

**LIPERIN SEURAKUNTA**  
**Kirkkovaltuusto**

§

sivu

**Pöytäkirja 15.12.2020, nro 3/2020**

14	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	16
15	Pöytäkirjantarkastajat	16
16	Työjärjestyksen hyväksyminen	16
17	Liperin seurakunnan hallintokappalaisen ja lähiesimiesten ohjesääntö	17
18	Toiminta- ja taloussuunnitelma 2021–2023 ja talousarvio 2021	19
19	Kiinteistöstrategia v. 2021–2030	21
20	Talousarvion 2020 muutokset	22
21	Ilmoitusasiat ja muut asiat	23
22	Kokouksen päättäminen	24

PÖYTÄKIRJAN NRO 3/2020  
AIKA 15.12.2020 klo 18.00-19.45  
PAIKKA Liperin kirkko

LÄSNÄ OLLEET  
JÄSENET

Kaskiniemi Mikko, puheenjohtaja  
Silvennoinen Maija, varapuheenjohtaja  
Albert Raija  
Hatunen Raija  
Hyttinen Jouni  
Hyvärinen Pirkko  
Hämäläinen Kyösti  
Koskenkorva Atte  
Kosonen Juha  
Kotivaara Mirja  
Meronen Juha  
Naumanen Sirpa  
Eronen Tapani, varajäsen (Kati Pikkaraisen tilalla)  
Puhakka Hanna-Leena  
Pusa Eeva  
Ratilainen Lassi  
Räsänen Orvokki  
Saukkonen-Pietarinen Riikka  
Tolvanen Mauri  
Tuhkanen Kati  
Volmanen Lauri

POISSA Jokiniemi Anna-Marja, Koppinen Katja, Pikkarainen Kati

MUUT LÄSNÄ OLLEET Uimonen Jari, kirkkoherra  
Timo Korhonen, selvitysmies (14 §), poistui klo 18.57  
Nousiainen Harri, talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

ASIAT § 14-22

ALLEKIRJOITUKSET




Mikko Kaskiniemi  
puheenjohtaja



Harri Nousiainen  
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJA ON  
TARKASTETTU

Liperissä 17/12 2020

  
Tapani Eronen  
pöytäkirjantarkastaja  
Hanna-Leena Puhakka  
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT  
YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Liperin seurakunnan kirkkoherranvirastossa ajalla  
18.12.2020–18.1.2021 viraston aukioloaikoina.

Harri Nousiainen  
talouspäällikkö

## KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kv 14 § KL 7 luku 4 § 1 mom.:

”Päätösvaltaisuus, äänestäminen ja vaalit. Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.”

KJ 8 luku 5 § 1–2 mom.:

”Kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kutsun antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Kutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja kokouksen avaa iältään vanhin valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja siihen on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kutsu asialuetteloinen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta sekä pidettävä seurakunnan ilmoitustaululla viikon ajan ennen kokousta.”

Todetaan, että kokouksen ajankohdasta ja paikasta sekä kokouksen asialuettelon ja tarkastetun pöytäkirjan nähtävillä olosta, on tiedotettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 7.–15.12.2020. Kokouskutsu asialuetteloinen ja esityslista on lähetetty sähköpostitse ja postitettu kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille 7.12.2020.

**PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

Selvitysmies Timo Korhonen kertoi mahdollisesta Liperin ja Heinäveden seurakuntien välisen seurakuntajaon muuttamisesta. Timo Korhonen poistui kokouksesta klo 18.57.

## PÖYTÄKIRJANTARKASTAT

Kv 15 § **PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Valitaan kokoukselle kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorossa ovat Kati Pikkarainen ja Hanna-Leena Puhakka.

**PÄÄTÖS:** Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tapani Eronen ja Hanna-Leena Puhakka.

## TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kv 16 § **PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

## LIPERIN SEURAKUNNAN HALLINTOKAPPALAISEN JA LÄHIESIMIESTEN OHJESÄÄNTÖ

### Kirkkoneuvosto 4.11.2020:

Kn 48 § Liperin seurakunnan piispantarkastuksen yhteydessä 18.–20.9.2020 sekä loppulausunnossa esitettiin seurakunnan lähiesimiesjärjestelmän kehittämistä kirkkoherran työn tueksi. Kirkkoherra kävi 7.10.2020 papiston kanssa keskustelun, jonka perusteella hän laati hallintokappalaisen ja lähiesimiesten ohjesäännön. Ohjesääntö ottaa huomioon myös mahdollisen seurakunnan laajentumisen.

KJ 6 luvun 13 §:n 3 momentin mukaan kirkkovaltuuston on vahvistettava kirkkoherran esimiestehtävää koskevien toimivaltuuksien delegointi lähiesimiehille. Tämän ohjesäännön liitteenä on työnjakokirjan tyyppinen liite, jota kirkkoherra voi omalla päätöksellään muokata lähiesimiesten muuttuessa.

Ohjesääntö ei voi muuttaa kirkkolaissa ja kirkkojärjestyksessä kirkkoherralle säädettyjä perustehtäviä tai toimivaltuuksia, jotka ovat lakisääteisiä. Myös kirkkoneuvoston ohjesäännön muuttaminen edellyttäisi kirkkovaltuuston päätöstä ja tuomiokapitulin vahvistusta. Sen vuoksi lähiesimiesjärjestelmä koskee ennen kaikkea työala- ja henkilöstöjohtamista.

Lähiesimiesjärjestelmä on kirkossa melko uusi, mutta nopeasti yleistymässä oleva käytäntö, joka mahdollistaa kirkkoherran keskittymisen kokonaisseurakunnan kannalta olennaisiin tehtäviin. Järjestelmän osalta ei ole olemassa yhteisiä käytäntöjä, vaan eri seurakunnissa ne edustavat paikallisia tarpeita.

Esitetyssä mallissa kirkkoherra säilyy papiston ja kanttorien sekä seurakuntasihteerin suorana esimiehenä. Julistustyöstä vastaava pappi toimii seurakunnan hallintokappalaisena. Hän ei ole henkilöstöesimies, mutta toimii kirkkoherran hallinnollisena sijaisena.

Kasvatuksen ja diakonian papit muuttuvat oman työalansa lähiesimiehiksi. Kasvatuksen pappi vastaa koko kasvatuksen kentästä, mutta varhaiskasvatuksen ohjaaja säilyy lastenohjaajien esimiehenä ja työalavastaavana. Diakoniapappi vastaa diakoniatyöstä.

Ohjesääntö on liitteenä 2.

**PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Kirkkoneuvosto keskustelelee liitteen 2 pohjalta. Asian valmistelua jatketaan.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

-----

**Kirkkoneuvosto 1.12.2020:**

Kn 57 § Kirkkoherra on jatkanut asian valmistelua yhdessä koolle kutsumansa työryhmän (Mikko Kaskiniemi, Sirpa Naumanen ja Hanna-Leena Puhakka) kanssa.

Esitetyssä mallissa kirkkoherra toimisi muun papiston ja kirkkoherranviraston toimistosihteerin suorana esimiehenä.

Lähiesimiehiä tulisi olemaan kolme:

- julistustyön ja kasvatuksen lähiesimies
- diakonian lähiesimies
- lapsityön lähiesimies.

Hallintokappalainen-nimikkeestä on luovuttu. Julistustyön ja kasvatuksen lähiesimies toimisi kirkkoherran sijaisena kokouksissa ja muissa hallintotehtävissä.

Ohjesääntö on liitteenä 1.

**PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle Liperin seurakunnan lähiesimiesten ohjesäännön vahvistamista liitteen 1 mukaisesti.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

Sirpa Naumanen saapui kokoukseen asian käsittelyn aikana klo 17.13.

-----

**Kirkkovaltuusto 15.12.2020:**

Kv 17 § Ohjesääntö on liitteenä 1.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

## TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA 2021–2023 JA TALOUSARVIO 2021

### Kirkkoneuvosto 1.12.2020:

Kn 61 § Kirkkojärjestys 15 luku 1–3 §:

”1 § Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toiminnassa ja talouden hoidossa on noudatettava talousarviota ja hyvän talouden hoidon periaatteita. Omaisuutta on hoidettava tuottavasti ja riskit halliten.

2 § Talousarviossa sekä siihen liittyvässä toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kolmeksi vuodeksi. Talousarvio on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi. Talousarviovuosi (tilikausi) on kalenterivuosi. Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan.

Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelukauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden vuoden ajanjakson aikana. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä.

Talousarvioon otetaan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa on osoitettava, miten rahoitustarve katetaan. Määrärahat ja tuloarviot otetaan talousarvioon bruttomääräisinä. Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

3 § Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakunnan ja yhteisen kirkkovaltuuston seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään edellisen vuoden joulukuussa.”

Liitteenä 5 on ehdotus toiminta- ja taloussuunnitelmaksi vuosille 2021–2023 ja talousarvioksi vuodelle 2021. Talousarvion käyttötalousosan ulkoiset menot ovat 2 010 650 € ja tulot 106 580 €. Tuloslaskelman vuosikate on 2 930 €. Investointiosan menot ovat 95 000 €. Rahoituslaskelman osoittama kassavarojen muutos on -92 070 €.

Hautainhoitorahaston menot ovat 51 600 € ja tulot 48 500 €.

**PÄÄTÖSEHDOTUS** (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy toiminta- ja taloussuunnitelman 2021–2023 ja talousarvion 2021 liitteen 5 mukaisesti.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Kirkkovaltuusto 15.12.2020:**

Kv 18 § Ehdotus toiminta- ja taloussuunnitelmaksi vuosille 2021–2023 ja talousarvioksi vuodelle 2021 on liitteenä 2.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

## KIINTEISTÖSTRATEGIA V. 2021–2030

### Kirkkoneuvosto 1.12.2020:

Kn 64 § Kirkkoneuvosto nimesi 31.3.2020 (19 §) työryhmän valmistelemaan seurakunnan kiinteistöstrategiaa. Työryhmään nimettiin kirkkoneuvoston jäsenet Jouni Hyttinen, Juha Meronen, Sirpa Naumanen ja Hanna-Leena Puhakka sekä talouspäällikkö Harri Nousiainen.

Kiinteistöstrategian tavoitteena on turvata seurakunnan käytössä perustehtävän kannalta keskeiset, hyvät ja turvalliset toimitilat.

Kiinteistöstrategia vuosille 2021–2030 on liitteenä 6.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy Kiinteistöstrategian v. 2021–2030 liitteen 6 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

-----

### Kirkkovaltuusto 15.12.2020:

Kv 19 § Kiinteistöstrategia vuosille 2021–2030 on liitteenä 3.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Lisäksi hyväksyttiin Yhdenvertaisuuden puolesta -ryhmän esittämä ponsi, liite 3 b:

”Liperin seurakunnalla on maaomaisuutta, joka on tällä hetkellä tuottamattomassa käytössä tai käyttämättömänä. Tällainen kiinteistö on kirkonkylällä sijaitseva entisen seurakuntatalon alue (kiinteistötunnuksella 465-405-161-68). Kirkonkylässä ollaan aloittamassa kaavamuutosta entisen meijerin- ja kirkkorannan alueella. On perusteltua liittää yllämainittu seurakunnan omistama kiinteistö tähän kaavan päivitykseen ja suunnitteluun.

Esitämme, että kirkkoneuvosto aloittaa valmistelun seurakunnan osallistumiseksi mainittuun asemakaavan päivittämiseen.”



## TALOUSARVION 2020 MUUTOKSET

### **Kirkkoneuvosto 1.12.2020:**

Kn 65 § Talousarvion 2020 mukaan (s. 7) talousarvion investointiosan sitovuustaso kirkkovaltuuston nähden on koko investointiosa nettomääräisenä.

Talousarvion 2020 muutosesitykset ovat liitteenä 7.

**PÄÄTÖSEHDOTUS** (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy talousarvion 2020 muutokset liitteen 7 mukaisesti.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

-----

### **Kirkkovaltuusto 15.12.2020:**

Kv 20 § Talousarvion 2020 muutosesitykset ovat liitteenä 4.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

**ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT**

Kv 21 § - Kirkkoneuvoston päätöksiä tiedoksi kirkkovaltuustolle.

## KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kv 22 § Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.45. Valitusosoitus liitettiin pöytäkirjaan.

## VALITUSOSOITUS

Kirkkovaltuusto

Kokouspäivämäärä  
15.12.2020

Pöytäkirjan pykälä  
14–22

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

<b>Kieltojen perusteet</b>	<p><b><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u></b></p> <p>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: 14–15, 21–22</p>
	<p><b><u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u></b></p> <p>1. Hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom :n mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>2. Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>3. Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a § 2 momentin 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 kynnyksarvon<sup>1</sup>.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>

## HANKINTAOIKAISU

<b>Hankintaoikaisun tekeminen</b>	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytyväisyyden asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 80–83 §).</p> <p><b>Toimitusosoite</b> Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot: Liperin seurakunta Käyntiosoite: Pappilantie 1, Liperi Postiosoite: Pappilantie 1, 83100 Liperi Sähköposti: liperi.kirkkoherranvirasto@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, 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. 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>

<sup>1</sup> Hankintalain soveltamisen kynnyksarvot (alv 0 %): 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut), 150.000 € (rakennusurakat), 400.000 € (sosiaali- ja terveyspalvelut) ja 500.000 € (käyttöoikeussopimukset)

	Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.
--	---

### VALITUSOSOITUS

<b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b>	<b>Kirkollis- ja hallintovalitukset</b> Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.  <b>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</b>  • <b>Itä-Suomen hallinto-oikeus</b>  Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio Telekopio: 029 564 2501 Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a> .  Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 17–20  Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:  <b>Kirkollisvalitus alistusasiassa</b> Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.  <b>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</b>  • <b>Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli</b> , pöytäkirjan pykälät:  Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, Kuopio Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio Sähköposti: kuopio.tuomiokapituli@evl.fi  • <b>Kirkkohallitus</b> , pöytäkirjan pykälät:  PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki Telekopio: (09) 1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi	Valitusaika  30 päivää  30 päivää  Valitusaika  30 päivää  30 päivää
	<b>Valitus markkinaoikeuteen</b> 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). 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 hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.  <b>Markkinaoikeuden yhteystiedot</b>  Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:  Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, Helsinki	Valitusaika 14 päivää

	<p>Telekopio: 010 364 3314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a>.</p>
<b>Muutoksenhaku-ajan laskeminen</b>	<p>Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaanti-päivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p>
<b>Valituskirjelmä</b>	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</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>– miltä 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 <u>on liitettävä</u>:</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>Päätöksen voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi sillä perusteella, että hankinnassa on menetelty julkisista hankinnoista annetun lain (1505/1992) tai sen nojalla annettujen säännösten tai määräysten tai Euroopan yhteisön lainsäädännön tai maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti. Asia voidaan saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnyksen.</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>Tuomioistuinmaksulain (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>