

Jokilatvan opiston johtokunta**AIKA** 10.11.2021 18:00 - 21:10**PAIKKA** KH:n kokoushuone (3. krs.)**KÄSITELLYT ASIAT**

| § | Otsikko | Sivu |
|----------|--|-------------|
| 1 | Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus | 3 |
| 2 | Pöytäkirjantarkastajien valinta | 4 |
| 3 | Kokouksen työjärjestys | 5 |
| 4 | Johtokunnan kokoukset ja koolle kutsuminen | 6 |
| 5 | Jokilatvan opiston esittely | 7 |
| 6 | Varapuheenjohtajan valinta | 8 |
| 7 | Toiminnan ja talouden raportti 30.9.2021 mennessä | 9 |
| 8 | Jokilatvan opiston talousarvio ja toiminnalliset tavoitteet vuodelle 2022 | 10 |
| 9 | Lukuvuoden 2021-2022 opinto-ohjelma | 11 |
| 10 | Muut asiat | 13 |
| 11 | Ilmoitusasiat | 14 |

OSALLISTUJAT

| | Nimi | Tehtävä | Lisätiedot |
|--------|---------------------|-------------------------------|------------|
| LÄSNÄ | Våg Marja-Leena | Jäsen | |
| | Mäkelä Markku | Jäsen | |
| | Nuorala Matti | Puhejohtaja | |
| | Oja Kim | Rehtori, pöytäkirjanpitäjä | |
| | Kamula Heikki | Jäsen | |
| | Raudaskoski Maritta | Jäsen | |
| | Muikkula Elina | Jäsen | |
| | Kananen Marketta | Varajäsen | |
| POISSA | Huuskonen Mikko | Jäsen | |
| | Ekdahl Tuula | Jäsen | |
| | Halonen Jarmo | Jäsen | |

ALLEKIRJOITUKSET

Matti Nuorala
Puheenjohtaja

Kim Oja
Pöytäkirjanpitäjä

KÄSITELLYT ASIAT

1 - 11

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Kamula Heikki

Kananen Marketta

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Haapajärven kaupungin internetsivuilla 12.11.2021 alkaen

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

JOJOHTOK 10.11.2021 § 1

Kuntalain 58 §:n 2 mom. mukaan toimielimen kokous on päätösvaltainen kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Jokilatvan opiston johtokunnan kokouksen päätösvaltaisuus edellyttää siten 5 jäsenen saapuvilla oloa.

Hallintosäännön 118 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään em. henkilöille mikäli mahdollista vähintään neljä päivää ennen kokousta.

Jokilatvan opiston johtokunta: Kokous todettiin laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

JOJOHTOK 10.11.2021 § 2

Hallintosäännön 138 §:n mukaan pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Rehtori: Pöytäkirja laaditaan ja tarkastetaan hallintosäännön 138 §:n mukaisesti kokouksen päätteeksi. Mikäli tarkastus ei esim. teknisistä syistä onnistu heti kokouksen päätteeksi, pöytäkirja kierrätetään puheenjohtajalla ja tarkastajilla allekirjoitettavana postitse.

Pöytäkirjantarkastuksessa noudatetaan aakkosjärjestyksen mukaista järjestystä. Jäsenen poissaollessa vuoroon tulee aakkosjärjestyksen mukaan seuraava jäsen.

Jokilatvan opiston johtokunta: Hyväksytään esitys tarkastustavasta.

Aakkosjärjestyksen mukaisesti pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Kamula Heikki ja Kananen Marketta.

Kokouksen työjärjestys

JOJOHTOK 10.11.2021 § 3

Käsitellään kokousasiat 1§-11§.

Rehtori: Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Jokilatvan opiston johtokunta: Hyväksyttiin.

Johtokunnan kokoukset ja koolle kutsuminen

JOJOHTOK 10.11.2021 § 4

Haapajärven kaupungin hallintosäännössä määrätään kokousajasta ja -paikasta, kokouskutsun lähettamisestä ja sähköisestä kokouskutsusta.

Hallintosäännön 117 § mukaan toimiten päättää kokouksensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitelimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syyistä peruuttaa kokouksen.

Hallintosäännön 118 § mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimitelimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimitelimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimitelimen päättämällä tavalla. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään em. henkilöille mikäli mahdollista vähintään neljä päivää ennen kokousta.

Hallintosäännön 119 § mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä. Salassa pidettäviä tietoja voidaan lähettää vain suojatulla yhteydellä.

(Valmistelija: rehtori Kim Oja p. 044-4456 167)

Rehtori: Toimitaan hallintosäännön mukaisesti.

Jokilatvan opiston johtokunta: Hyväksyttiin.

Jokilatvan opiston esittely

JOJOHTOK 10.11.2021 § 5

Rehtori esittelee kansalalaisopistojen ja Jokilatvan opiston toimintaa johtokunnalle.

Jokilatvan opiston perussopimus 2010 on esityslistan liitteenä 1. Muu esittelyaineisto toimitetaan johtokunnan jäsenille sähköisenä erillisaineistona.

(Valmistelija: Kim Oja, rehtori p. 044 4456 167)

Rehtori: Käydään keskustelua esittelyaineiston pohjalta ja merkitään opiston esittely tiedoksi.

Jokilatvan opiston johtokunta: Merkittiin tiedoksi.

Liitteet 1 JLO, perussopimus 2010

Varapuheenjohtajan valinta

JOJOHTOK 10.11.2021 § 6

Jokilatvan opiston hallinnosta määrätään Jokilatvan opiston Perussopimuksessa 2010.

Perussopimuksen 5.2§:n mukaan sijaintikunta nimeää alueopistolle johtokunnan, joka vastaa opiston hallinnosta sijaintikunnan sivistyslautakunnalle.

Johtokunta nimetään vaalikaudeksi.

Johtokuntaan valitaan yhdeksän (9) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Sopimuskunnat nimeävät jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet seuraavasti: Nivala kolme (3) jäsentä ja varajäsentä sekä Haapajärvi, Pyhäjärvi ja Reisjärvi kukin kaksi (2) jäsentä ja varajäsentä.

Johtokunnan varsinaisista jäsenistä yksi nimetään puheenjohtajaksi, jonka valitsee toimikauden puheenjohtajakunnan valtuusto. Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Tämän sopimuksen voimaan tullessa puheenjohtajuus on Haapajärven kaupungilla. Tämän jälkeen puheenjohtajuus kiertää järjestyksessä Pyhäjärvi, Reisjärvi, Nivala ja Haapajärvi.

Vaalikaudella 2021-2025 puheenjohtajakunta on Nivala, joka on nimennyt johtokunnan puheenjohtajaksi Matti Nuoralan.

Perussopimus 2010 on esityslistan liitteenä 1.

(Valmistelija: Kim Oja, rehtori, p. 044-4456 167)

Rehtori: Valitaan perussopimuksen 2010 5.2 §:n mukaisesti johtokunnan varapuheenjohtaja.

Jokilatvan opiston johtokunta: Varapuheenjohtajaksi valittiin Markku Mäkelä.

Toiminnan ja talouden raportti 30.9.2021 mennessä

110/02.02.02/2021

JOJOHTOK 10.11.2021 § 7

Vuoden 2021 kolmas toiminnan ja talouden raportti tehdään tilanteesta 30.9.2021.

Talousarvion toteutuminen 30.9.2021 mennessä on esityslistan liitteenä 2 ja toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen liitteenä 3.

Arvio vuoden 2021 opetustuntien toteutumisesta 20.11.2021 ajetun tilaston mukaan on esityslistan liitteenä 4

(Valmistelija: rehtori Kim Oja p. 044-4456 167)

Rehtori: Hyväksytään toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutuminen 30.9.2021 mennessä.

Jokilatvan opiston johtokunta: Hyväksyttiin.

Liitteet

- | | |
|---|--|
| 2 | Arvio Jokilatvan opiston toteutuvista opetustunneista vuonna 2021 (20.11.2021) |
| 3 | Talouden raportti 30.9.2021 mennessä |
| 4 | Toiminnan raportti 30.9.2021 mennessä |

Jokilatvan opiston talousarvio ja toiminnalliset tavoitteet vuodelle 2022

184/02.02.00/2021

JOJOHTOK 10.11.2021 § 8

Perussopimuksen 5.2 §:n mukaan johtokunta hyväksyy opetussuunnitelman sekä esittää sijaintikunnan sivistyslautakunnalle hyväksyttäväksi seuraavan vuoden toiminta- ja taloussuunnitelman sekä tilinpäätöksen.

Vuoden 2022 talousarvio on esityslistan liitteenä 5 ja toiminnalliset tavoitteet liitteenä 6.

(Valmistelija: Kim Oja, rehtori p. 044 4456 167)

Rehtori: Hyväksytään Jokilatvan opiston vuoden 2022 talousarvio ja toiminnalliset tavoitteet ja esitetään edelleen sivistyslautakunnalle hyväksyttäväksi .

Jokilatvan opiston johtokunta: Hyväksyttiin.

Liitteet

5

Jokilatvan opiston talousarvio vuodelle 2022

6

Jokilatvan toiminnalliset tavoitteet vuodelle 2022

Jokilatvan opiston johtokunta § 8
 Jokilatvan opiston johtokunta § 9

22.06.2021
 10.11.2021

Lukuvuoden 2021-2022 opinto-ohjelma

34/12.08.00.00/2021

JOJOHTOK 22.06.2021 § 8

Vapaasta sivistystyöstä annetun lain (1998/632) 6 §:n mukaan oppilaitoksen tulee laatia opetuksen järjestämistä koskeva toimintasuunnitelma.

Toimintasuunnitelman tärkein osa on opinto-ohjelma, joka laaditaan lukuvuodeksi kerrallaan. Lukuvuoden 2021-2022 opinto-ohjelman suunnittelu käynnistettiin tammi-helmikuun vaihteessa ja toteutettiin johtokunnan 17.3.2021, 7§ hyväksymien perusteiden ja talousarviossa määriteltyjen tuntimäärien mukaisesti.

Opinto-ohjelman tekstiosa valmistuu touko-kesäkuun vaihteeseen mennessä ja painettava versio kesäkuun loppuun mennessä.

| | Suunnitellut tunnit lv. 2021-2022 | TA 2021 tunnit | erotus | suunnitellut tunnit/as. |
|-----------------|--------------------------------------|-------------------|-----------------|----------------------------|
| Haapajärvi | 5 044,66 | 4 800 | 244,66 | 0,71 |
| Nivala | 7 543,92 | 7 100 | 443,92 | 0,70 |
| Pyhäjärvi | 3 802,47 | 3 600 | 202,47 | 0,73 |
| Reisjärvi | 1 888,57 | 1 750 | 138,57 | 0,71 |
| YHTEENSÄ | 18 279,62 | 17 250 | 1 029,62 | 0,71 |

Painetun version taitto tehdään omana työnä, painetaan heinä-elokuun vaihteessa ja jaetaan kotitalouksiin vk 32. Ohjelman sähköinen versio julkaistaan heinäkuun alussa.

Johtokunnalle esitellään opinto-ohjelman sisältöjä kokouksessa. Lopullinen ohjelma valmistuu kesäkuun loppuun mennessä. Tuntikehyksen käyttö on liitteenä 6.

(Valmistelija: rehtori Kim Oja p. 044-4456 167)

Rehtori: Hyväksytään lukuvuoden 2021-2022 opinto-ohjelma esittelyn mukaisesti.

Jokilatvan opiston johtokunta: Hyväksyttiin.

JOJOHTOK 10.11.2021 § 9

Opinto-ohjelma julkaistiin kesä-heinäkuun vaihteessa sähköisenä versiona opiston www-sivuilla ja ilmoittautumisjärjestelmässä.

| | | |
|-------------------------------|-----|------------|
| Jokilatvan opiston johtokunta | § 8 | 22.06.2021 |
| Jokilatvan opiston johtokunta | § 9 | 10.11.2021 |

Painettu ohjelma jaettiin opiston toiminta-alueelle suunnitelman mukaisesti to 5.8.2021.

Ilmoittautuminen lukuvuoden kursseille käynnistyi suunnitelman mukaisesti ma 9.8.2021 klo 9.00.

Lukuvuoden alkamisen jälkeen suunnitellun opinto-ohjelman mukaisiin tuntimääriin on tullut muutoksia (peruuntuneita kursseja ja uusia kursseja). Tilanteen 20.10.2021 mukaiset tuntimäärät ovat osastoittain seuraavat:

| | suun. tunnit lv. 21-22 | tot. tunnit* lv. 21-22 | TA 2021 tunnit | erotus ta-tot | lv. 21-22 tunnit/as. |
|-----------------|---------------------------|---------------------------|-------------------|------------------|-------------------------|
| Haapajärvi | 5 305,10 | 4 891,40 | 4 800 | 91,40 | 0,70 |
| Nivala | 7 881,96 | 7 249,51 | 7 100 | 149,51 | 0,68 |
| Pyhäjärvi | 3 931,89 | 3 613,24 | 3 600 | 13,24 | 0,70 |
| Reisjärvi | 1 825,58 | 1 648,58 | 1 750 | -101,42 | 0,61 |
| YHTEENSÄ | 18 944,53 | 17 402,73 | 17 250 | 152,73 | 0,68 |

* toteutumistilanne 20.10.2021

Päivitetään opinto-ohjelman toteutuminen 20.10.2021 tilanteen mukaisesti. Tuntikehyksen käyttö sekä tunti- ja oppilasmäärätilanne ovat esityslistan liitteinä.

Painettu opinto-ohjelma on erillisenä kokousaineistona.

Marras-joulukuun vaihteessa julkaistaan päivitetty opinto-ohjelman kevätlukukautta 2022 varten.

(Valmistelija: rehtori Kim Oja p. 044-4456 167)

Rehtori: Hyväksytään lukuvuoden 2021-2022 opinto-ohjelma tilanteen 20.10.2021 mukaisesti päivitettyinä. Myönnetään rehtorille oikeus lukuvuoden aikana täydentää ohjelmaa resurssien puitteissa.

Jokilatvan opiston johtokunta: Hyväksyttiin.

| | | |
|----------|---|---|
| Liitteet | 7 | Tunti_ja_oppilasmaaratilastot_2021-2022 |
| | 8 | Tuntikehys lv. 21-22 käyttö |

Muut asiat

JOJOHTOK 10.11.2021 § 10

Käsitellään muut mahdolliset asiat.

(Valmistelija: Kim Oja, rehtori p. 044-4456 167)

Rehtori: Käsitellään muut mahdolliset esille tulevat asiat.

Jokilatvan opiston johtokunta: Ei muita käsiteltäviä asioita.

Ilmoitusasiat

JOJOHTOK 10.11.2021 § 11

Rehtorin viranhaltijapäätökset ajalta 23.6.-10.11.2021

Työsopimukset

Vuokrasopimukset

Tilastokeskus

Saapuneet

- Opiskelijakysely 2021, 27.8.2021 TK/2109/10.00.01/2021

Lähteneet

- Opiskelijakysely 2020, Jokilatvan opiston vastaus 20.9.2021

Opetushallitus

Saapuneet

- Valtionavustushakemusta koskeva päätös. Vapaan sivistystyön opintoteliavustukset 2021. Päätös 17.6.2021, OPH 21/910/2021.

- Käyttömenojen valtionosuuksien laskenta / syksyn 2021 tilastointipäivän perustiedot 1.9.2021 / OPH-1355-2021

Lähteneet

- Käyttömenojen valtionosuuksien laskenta / syksyn 2021 tilastointipäivän perustiedot / Jokilatvan opiston vastaus 24.9.2021

(Valmistelija: Kim Oja, rehtori p. 044-4456 167)

Rehtori: Merkitään ilmoitusasiat tietoon saaduiksi.**Jokilatvan opiston johtokunta:** Merkittiin ilmoitusasiat tietoon saaduiksi.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pöytäkirja on asetettu nähtäville yleiseen tietoverkkoon kaupungin kotisivuille --.--2020.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

| | |
|----------------------------|--|
| Kieltojen perusteet | Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. |
| | Pykälät 1-11 |
| | HLL 5 §:n 1 mom../muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. |
| | Pykälät ja valituskieltojen perusteet |

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

| | |
|--|---|
| | <p>Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu ja jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Jos kyseessä on kuntien yhteisen toimielimen päätös, oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.</p> <p>Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintalain 132 - 135 §:n mukaan hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun.</p> <p>Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnanarvo ylittää hankintalain mukaisen kynnyksarvon.</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus / hankintaoikaisu tehdään</p> <p>PL 4, Kirkkokatu 2 85801 HAAPAJÄRVI haapajarvi@haapajarvi.fi</p> <p>Pykälät</p> <p>Oikaisuvaatimus ja hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksaannista.</p> <p>Oikaisuvaatimuksesta ja hankintaoikaisusta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p> <p>Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksi antoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä nä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.</p> <p>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.</p> |
|--|---|

Liitetään pöytäkirjaan

VALITUSOSOITUS

| | | | | | |
|---------------------------|--|---------------------------|---------------------------------|--------------------------|------------------------------|
| | <p>Oikaisuvaatimuksen johdosta annetun päätöksen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asian osainen sekä kunnan jäsen ja jos kyseessä on kuntien yhteisen toimielimen päätös, myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.</p> <p>Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p>Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Hallintolain mukaista todisteellista tiedoksiantoa voidaan myös käyttää.</p> <p>Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksian oia katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.</p> <p>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.</p> <p>Kaavan tai rakennusjärjestyksen hyväksymistä koskevan päätöksen katsotaan tulleen kaikkien valitukseen oikeutettujen tietoon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäville kunnan verkkosivuille yleiseen tietoverkkoon.</p> | | | | |
| | <p>Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite</p> <p>Pohjois-Suomen hallinto-oikeus Isokatu 4, PL 189 90101 OULU</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p> <table border="0"> <tr> <td data-bbox="411 1196 687 1227">Kunnallisvalitus, pykälät</td> <td data-bbox="975 1196 1123 1256">Valitusaika 30 päivää</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1285 671 1317">Hallintovalitus, pykälät</td> <td data-bbox="975 1285 1123 1346">Valitusaika Päivää</td> </tr> </table> | Kunnallisvalitus, pykälät | Valitusaika 30 päivää | Hallintovalitus, pykälät | Valitusaika Päivää |
| Kunnallisvalitus, pykälät | Valitusaika 30 päivää | | | | |
| Hallintovalitus, pykälät | Valitusaika Päivää | | | | |
| | <p>Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite</p> <p>Hankintalain mukainen valitus markkinaoikeudelle</p> <p>Markkinaoikeus Radanrakentajantie 5 00520 Helsinki</p> <table border="0"> <tr> <td data-bbox="411 1576 539 1608">Valitusaika</td> <td data-bbox="895 1576 983 1608">Pykälät</td> <td data-bbox="1011 1603 1123 1635">14 Päivää</td> </tr> </table> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.</p> | Valitusaika | Pykälät | 14 Päivää | |
| Valitusaika | Pykälät | 14 Päivää | | | |
| Lisätietoja | <p>Tuomioistuinmaksulain 11.12.2015/1455 nojalla muutoksenhakijalta peritään hallinto-oikeudessa kulloinkin voimassa oleva oikeudenkäyntimaksu (1.1.2016 lukien 250 euroa)</p> <p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p> | | | | |

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle

Liitetään pöytäkirjaan