

Tarkastuslautakunta**AIKA** 04.09.2017 09:00 - 10:30**PAIKKA** Kaupunginhallituksen kokoushuone, 3. kerros**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
42	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	77
43	Pöytäkirjantarkastajien valinta	78
44	Kokouksen työjärjestys	79
45	Tarkastuslautakunnan vaalin toteaminen	80
46	Tarkastuslautakunnan järjestäytyminen	81
47	Esteellisyydet	82
48	Tarkastuslautakunnan kokoukset ja kokouskutsut	83
49	Tarkastuslautakunnan tehtävien jako	84
50	Sidonnaisuusrekisteri	85
51	Tarkastuslautakunnan jäsenille säännönmukaisesti toimitettavat asiakirjat	87
52	Hallintosääntö	89
53	Tarkastuslautakunnan kokouspalkkiot	91
54	Tarkastuslautakunnan koulutus	92
55	Seuraava kokous	93

OSALLISTUJAT

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Autio Eero	Puheenjohtaja	
	Tenkula Mauri	Varapuheenjohtaja	
	Ilvesvuori Tuomo	Jäsen	
	Riihijärvi Hanna	Jäsen	
	Torkkola Kaarina	Jäsen	
	Vedenpää Sari	Jäsen	
	Puranen Miia	Sihteeri	

ALLEKIRJOITUKSET

Eero Autio
Puheenjohtaja

Miia Puranen
Pöytäkirjanpitäjä

KÄSITELLYT ASIAT

42 - 55

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS 6.9.2017

Tuomo Ilvesvuori

Hanna Riihijärvi

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ, julkaistu tietoverkossa 6.9.2017

Tarkastuslautakunnan sihteeri

Miia Puranen

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

TRKLTk § 42

Kuntalain 103 §:n mukaan lautakunnan kokous on päätösvaltainen kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Hallintosäännön 12 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä , mikäli mahdollista, siinä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Tarkastuslautakunnan kokouskutsu toimitetaan mahdollisuuksien mukaan neljä päivää ennen kokousta lautakunnan jäsenille ja tilintarkastajalle.

Tarkastuslautakunta: Tarkastuslautakunta päätti, että kokouskutsu toimitetaan viimeistään neljä päivää ennen kokousta lautakunnan jäsenille ja tilintarkastajalle.

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

TRKLTk § 43

Kuntalain 107 §:n mukaan hallintosäännössä on annettava tarpeelliset määräykset pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja tiedoksi antamisesta (KuntaL 90.1 1 §:n 2j kohta). Myös pöytäkirjan allekirjoittamisesta määrätään hallintosäännössä (KuntaL 90.1 1 §:n 2k kohta).

Hallintosäännön 23 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Tarkastuslautakunnan pöytäkirjat on tarkastanut kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Puheenjohtaja: Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Lisäksi tarkastuslautakunta päättää, että pöytäkirja tarkastetaan kahden arkipäivän jälkeen kokouksesta. Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtäville julkaisemalla pöytäkirja tietoverkkoon tarkastuksen jälkeen.

Tarkastuslautakunta: Päätettiin, että pöytäkirjan tarkastajina toimii vuorollaan kaksi jäsentä aakkosjärjestyksessä. Mikäli varsinainen jäsen estyy varajäsen on pöytäkirjantarkastajana.

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin yksimielisesti Tuomo Ilvesvuori ja Hanna Riihijärvi.

Tarkastuslautakunta

§ 44

04.09.2017

Kokouksen työjärjestys

TRKLTk § 44

Tarkastuslautakunta: Kokouksen työjärjestykseksi hyväksyttiin yksimielisesti esityslistan mukainen asialista.

Tarkastuslautakunnan vaalin toteaminen

TRKLTk § 45

Haapajärven kaupunginvaltuusto on 12.6.2017 § 37 kuntalain 121 §:n mukaan suorittanut tarkastuslautakunnan vaalin ja valinnut lautakuntaan seuraavat jäsenet ja varajäsenet:

Jäsen

Eero Autio
Mauri Tenkula
Kaarina Torkkola
Sari Vedenpää
Hanna Riihijärvi
Tuomo Ilvesvuori

Henkilökohtainen varajäsen

Esko Lapinoja
Vote Kumpula
Saija Isoniemi
Marja Hiltunen
Sirli Hautamäki
Juha Murisoja

2. puheenjohtajaksi Eero Aution ja varapuheenjohtajaksi Mauri Tenkulan.

(Valmistelija: Miia Puranen p. 044-4456 116)

Puheenjohtaja: Merkitään tiedoksi.

Tarkastuslautakunta: Merkittiin tiedoksi.

Tarkastuslautakunnan järjestäytyminen

TRKLTk § 46

Hallintosäännön 20 § mukaisesti valmistelijalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksessa valmistelemansa asian kohdalla.

Hallintosäännön 23 §:n mukaan lautakunta valitsee pöytäkirjanpitäjän. Samoin pöytäkirja tulee laatia hallintosäännön 23 §:n mukaisesti.

Aikaisemman päätöksen mukaan esittelijänä puheenjohtaja, valmistelijana sihteeri sekä mahdollisuuksien mukaan puheenjohtaja sekä pöytäkirjanpitäjänä tarkastuslautakunnan sihteeri.

(Valmistelija Miia Puranen p. 044-4456 116)

Puheenjohtaja: Tarkastuslautakunta päättää miten lautakunnassa käsiteltävien asioiden valmistelu ja esittely käytännössä toteutetaan. Lautakunta päättää myös pöytäkirjanpitäjästä.

Tarkastuslautakunta: Tarkastuslautakunta päätti yksimielisesti, että esittelijänä toimii puheenjohtaja, valmistelijana sihteeri sekä mahdollisuuksien mukaan puheenjohtaja sekä pöytäkirjanpitäjänä tarkastuslautakunnan sihteeri.

Esteellisyydet

TRKLTk § 47

Tarkastuslautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan esteellisyydestä on voimassa, mitä hallintolain 27-30 pykälissä ja kuntalain 97 pykälässä säädetään.

Oheismateriaalina ko. lainkohdat.

Esteellisyydellä tarkoitetaan henkilön sellaista suhdetta asiaan tai asianosaisiin, että se vaarantaa hänen puolueettomuutensa yksittäisen asian käsittelyssä.

Yleisimmin esteellisyyden aiheuttaa lähisukulaisuus tai asianosaisuus.

Tarkastuslautakunnan jäsenen on perusteltua ilmoittaa tiedossa olevat ns. pysyvät esteellisyydet tässä vaiheessa. Mahdollisista asiakohtaisista esteellisyyksistä lautakunnan jäsenen tulee ilmoittaa välittömästi sellaisen ilmetessä.

(Valmistelija: Miia Puranen p. 044-4456 116)

Puheenjohtaja: Kirjataan lautakunnan jäsenten mahdolliset esteellisyydet pöytäkirjaan.

Tarkastuslautakunta: Merkittiin, että kirjattavaa ei ollut.

Tarkastuslautakunnan kokoukset ja kokouskutsut

TRKLTk § 48

Hallintosäännön 11 § mukaan toimitella pitää kokouksen päättämäään aikana ja paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Hallintosäännön 12 §:n mukaan kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä, mikäli mahdollista, siinä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään vähintään neljä päivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo- oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Hallintosäännön 20 § mukaisesti valmistelijalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksessa valmisteleman asian kohdalla ellei lautakunta toisin päätä.

Hallintosäännön 23 §:n mukaan lautakunta valitsee pöytäkirjanpitäjän.

(Valmistelija: Miia Puranen p. 044-4456 116)

Puheenjohtaja: Lautakunta päättää, että kokousajat päätetään kokouksissa.

Tarkastuslautakunta: Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Tarkastuslautakunnan tehtävien jako

TRKLTk § 49

Tarkastuslautakunnan tehtävistä säädetään Kuntalain 84, 121 ja 125 §:ssä sekä kaupungin hallintosäännön 39 §:ssä. Valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden arvioimista varten tarkastuslautakunnan tulee perehtyä eri hallintokuntien toimintaan haastattelujen, raporttien sekä pöytäkirjojen avulla. Lisäksi tilintarkastaja raportoi suorittamistaan tarkastuksista lautakunnalle.

Lautakunnan tulisi tässä vaiheessa päättää siitä, miten toimielinten pöytäkirjajäljennösten jakelu jäsenten kesken järjestetään.

Lisäksi tarkastuslautakunnan on tehtäviensä suorittamista varten tarkoituksenmukaista päättää toimialakohtaisesta tehtäväjaosta.

Tarkastuslautakunnan jäsenillä on käytössä tabletit ja kaupungin henkilökohtainen sähköpostiosoite. Asiakirjat toimitetaan sähköisesti.

(Valmistelija: Miia Puranen p. 044-4456 116)

Puheenjohtaja: Tarkastuslautakunta nimeää vastuu toimialueet lautakunnan jäsenille.

- Kaupunginhallitus ja kaupunginvaltuusto koko lautakunta
- Sivistyslautakunta, nuorisovaltuusto, yhteistyötoimikunta: Eero Autio, Hanna Riihijärvi, Kaarina Torkkola
- Tekninen lautakunta, tiejaos: Tuomo Ilvesvuori, Mauri Tenkula, Sari Vedenpää

Jäsenet lukevat pöytäkirjat kaupungin nettisivuilta.

Mikäli pöytäkirjoissa on salaisia asioita asiat annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnan kokouksissa.

Työryhmien muistiot ym. tiedoksi tuleva aineisto toimitetaan lautakunnan jäsenten sähköposteihin.

Tarkastuslautakunta: Hyväksyttiin.

Sidonnaisuusrekisteri

TRKLTk § 50

Kuntalain (410/2015) 84 §:ssä säädetään sidonnaisuuksien ilmoittamisesta. Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäseniä, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia, kunnanjohtajaa, pormestaria ja apulaispormestaria sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan esittelijää. Sidonnaisuusilmoitus on tehtävä johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa. Säädös sidonnaisuuksien ilmoittamisesta tulee voimaan 1.6.2017.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Hallintopalvelut on hankkinut sidonnaisuusilmoitusten hallintaan ja julkaisua varten sopivan järjestelmän Innofactor Oy:ltä.

Sidonnaisuusrekisteri.fi on verkkopalvelu, joka mahdollistaa joustavan ja tietoturvallisen tavan kerätä ja hallinnoida uuden kuntalain mukaista sidonnaisuusrekisteriä. Palvelu on suunniteltu yhdessä kuntien ja kunta-asiantuntijoiden kanssa ja palvelu täyttää Kuntaliiton antaman ohjeistuksen ja vaatimukset sidonnaisuusrekisteristä.

Sidonnaisuusrekisteri.fi -palvelussa tieto kerätään suoraan sähköiseen muotoon. Sidonnaisuustietoja antava luottamushenkilö tai viranhaltija kirjautuu palveluun verkkopankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteen kautta ja antaa omat tietonsa. Sidonnaisuusilmoitukset kerääntyvät palveluun, mutta eivät mene julkisiksi, ennen kuin vastuuhenkilö on tarkastanut ja hyväksynyt ne.

Hyväksytyt sidonnaisuusilmoitukset muodostavat sidonnaisuusrekisterin. Sidonnaisuusrekisteri.fi -palvelulla kerätty sidonnaisuusrekisteri linkitetään kunnan omille kotisivuille ilman manuaalista raportointia tai tietojen yhdistämistä. Tarkastuslautakunta saa Sidonnaisuusrekisteri.fi -palvelusta kaikki tarvittavat raportit sähköisessä tai tulostettavassa PDF-muodossa.

(Valmistelija: Miia Puranen p. 044-4456 116)

Puheenjohtaja: Tarkastuslautakunta ottaa käyttöön Sidonnaisuusrekisteri.fi -palvelun Innofactor Oy:lta ja nimeää vastuuhenkilöksi tarkastuslautakunnan sihteerin ja toteaa, että sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjänä on tarkastuslautakunta. Tarkastuslautakunta käsittelee saapuneet sidonnaisuusilmoitukset seuraavassa kokouksessa.

Tarkastuslautakunta: Hyväksyttiin yksimielisesti.

Tarkastuslautakunnan jäsenille säännönmukaisesti toimitettavat asiakirjat

TRKLTk § 51

Kuntalain 124 §:n mukaan tarkastuslautakunnalla ja tilintarkastajalla on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, jota tarkastuslautakunta tai tilintarkastaja pitää tarpeellisena tarkastustehtävän hoitamiseksi.

Tarkastuslautakunnalla ja tilintarkastajalla on varsin laaja tiedonsaantioikeus verrattuna muihin kunnan viranomaisiin.

Käytännössä salassa pidettävien asiakirjojen pyytäminen edellyttää lautakunnan päätöstä.

Tarkastuslautakunnan arviointitehtävän kannalta on perusteltua, että heille toimitetaan säännönmukaisesti tehtävän kannalta keskeisiä asiakirjoja.

Lautakunnan jäsenille on säännönmukaisesti pyydetty toimittamaan seuraavat asiakirjat:

- talousarvio ja -suunnitelma
- toiminnan- ja talouden raportit sekä muut osavuosikatsaukset ja kunnan kokonaiskehitystä kuvaavat raportit
- säännöt ja niiden muutokset
- asiakastyytyväisyyskyselyjen tulokset sekä muut palvelututkimusten yhteenvedot
- EU-projektien loppuraportit

Lisäksi käytäntönä on ollut, että lautakunnan jäsenet pitävät tilikauden aikana tekemistään havainnoistaan muistiinpanoja, jotka auttavat lautakunnan työskentelyä ja arviointikertomuksen laatimista.

(Valmistelija: Miia Puranen p. 044-4456 116)

Puheenjohtaja: Tarkastuslautakunta päättää koko lautakunnalle säännönmukaisesti toimitettavista asiakirjoista.

Tarkastuslautakunta: Tarkastuslautakunta päätti yksimielisesti, että se pyytää hallintokuntaa säännönmukaisesti toimittamaan tarkastuslautakunnalle seuraavat asiakirjat:

- talousarvio ja -suunnitelma
- toiminnan- ja talouden raportit sekä muut osavuosikatsaukset ja kunnan kokonaiskehitystä kuvaavat raportit
- säännöt ja niiden muutokset

- asiakastyytyväisyyskyselyjen tulokset sekä muut palvelututkimusten yhteenvedot
- EU-projektien loppuraportit

Kaupunginhallitus
Tarkastuslautakunta

§ 158
§ 52

15.08.2017
04.09.2017

Hallintosääntö

92/00.01.01/2017

KHALL 15.08.2017 § 158

Hallintosääntö on kunnan keskeinen hallinnon ja toiminnan ohjausväline. Kuntalain 90 §:ssä on säädetty hallintosäännön sisällöstä. Uusi kuntalaki tuli voimaan 1.5.2015, mutta suurelta osin lakia sovelletaan vasta 1.6.2017 lukien.

Kuntaliiton hallintosääntömallissa on huomioitu em. kuntalain mukaiset uudistukset. Hallintosääntömalli löytyy tästä [Kuntaliiton hallintosäännön malli](#)

Liitteenä luonnos hallintosäännöksi.

Oheismateriaalina voimassa oleva hallintosääntö ja valtuuston työjärjestys.

Luonnos on tehty Kuntaliiton hallintosääntömallin pohjalta. Uudet tai muuttuneet asiat verrattuna nykyiseen hallintosääntöön on pääosin esitetty alleviivauksella. Uusia asiakokonaisuuksia ovat mm. valtuuston työjärjestyksen sisällyttäminen hallintosääntöön, konserniohjaus ja sopimushallinta, asiakirjahallinnon järjestäminen sekä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.

Toiminnallisia uudistuksia tai muutoksia ovat mm. sähköinen kokous tai päätöksentekomenettely sekä päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille. Lisäksi luonnoksessa esitetään, että kaupunginhallituksen jäsenet sekä lautakuntien puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Muutoksia päävastuualueiden toimintaan esitetään siten, että siivous- ja ruokapalvelut yhdistetään yhdeksi vastuualueeksi teknisten palvelujen päävastuualueelle.

(Valmistelija: Juha Uusivirta p. 044-4456113)

Kaupunginjohtaja: Kaupunginhallitus merkitsee luonnoksen tiedoksi ja lähettää sen lausunnolle sivistys-, tarkastus- ja tekniselle lautakunnalle, Jokilatvan opiston johtokunnalle, valtuustoryhmille, työntekijöiden pääsopijajärjestöjen paikallisyhdistyksille, nuorisovaltuustolle, vanhus- ja vammaisneuvostolle sekä lasten parlamentille. Lausunnot pyydetään toimittamaan 15.9.17 mennessä kirjaamoon. Kaupunginhallitus käsittelee esitystä valtuustolle uudeksi hallintosäännöksi 10.10.17 olevassa kokouksessa.

Kaupunginhallitus	§ 158	15.08.2017
Tarkastuslautakunta	§ 52	04.09.2017

Kaupunginhallitus: Hyväksyttiin.

TRKLTk § 52

Oheismateriaalina voimassa oleva hallintosääntö, valtuuston työjärjestys sekä hallintosääntöluonnos.

Tarkastuslautakunnan tehtävät on määritelty hallintosäännön luvussa 9.

(Valmistelija: Miia Puranen p. 044-4456 116)

Puheenjohtaja: Tarkastuslautakunta hyväksyy hallintosääntöehdotuksen omalta osaltaan ja merkitsee sen muutoin tiedoksi.

Tarkastuslautakunta: Hyväksyttiin yksimielisesti ja merkittiin tiedoksi.

Tarkastuslautakunnan kokouspalkkiot

TRKLTk § 53

Haapajärven kaupunginvaltuusto on 14.11.2011 § 66 hyväksynyt kaupungin palkkiosäännön.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan vuosipalkkio on säännön mukaisesti 700 euroa/vuosi. Kokouspalkkio on 50 euroa. Jos kokous kestää yli kolme tuntia kokouspalkkio maksetaan 50 %:lla korotettuna. Pöytäkirjantarkastamisesta suoritetaan 9 euron palkkio.

(Valmistelija: Miia Puranen p. 044-4456 116)

Puheenjohtaja: Merkitään tiedoksi.

Tarkastuslautakunta: Merkittiin tiedoksi.

Tarkastuslautakunnan koulutus

TRKLTk § 54

Tarkastuslautakunnan työn onnistumisen kannalta on tärkeää, että lautakunta perehtyy ja koulutautuu tehtäviinsä osallistumalla lautakunnan toimintaa käsitteleviin koulutuksiin. Koulutukset tukevat tarkastuslautakunnan sektorikohtaista arviointityötä ja antavat tietoa kuntaa koskevista lakimuutoksista ja kuntatalouden näkymistä.

1. FCG Koulutus ja konsultointi Oy:n järjestämä koulutus Oulussa 20.9.2017. Ilmoittautuminen 5.9.2017 mennessä.

2. Pohjois-Pohjanmaan Kesäyliopiston järjestämä koulutus Ylivieskassa 10.10.2017. Ilmoittautuminen 25.9.2017 mennessä.

Koulutusohjelmat oheismateriaalina.

(Valmistelija: Miia Puranen p. 044-4456 116)

Puheenjohtaja: Tarkastuslautakunta päättää koulutukseen osallistumisista.

Tarkastuslautakunta: Tarkastuslautakunta päätti, että FCG Koulutus ja konsultointi Oy:n järjestämään koulutukseen 20.9.2017 osallistuvat Kaarina Torkkola ja Sari Vedenpää. Lisäksi päätettiin, että Pohjois-Pohjanmaan Kesäyliopiston järjestämään koulutukseen 25.9.2017 osallistuu koko tarkastuslautakunta.

Tarkastuslautakunta

§ 55

04.09.2017

Seuraava kokous

TRKLTk § 55

Puheenjohtaja: Päätetään seuraavan kokouksen ajankohdasta.

Tarkastuslautakunta: Seuraava kokous pidetään 27.9.2017 klo 10:00.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 42-55
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 89 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät
	HLL 5 §:n 1 mom../muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite PL 4, Kirkkokatu 2 85801 HAAPAJÄRVI Pykälät
Hankintalain mukainen hankinto-oikaisu	Pykälä Hankintayksikön yhteystiedot: PL 4, Kirkkokatu 2 85801 HAAPAJÄRVI Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Liitetään pöytäkirjaan

VALITUSOSOITUS

<p>Valitusviranomaisen ja valitusai-ka</p>	<p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.</p> <p>Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite</p> <p>Pohjois-Suomen hallinto-oikeus Isokatu 4, PL 189 90101 OULU Kunnallisvalitus, pykälät Valitusai-ka 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pykälät Valitusai-ka Päivää</p> <p>Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite Hankintalain mukainen valitus markkinaoikeudelle Markkinaoikeus Radanrakentajantie 5 00520 Helsinki</p> <p>Valitusai-ka Pykälät 14 Päivää</p> <p>Valitusai-ka alkaa päätöksen tiedoksisaannista.</p>
<p>Valituskirja</p>	<p>Valituskirjassa on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> * valittajan nimi, ammatti, asuin- ja postiosoite * päätös, johon haetaan muutosta * miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi * muutosvaatimuksen perusteet <p>Valituskirja on valittajan ja valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuin- ja postiosoite.</p> <p>Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusai-ka on luet-tava.</p>
<p>Valitusasiakirjojen toimittami-nen</p>	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin vali-tusasiakirjat on jätettävä niin, ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päätty-mistä.</p>
<p>Lisätietoja</p>	<p>Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallin-to-oikeudessa 250 euroa.</p> <p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle

Liitetään pöytäkirjaan