

KOKOUSTIEDOT

Kokousaika	maanantai 18.12.2017 klo 18:00 – 19:35	
Kokouspaikka	Seurakuntakeskuksen kokoussali, Keminmaa	
Osallistujat	Varsinaiset jäsenet	
Päätöksentekijät (23)	Paula Aaltonen	läsnä
	Ari Aho	läsnä
	Marjo Appelgrén	läsnä
	Jarkko Hannunen, puheenjohtaja	läsnä
	Juhani Heusala	poissa
	Vesa Joutsenvaara	läsnä
	Irja-Liisa Jääskö	läsnä
	Marja Kaakko	läsnä
	Jukka Kerimaa	läsnä
	Sakari Kuusela	läsnä
	Ritva Lampela	läsnä
	Sakari Lepojärvi	läsnä
	Eeva Lääkkö	läsnä
	Jukka Nikurautio	läsnä
	Marjo Nurmi	läsnä
	Risto Rimpisalo	läsnä
	Jarmo Saariniemi	läsnä
	Pirkko Saastamoinen, varapuheenjohtaja	läsnä
	Salla Sassi	läsnä
	Sirpa Uusitalo	läsnä
	Teemu Uusitalo	poissa
	Marko Vapa	läsnä
	Leena Varonen	läsnä
	Varajäsenet	
	Satu Valli	läsnä
	Kerttu Heikkinen	läsnä
Muut	kirkkoneuvoston pj. Sanna Komulainen	läsnä
	talouspäällikkö Anni Pesälä, sihteeri	läsnä
Allekirjoitukset	Jarkko Hannunen, puheenjohtaja	Anni Pesälä, sihteeri
Pöytäkirjan tarkastus	Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua vastaavaksi	Keminmaassa 22.12.2017
	Marja Kaakko	Jukka Kerimaa
Pöytäkirjan nähtävilläolo	Pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla julkaistulla kuulutuksella. Kuulutus oli nähtävänä 11.-18.12.2017 virastoaikana klo 9.00-15.00. Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kuulutuksen mukaisesti kirkkoherranvirastoon 22.12.2017 lukien.	
	Todistetaan Keminmaan seurakunnan taloustoimistossa 22.12.2017	
	Anni Pesälä, talouspäällikkö	

ALKUTOIMET

40 Kokouksen avaus ja alkuhartaus	<i>Kirkkovaltuuston työjärjestys 3 §</i> Kirkkovaltuuston kokouksen alussa pidetään alkuhartaus... <u>Päätös:</u> Kokous avattiin kirkkoherran pitämällä hartaudella.
41 Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	<i>Kirkkovaltuuston työjärjestys 3 §</i> Kirkkovaltuuston kokouksen alussa pidetään alkuhartaus, jonka jälkeen toimitetaan nimenhuuto. Kun nimenhuuto on toimitettu, valtuuston on todettava, onko kokous laillisesti koollekutsuttu ja päätösvaltainen. <i>KL 7:4</i> Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. <i>KJ 8:5</i> , 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. Kokouksesta on postitettu 4.joulukuuta 2017 kullekin kirkkovaltuuston ja -neuvoston jäsenelle kirjallinen kutsu asialuetteloinen; asiakirjat ovat olleet seurakunnan ilmoitustaululla 11.12.2017-18.12.2017 <u>Päätös:</u> Kokous todettiin yksimielisesti laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
42 Työjärjestyksen hyväksyminen	<i>Kirkkovaltuuston työjärjestys 9 §</i> Asiat otetaan esityslistalle puheenjohtajan määräämään järjestykseen ja käsitellään, jollei valtuusto toisin päättää, esityslistan mukaisessa järjestyksessä. Asioiden käsittelyn pohjana on kirkkoneuvoston ehdotus. <u>Päätös:</u> Työjärjestys hyväksyttiin yksimielisesti.
43 Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen	<i>Kirkkovaltuuston työjärjestys 4 §</i> Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Valtuusto voi erikseen päättää, että pöytäkirja tai sen osa tarkastetaan heti. <u>Päätös:</u> Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin yksimielisesti Marja Kaakko ja Jukka Kerimaa.

44

Talousarvio

KN 27.11.2017 / 194 §

Talousarvioesitys on kirkkoneuvoston esityslistan liitteenä ja kirkkovaltuuston pöytäkirjan liitteenä

Talouspäällikön viran johtosääntö 4 §

Talouspäällikön tehtävänä on ... 7. laatia ehdotus talousarvioksi ja veroprocentiksi sekä osallistua toiminta- ja taloussuunnitelman tekemiseen;

Taloussääntö:

II Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma

3 §

Talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman laatiminen

Seurakunnassa on toiminnan ja talouden suunnittelujärjestelmä, joka käsittää vähintään kolme vuotta kattavan toiminta- ja taloussuunnitelman sekä siihen sisältyvän talousarvion.

Seurakunnan talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman laatimisessa noudatetaan kirkkojärjestyksen määräyksiä sekä kirkkohallituksen ja kirkkoneuvoston antamia ohjeita.

Talousarvioon merkitään määrärahat ja tuloarviot bruttoluvuin vähentämättä tuloja menoista tai menoja tuloista.

Laadittavan talousarvion tulee olla tehtäväalueittain verrattavissa edellisen vuoden tilinpäätökseen ja kuluvan vuoden talousarvioon.

Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma KJ 15:1-6.

Kirkkohallituksen ohjeet talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnittelun tekemiseen, kirkkohallituksen (myöhemmin Kkh) yleiskirje 20/2002 sekä kustannusten kohdentamiseen, Kkh yleiskirje 44/2002.

4 §

Talousarvion sitovuus

Kirkkovaltuusto päättää talousarvion toiminnallisista tavoitteista sekä määrärahojen ja tuloarvioiden sitovuustasoista. Sitovuustason mukaista määrärahaa ei saa ylittää eikä tuloarviota alittaa. Seurakunnan viranomaiset hallintoelimet ja viranhaltijat vastaavat niille määrätyn sitovuustason mukaan kirkkoneuvostolle, että tuloarvioita seurataan ja määrärahoja käytetään talousarvion mukaisesti. Jos sitovuustason mukainen määräraha ei riitä taikka talousarvioon merkitty tuloarvio ei toteudu, seurakunnan viranomaisten on hyvissä ajoin ennen määrärahan loppumista tai tuloarvion alituksen huomatessaan tehtävä määrärahan korotusesitys taikka esitys tuloarvion tarkistamiseksi kirkkoneuvostolle. Kirkkoneuvoston tulee tarvittaessa viipymättä saattaa asia kirkkovaltuuston ratkaistavaksi. Samoin on meneteltävä, jos tarvitaan kokonaan uusi määräraha ja tuloarvio.

Kiireellisissä tapauksissa, jos asian viivytyksestä saattaa syntyä seurakunnalle vahinkoa tai edunmenetyks, talouspäälliköllä on oikeus sallia sellaisenkin maksun suorittaminen, johon määrärahaa ei ole käytettävänä. Toimenpide on viipymättä esitettävä kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Kirkkovaltuusto päättää, millä sitovuustasolla kirkkoneuvosto vastaa talousarvion toteutumisesta kirkkovaltuustolle. Sitovuustaso voi olla erilainen talousarvion eri osissa. Kirkkovaltuusto päättää, millä pääluokka-, tehtäväalue- taikka muulla tasolla talousarvio on sitova brutto-, millä nettoperiaatteen mukaan. Kirkkoneuvosto ja seurakuntaneuvosto voivat antaa alaiselleen hallintoelimelle tai viranhaltijalle määräyksen tarkemmasta sitovuustasosta.

Sitovuustaso voidaan määrätä esimerkiksi siten, että kirkkoneuvosto vastaa kirkkovaltuustolle tehtäväalueittain toimintakatteesta ja johtokunnat vastaavat kirkkoneuvostolle tehtäväalueittain erikseen menoista ja tuloista.

Hallintoelimen käyttöön erittelemättömänä varattua määrärahaa voidaan käyttää asianomaisen hallintoelimen päätöksellä käsittelemättä asiaa uudelleen kirkkovaltuustossa. Esimerkiksi jos määräraha on myönnetty kirkkoneuvoston käyttöön erittelemättömänä, sitä ei tarvitse erikseen käsitellä kirkkovaltuustossa, kun sitä käytetään.

Johtokunnilla ja työntekijöillä on ollut mahdollisuus tehdä ehdotuksia talous- ja toimintasuunnitelmaan. Palkkojen yms. osalta valmistelu on hoidettu taloustoimistossa. Taluspäällikkö on laatinut ehdotuksen talousarvioksi ja osallistunut toiminta- ja taloussuunnitelman valmisteluun. Toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion esittämistavassa on noudatettu Kirkkohallituksen vuotta 2017 varten antamia ohjeita. Ehdotus sisältää suunnitelmavuodet 2018 – 2019 (ei sitova).

Taluspäällikön esitys:

Esitetään toiminta- ja taloussuunnitelma sekä talousarvio vuodelle 2018 kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin yksimielisesti esittää toiminta- ja taloussuunnitelma sekä talousarvio vuodelle 2018 kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

KV 18.12.2017 / 44 §

Kirkkovaltuuston päätös:

Päätettiin lisätä kunnan kanssa suoritettavaa maanvaihtoa varten 52000 euron määräraha investointiansaan.

Toiminta- ja taloussuunnitelma sekä talousarvio vuodelle 2018 hyväksyttiin yksimielisesti.

45

Lisätalousarvio

KN 23.10.2017 / 175 §

Kuluvan vuoden aikana on ilmennyt välttämättömiä yllättäviä menoja varsinkin kiinteistöjen, mutta myös henkilöstökulujen osalta. Vastaavasti metsätalouden tuotot ovat olleet budjetoitua suuremmat.

101108000 Kirkkoherranvirasto

443500	Ostopalv. toisen seurak. tai kunnan ylläpit.toim.	10000	Kirkonkirjojen tarkastukseen tarvittu ulkopuolista työvoimaa
--------	---	-------	--

1014030000 Hautausmaakiinteistö

406000	Sairausloman ja perhevapaiden sijaiset	8300	Yllätävästä viransijaisuudesta aiheutuneet kulut
412000	Eläkemaksut	2000	

1015020310 Vanha kirkko

440000	Asiantuntijapalvelut	10000	Vanhan kirkon korjaustarpeiden kartoitus
--------	----------------------	-------	--

1015020320 Uusi kirkko

435400	Vartiointipalvelut	7500	Uusi palohälytysjärjestelmä oli alunperin varattu investointiosaan ja myöhemmin siirretty vanhan pappilan pintaremonttiin
--------	--------------------	------	---

1015060410 Seurakuntakeskus

435000	Rakennusten rakentamis- ja kunnossapitopalvelut	10000	Seurakuntakeskuksen keittiössä tehdyt korjaukset sisäilman parantamiseksi
440000	Asiantuntijapalvelut	16000	Seurakuntakeskuksessa tehdyt sisäilmatutkimukset

1015060440 Maulan seurakuntatalo

435000	Rakennusten rakentamis- ja kunnossapitopalvelut	4500	Tipahtaneiden lumiasteiden korjaus
--------	---	------	------------------------------------

1015090510 Väentupa

435000	Rakennusten rakentamis- ja kunnossapitopalvelut	1200	Terassin vuotavan katon uusiminen
	Yhteensä	69500	

Lisäksi hautausmaan varastointialue on tullut maksamaan 38500 € Määrärahaa oli varattu 25 000€ Vanhan pappilan pintaremonttiin varattu tälle vuodelle yhteensä 75000 € Tämän vuoden tarve näyttäisi olevan noin 12 000€ Siirretään 13500€ vanhan pappilan pintaremonttiin varatuista rahoista hautausmaan varastointialueelle.

Vuoden 2017 talousarviosta puuttuu kustannuspaikka 1014040000 varsinainen hautaus toimi. Siirretään kustannuspaikalle 1014030000 hautausmaakiinteistö varatuista määrärahoista osa kustannuspaikalle 1014040000 varsinainen hautaus toimi seuraavasti:

1014030000		Hautausmaakiinteistö	
Pääkirjatil		TA muutokset 2017	TA yhteensä 2017
321000	Haudan lunastusmaksut		-5 500,00
321100	Hautauspalvelumaksut	15 000,00	0,00
Maksutuotot		15 000,00	-5 500,00
369000	Nettokulujen siirto omakatteisten rahastojen vähen		-600,00
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat			-600,00
Toimintatuotot		15 000,00	-6 100,00
401000	Vakinaisten viranhaltijoiden kuukausipalkat	-29 000,00	24 000,00
404000	Määräaikaisten työsuhteisten kuukausipalkat		61 220,00
405000	Erilliskorvaukset	-1 750,00	1 750,00
Palkat ja palkkiot		-30 750,00	86 970,00
410000	Sosiaaliturvamaksut	-2 260,00	3 000,00
412000	Eläkemaksut	-7 000,00	21 040,00
Henkilösivukulut		-9 260,00	24 040,00
424000	Muut henkilöstökulujen oikaisut		-34 000,00
Henkilökulujen oikaisuerät			-34 000,00
Henkilöstökulut		-40 010,00	77 010,00
430000	Postipalvelut	-300,00	0,00
431000	Puhelinpalvelut	-100,00	150,00
433000	It-palvelut	-2 700,00	800,00
435000	Rakennusten rakentamis- ja kunnossapitopalvelut		100,00
435400	Vartiointipalvelut		500,00
435600	Alueiden rakentamis- ja kunnossapitopalvelut		4 000,00
435700	Jätehuolto		3 250,00
436000	Koneiden ja laitteiden kunnossapitopalvelut	-8 000,00	2 000,00
437000	Matkakustannukset (kotimaa, virkamatkat)	-2 000,00	1 000,00
438500	Kuljetuspalvelut, henkilöstö	-200,00	0,00
439000	Koulutuspalvelut, henkilöstö	-200,00	200,00
439300	Työterveyshuolto	-200,00	100,00
440000	Asiantuntijapalvelut		1 000,00
442000	Toimintavakuutukset		160,00

442100	Omaisuusvakuutukset	-1 000,00	1 300,00
443000	Ostopalvelut tunnustuksettoman hauta-alueen käytös		500,00
443500	Ostopalv. toisen seurak. tai kunnan ylläpit.toim.		550,00
Palvelujen ostot		-14 700,00	15 610,00
456000	Koneiden ja laitteiden vuokrat	-600,00	100,00
Vuokratulot		-600,00	100,00
459100	Sis. vuokratulot yleishallinto		3 379,00
Sisäiset vuokratulot			3 379,00
464000	Toimistotarvikkeet		100,00
466000	Tulostus- ja kopiointimateriaali	-50,00	0,00
466500	Työvälineet ja työkalut		2 500,00
467000	Elintarvikkeet		50,00
468000	Puhdistusaineet ja -tarvikkeet		100,00
469000	Poltto- ja voiteluaineet	-500,00	3 000,00
471000	Sähkö		6 100,00
471300	Vesi		1 000,00
472000	Korjaus- ja huoltotarvikkeet	-800,00	900,00
472500	Puutarhatarvikkeet ja -aineet		4 500,00
472600	Kukat		50,00
472900	Suojavaatteet	-500,00	1 000,00
Ostot tilikauden aikana		-1 850,00	19 300,00
Aineet ja tarvikkeet		-1 850,00	19 300,00
491200	Kiinteistövero		230,00
Muut toimintakulut			230,00
Toimintakulut		-57 160,00	115 629,00
TOIMINTAKATE		-42 160,00	109 529,00
VUOSIKATE		-42 160,00	109 529,00
643000	Poistot hautaustoimen pysyvistä vastaavista		6 390,00
Suunnitelman mukaiset poistot			6 390,00
Poistot ja arvonalentumiset			6 390,00
999200	Sisäinen vyörytys hautaustoimi		64 169,00
Sisäiset vyörytyserät			64 169,00
Sisäiset vyörytyserät			64 169,00
TILIKAUDEN TULOS		-42 160,00	180 088,00
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)		-42 160,00	180 088,00
1014040000	Varsinainen hautaustoimi		
321100	Hautauspalvelumaksut	-15 000,00	-15 000,00
Maksutuotot		-15 000,00	-15 000,00
Toimintatuotot		-15 000,00	-15 000,00

401000	Vakinaisten viranhaltijoiden kuukausipalkat	29 000,00	29 000,00
405000	Erilliskorvaukset	1 750,00	1 750,00
Palkat ja palkkiot		30 750,00	30 750,00
410000	Sosiaaliturvamaksut	2 260,00	2 260,00
412000	Eläkemaksut	7 000,00	7 000,00
Henkilösivukulut		9 260,00	9 260,00
Henkilöstökulut		40 010,00	40 010,00
430000	Postipalvelut	300,00	300,00
431000	Puhelinpalvelut	100,00	100,00
433000	It-palvelut	2 700,00	2 700,00
436000	Koneiden ja laitteiden kunnossapitopalvelut	8 000,00	8 000,00
437000	Matkakustannukset (kotimaa, virkamatkat)	2 000,00	2 000,00
438500	Kuljetuspalvelut, henkilöstö	200,00	200,00
439000	Koulutuspalvelut, henkilöstö	200,00	200,00
439300	Työterveyshuolto	200,00	200,00
442100	Omaisuuksivakuutukset	1 000,00	1 000,00
Palvelujen ostot		14 700,00	14 700,00
456000	Koneiden ja laitteiden vuokrat	600,00	600,00
Vuokrakulut		600,00	600,00
466000	Tulostus- ja kopiointimateriaali	50,00	50,00
469000	Poltto- ja voiteluaineet	500,00	500,00
472000	Korjaus- ja huoltotarvikkeet	800,00	800,00
472900	Suojavaatteet	500,00	500,00
Ostot tilikauden aikana		1 850,00	1 850,00
Aineet ja tarvikkeet		1 850,00	1 850,00
Toimintakulut		57 160,00	57 160,00
TOIMINTAKATE		42 160,00	42 160,00
VUOSIKATE		42 160,00	42 160,00
TILIKAUDEN TULOS		42 160,00	42 160,00
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)		42 160,00	42 160,00

Taluspäällikön esitys:

Esitetään lisätalousarvio ja talousarvion muutos kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

KN 18.12.2017 / 45 §

Kirkkovaltuuston päätös:

Lisätalousarvio ja talousarvion muutos hyväksyttiin yksimielisesti.

46

Eropyyntö lähetys- ja evankelioimistyön johtokunnan jäsenyydestä

KN 27.11.2017 / 202 §

Irja-Liisa Jääskö on pyytänyt eroa lähetys- ja evankelioimistyön johtokunnan jäsenyydestä 30.10.2017.

Keminmaan seurakunta, kirkkoneuvosto

Pyydän eroa Lähetys- ja evankelioimistyön johtokunnan jäsenyydestä.

Irja-Liisa Jääskö

Kirkkoherran esitys:

Esitetään kirkkovaltuustolle, että myönnetään Irja-Liisa Jääskölle pyynnöstä ero lähetys- ja evankelioimistyön jäsenyydestä ja valitaan hänen tilalleen uusi jäsen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

KV 18.12.2017/ 46§

Kirkkovaltuuston päätös:

Päätettiin myöntää Irja-Liisa Jääskölle ero lähetys- ja evankelioimistyön johtokunnan jäsenyydestä ja hänen tilalleen valittiin yksimielisesti Kaisa Mustonen.

47

Aloitteita

Päätös:

Aloitteita ei ollut.

48

Valitusosoitus

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot 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: 47
----------------------------	---

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	Kirkollis- ja hallintovalitukset Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot: Pohjois-Suomen hallinto-oikeus Käyntiosoite: Isokatu 4, 3 krs, 90100 Oulu Virka-aika: klo 8.00 – 16.50 Posti-osoite: PL 189, 90101 Oulu Puhelin: 029 56 42800 Faksi: 029 56 42841 Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 44, 45, 46 Kirkollisvalitus alistusasiassa Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot: Oulun hiippakunnan tuomiokapituli , pöytäkirjan pykälät: Käyntiosoite: Ojakatu 1, 90100 Oulu Postiosoite: PL 85, 90101 Oulu Telekopio: 08-3110659 Sähköposti: oulu.tuomiokapituli@evl.fi	Valitusaika 30 päivää Valitusaika 30 päivää
Muutoksenhakuajan 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	Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u> : – 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 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	

	<p>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 kynnyksen.</p>
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.
Oikeuden- käyntimaksu	Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/1993) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa 250 euroa, jollei lain 6 tai 7 §:stä muuta johdu.
	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

--	--