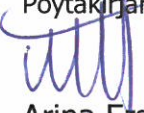
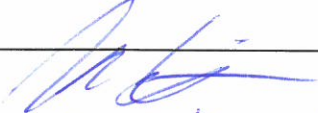


KOKOUSAIKA	TORSTAI 9.3.2023 klo 18.00 –	
KOKOUSPAIKKA	Pappila / Teams	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET	Enroth Merja POIS Hellén Marjatta POIS Ingberg Marianne Jordberg-Ahola Heli Teams Kuosa Heli Latostenmaa Vesa Lehtimäki Jukka Leino Hannu Maidell Hanna Myyrä Sami Mäkelä Merja Mölsä Eero Rikala Uolevi Sihlman Erja Waegemans Evelien POIS	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Pöntinen Hannu Ershova Arina	KN:n puheenjohtaja talouspäällikkö, sihteeri
ASIAT	§§ 14-24	
ALLEKIRJOITUS	Puheenjohtaja  Heli Kuosa	Pöytäkirjanpitäjä  Arina Ershova
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU	Pukkilassa 9.3.2023	
	Allekirjoitukset 	 Jukka Lehtimäki

Pöytäkirja valitusosoituksineen pidetään nähtävillä kirkkoherranvirastossa 10.3.-10.4.2023 välisen ajan.

Todistaa

Hannu Pöntinen, kirkkoherra

ASIALISTA

- § 14
Kokouksen avaus
- § 15
Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- § 16
Pöytäkirjan tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen
- § 17
Kokousasioiden käsittelyjärjestyksen hyväksyminen
- § 18
Pukkilan seurakunnan kirkkovaltuuston työjärjestys
- § 19
Pukkilan seurakunnan kirkkoneuvoston ohjesääntö
- § 20
Pukkilan seurakunnan taloussääntö
- § 21
Pukkilan seurakunnan hautaustoimen ohjesääntö
- § 22
Valtuustoaloitteet
- § 23
Ilmoitusasiat
- § 24
Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

*gh
J*

§ 14

Kokouksen avaus

KJ 8:5 "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."

§ 15

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

KJ 8 : 5 "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."

KL 7 : 4 "Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla."

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty jäsenille sähköisesti 2.3.2023 ja postitse 2.3.2023

Ehdotus:

Kokous todetaan KJ 9:1 §:n ja KL 7:4 §:n mukaisesti lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Sihteeriksi nimetään talouspäällikkö Arina Ershova.

Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

§ 16

Pöytäkirjan tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen

Ehdotus:

Pöytäkirjantarkastajat kokouksiin valitaan vuorotellen aakkosjärjestyksen mukaan. Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Latostenmaa Vesa ja Lehtimäki Jukka. Pöytäkirja tarkastetaan valtuuston kokouksen jälkeen.

Tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävillä kirkkoherranvirastossa 10.3.–10.4.2023 viraston aukioloaikana. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä pitämisestä on seurakunnan virallisella ilmoitustaululla 10.3.–10.4.2023.

KL 25:3 mukaan pöytäkirja on pidettävä nähtävillä vähintään koko valitusajan eli 30 päivää.

Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

§ 17

Kokousasioiden käsittelyjärjestyksen hyväksyminen

Päätösehdotus:

Esityslista hyväksytään kokousasioiden käsittelyjärjestykseksi.

Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

§ 18

Pukkilan seurakunnan kirkkovaltuuston työjärjestys

KN 1/2023 § 5

Esittelijä: kirkkoherra.

Tilintarkastaja on kiinnittänyt huomiota siihen, että Pukkilan seurakunnalla ei ole voimassa olevaa kirkkovaltuuston työjärjestystä. Kirkkovaltuuston työjärjestys on Kirkkojärjestyksen 8 luvun 8§:n mukaisesti pakollinen ja kirkkovaltuusto vahvistaa sen itselleen. Ohessa liitteenä kirkkohallituksen 2019 ohjeistuksen mukaan laadittu esitys kirkkovaltuuston työjärjestykseksi. Kirkkovaltuusto. Liitteenä on myös kirkkohallituksen ohjeistus, johon on liitetty eri asioita koskevat lakikohdat, sekä selvitys esityksen eri kohtien taustoista ja huomioista.

LIITE: Esitys Pukkilan seurakunnan kirkkovaltuuston työjärjestykseksi
Kirkkohallituksen ohjeistus kirkkovaltuuston työjärjestyksen laatimiseksi

LAVA: Päätöksellä on paljon vaikutusta lasten ja nuorten asioihin, koska kirkkovaltuusto on seurakunnan ylin päättävä elin ja vahvistaa mm. toiminta- ja taloussuunnitelman, jolla ohjataan seurakunnan toimintaa ja varojen käyttöä ja vaikutetaan myös kasvatustoiminnan resursseihin.

KN päätösesitys:

Esitetään kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy itselleen liitteen mukaisen työjärjestyksen ja lähettää sen tiedoksi Helsingin hiippakunnan tuomiokapituliin.

KN päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

KV Päätös:

Päätettiin kirkkoneuvoston esityksen mukaisesti.

§ 19

Pukkilan seurakunnan kirkkoneuvoston ohjesääntö

KN 1/2023 § 6

Esittelijä: kirkkoherra

Tilintarkastaja on kiinnittänyt huomiota siihen, että Kirkkoneuvoston ohjesääntö on vanhentunut ja kaipaava päivitystä. Ohessa liitteenä (liite) kirkkohallituksen 2019 ohjeistuksen mukaan laadittu esitys kirkkoneuvoston ohjesäännöksi. Kirkkovaltuusto hyväksyy ohjesäännön ja lähettää sen Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulin vahvistettavaksi. Liitteenä (liitteet) on myös vanha ohjesääntö, sekä kirkkohallituksen ohjeistus, johon on liitetty eri asioita koskevat lakikohdat, sekä selvitys esityksen eri kohtien taustoista ja huomioista.

LIITE: Esitys Pukkilan kirkkoneuvoston ohjesäännöksi
Kirkkohallituksen ohjeistus

LAVA: Päätöksellä on paljon vaikutusta lasten ja nuorten toimintaan, koska kirkkoneuvosto yhdessä työntekijöiden kanssa vaikuttaa seurakunnan toiminnan suuntaan ja resursseihin. Ohjesäännöllä myös määritellään virkamiesten valtuuksia mm. työntekijöiden rekrytoinneissa.

KN päätösesitys:

Hyväksytään esitys kirkkoneuvoston ohjesäännöksi ja lähetetään se kirkkovaltuustolle lopullisesti hyväksyttäväksi ja pyydetään valtuustoa lähettämään se Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulille vahvistettavaksi.

KN päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

KV Päätös:

Päätettiin kirkkoneuvoston esityksen mukaisesti.

§ 20

Pukkilan seurakunnan taloussääntö

KN 1/2023 § 7

Esittelijä: talouspäällikkö

Kirkkolain 15 luvun 4 §:ssä säädetään, että taloudenhoidon järjestämisestä määrätään tarkemmin kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymässä taloussäännössä. Tilintarkastaja on kiinnittänyt huomiota siihen, että Pukkilan seurakunnan taloussääntö on päivitetty 11.11.2004. Kirkkohallitus on tiedottanut yleiskirjeessään 19/2022 12.5.2022 taloussääntömallien laajasta päivityksestä muuttuneen lainsäädännön ja uusien taloushallinnon ohjeiden mukaisesti. Seurakunnat päivittävät omat taloussääntönsä kirkkohallituksen taloussääntömallin mukaan. Ohessa liitteenä kirkkohallituksen 2022 ohjeistuksen mukaan laadittu esitys Pukkilan seurakunnan taloussäännöksi. Liitteenä on myös 11.11.2004 vahvistettu Pukkilan seurakunnan taloussääntö, sekä kirkkohallituksen 28.4.2022 päivitetty taloussääntömalli.

LIITE: Esitys Pukkilan seurakunnan taloussäännöksi
Pukkilan seurakunnan taloussääntö 11.11.2004
Kirkkohallituksen taloussääntömalli 28.4.2022

LAVA: Päätöksellä on vaikutusta lasten ja nuorten toimintaan sikäli, että talouden ohjesäännöllä ohjataan varojen käyttöä seurakunnassa, joten se vaikuttaa kaikkeen toimintaan.

KN päätösesitys:

Hyväksytään esitys Pukkilan seurakunnan taloussäännöksi ja lähetetään se kirkkovaltuustolle lopullisesti hyväksyttäväksi.

KN päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

KV Päätös:

Päätettiin kirkkoneuvoston esityksen mukaisesti.

§ 21

Pukkilan seurakunnan hautaustoimen ohjesääntö

KN 1/2023 § 8

Esittelijä: talouspäällikkö

Tilintarkastaja on kiinnittänyt huomiota siihen, että Pukkilan seurakunnalla ei ole voimassa olevaa hautaustoimen ohjesääntöä. Kirkkolain 3 luvun 35 §:n mukaan hautaustoimen ohjesäännössä määrätään haudoista, hautakirjanpidosta, haudan hoidolle asetetuista vaatimuksista, hautamuistomerkkien hyväksymisestä ja hautausmaalla noudatettavasta järjestyksestä. Hautaustoimen ohjesäännön hyväksyy kirkkovaltuusto. Seurakunnan tulee laatia oma hautaustoimen ohjesääntönsä seurakunnan olosuhteiden mukaan ottaen huomioon seurakunnan hautausmaiden paikalliset ominaispiirteet ja hautauskäytännöissä omaksuttu kulttuuri sekä järjestelyjen tarkoituksenmukaisuus.

Ohessa liitteenä kirkkohallituksen hyväksytty malli hautaustoimen ohjesäännöksi sekä esitys Pukkilan seurakunnan hautaustoimen ohjesäännöksi.

LIITE: Kirkkohallituksen malli hautaustoimen ohjesäännöksi
Esitys Pukkilan seurakunnan hautaustoimen ohjesäännöksi

LAVA: Päätöksellä ei ole vaikutusta lasten ja nuorten toimintaan.

KN päätösesitys:

Hyväksytään esitys Pukkilan seurakunnan hautaustoimen ohjesäännöksi ja lähetetään se kirkkovaltuustolle lopullisesti hyväksyttäväksi. Pyydetään kirkkovaltuustoa lähettämään hyväksytty Pukkilan seurakunnan hautaustoimen ohjesääntö Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulille vahvistettavaksi.

KN päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

KV Päätös:

Päätettiin kirkkoneuvoston esityksen mukaisesti.

§ 22

Valtuustoaloitteet

Valtuutettu Heli Jordberg-Ahola ehdottaa, että Pukkilan seurakunta ei peri pappilan vuokramaksua Pukkilan seurakunnan jäseniltä, joiden perheen kastejuhlaa vietetään pappilassa.

§ 23

Ilmoitusasiat

Luottamushenkilöiden siunaaminen 9.4.2023
Kolmen seurakunnan työskentely 25.3.2023

§ 24

Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen ja päätti kokouksen klo 18.59



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: 14-17, 22-24</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:</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 mukais- ta oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoi- keuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnysarvon¹.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaati- musviranomai- nen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pukkilan kirkkovaltuusto <p>Käyntiosoite: Veteraanitie 2 Postiosoite: 07560 Pukkila Telekopio: Sähköposti: pukkilan.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. Oikai- suvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopioilla tai sähköpostil- la). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan pääty- mistä.</p>
Oikaisuvaati- muksen 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

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

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 lähettämistä, 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>
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 §20 Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Helsingin hallinto-oikeus <p>Käyntiosoite: Ratapihantie 9 Postiosoite: PL 120, 00521 Helsinki Telekopio: 09 2340 3050 Sähköposti: helsinki.hao@om.fi</p> <p style="text-align: right;">Valitusaika 30 päivää</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:</p> <p><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusaika 30 päivää §18-19, §21</p> <p>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: <p>Käyntiosoite: Bulevardi 16 B, V krs. Postiosoite: 00120 Helsinki Telekopio: 09 2340 3050 Sähköposti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää <p>PL 185 (Satamakatu 11), 00161 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opetus- ja kulttuuriministeriö, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää <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 lähettämistä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katso-</p>
---	---

Liitetään pöytäkirjaan

	<p>taan 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 hankintaoikeus koskevassa kohdassa.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot</p> <p>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 style="text-align: right;">Valitusaika 14 päivää</p>
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	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava:</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 on liitettävä:</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 kynnyсарvon.</p>
Valitusasiakirjojen 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.