- ja kulttuuriministeriö, pöytäkirjan pykälät:</b> 30 päivää</li> </ul> <p>PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto                  Telekopio: 09-135 9335 (kirjaamo)                  Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi</p>
	<p><b><u>Valitus markkinaoikeuteen</u></b></p> <p>Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon asemansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoitus). Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisenä, 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</p>

Liitetään pöytäkirjaan

	<p>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 hankintaohjeissa koskevassa kohdassa.</p> <p><b>Markkinaoikeuden yhteystiedot</b></p> <p>Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  Telekopio: 010 364 3314  Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p>	<p>Valitusaika 14 päivää</p>
<b>Muutoksenhakuajan laskeminen</b>	<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>	
<b>Valituskirjelmä</b>	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– valittajan nimi ja kotikunta</li> <li>– postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa</li> <li>– päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>– millä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>– perusteet, joilla muutosta vaaditaan</li> </ul> <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 on liitettävä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä</li> <li>– todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta</li> <li>– asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</li> </ul> <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 kynnysarvon.</p>	
<b>Valitusasiakirjojen toimittaminen</b>	<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>	
<b>Oikeudenkäyntimaksu</b>	<p>Tuomioistuinemaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 250 euroa ja markkinaoikeudessa 2 000 euroa, jollei lain 5, 7 tai 8 §:stä muuta johdu.</p>	
	<p><b>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</b></p>	