

Kokousaika	30.9.2021 klo 18.00-20.16
Kokouspaikka	Paanan koulun ruokala
Saapuvilla olleet jäsenet (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Lax Minna, puheenjohtaja Aalto Sirkku Heino Juha-Matti Heino Maritza Marttila Pauli Nummenranta Charlotta Raitanen Kimmo, varajäsen
Muut saapuvilla olleet (ja läsnäolon peruste)	Hakamäki Jenni, kh:n edustaja Mäkelä Juha, Miinan koulun rehtori klo 18.00-19.37 Ojala Evert, nuvan edustaja Raiskio Sakari, kh:n puheenjohtaja Sillanpää Jari, pöytäkirjanpitäjä
Laillisuus ja päätösvaltaisuus	Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
Asiat	§ 24-30
Pöytäkirjan tarkastustapa (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta)	Tästä kokouksesta laadittavan pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin yksimielisesti koulutuslautakunnan jäsenet Charlotta Nummenranta ja Sirkku Aalto.
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä  Minna Lax Jari Sillanpää
Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulan mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika Jokioinen 4.10.2021 Allekirjoitukset  Charlotta Nummenranta Sirkku Aalto
Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä	Paikka ja pvm Kunnan kotisivuilla ( <a href="http://www.jokioinen.fi">www.jokioinen.fi</a> /Päätöksenteko/ Pöytäkirjat ja esityslistat) 4.10.2021-26.10.2021 Virka-asema Allekirjoitus sivistystoimenjohtaja



## Koulutuslautakunnan kokoukset, kokouspaikka, kokouskutsujen ja esityslistojen lähettäminen, pöytäkirjojen tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Koula § 24  
30.9.2021

Jokioisten kunnan hallintosäännön mukaan toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

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

Kuntalain mukaan valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liittyvine oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten kuin siitä on ennakolta ilmoitettu.

Ehdotus

Lautakunta päättää seuraavaa:

1. Toimikaudella 2021–2025 lautakunnan kokouskutsut ja esityslistat pyritään lähettämään sähköisesti (sähköpostilla) viisi päivää ennen kokousta. Kiireellisissä tapauksissa kokous voidaan kutsua koolle puhelimella, Team-kalenterikutsulla tai muulla sopivalla tavalla. Lautakunnan esityslistat julkaistaan niiden valmistuttua kunnan internetsivuilla.
2. Toimikaudella 2021–2025 lautakunnan pöytäkirjat tarkastetaan kullakin kerralla vuoroittain valittavien kahden pöytäkirjantarkastajan toimesta.
3. Toimikaudella 2021–2025 lautakunnan pöytäkirjat pidetään yleisesti nähtävinä kunnan kotisivuilla. Pöytäkirja julkaistaan mahdollisimman pian sen valmistumisen jälkeen.
4. Toimikaudella 2021–2025 lautakunta kokoontuu pääsääntöisesti noin kuusi kertaa vuodessa. Puheenjohtaja päättää kokouspäivän sivistystoimenjohtajan esityksestä. Kokouspäivästä informoidaan lautakunnan jäseniä sähköpostilla heti kokouspäivän sopimisen jälkeen.



5. Toimikaudella 2021–2025 lautakunnan kokouspaikka on, ellei erikseen muuta päätetä, Paanan koulu tai Miinan koulu. Kokous voidaan tarvittaessa pitää myös sähköisesti esimerkiksi videopuhelun välityksellä.

Päätös

Lautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.



## Koulutuslautakunnan alaisten toimintojen sisäinen valvonta ja nimenkirjoitus

Koula § 25  
30.9.2021

Kunnan toiminnot on järjestettävä ja johtamistehtävät hoidettava niin, että organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta. Johtamansa toiminnan sisäisestä valvonnasta vastaa kukin toimielin ja vastuuhenkilö. Sisäisestä valvonnasta on kunnanhallitus antanut yleisohjeen.

1. Määrättävä toimikaudekseen tavaroiden, työsuoritusten tai muiden palvelusten vastaanottajat ja maksumääräysten perusteena olevien tositteiden hyväksyjät. Vastaanottajana ja hyväksyjänä ei saa olla sama henkilö. Vastaanottajan on varustettava tosite tai siihen liittyvä selvitys päivämäärällä ja nimikirjoituksellaan. Ennen kuin maksu suoritetaan, on tosite varustettava hyväksymismerkinnällä, päiväyksellä ja hyväksyjän nimikirjoituksella. Vastaanottajat ja hyväksyjät on ilmoitettava hallinto- ja talousjohtajalle. Näitä periaatteita noudatetaan myös sähköisessä laskujen käsittelyssä.
2. Määrättävä toimikaudekseen arvopostin sekä muiden arvoläheysten vastaanottajat.
3. Määrättävä toimikaudekseen rahavarojen ja asiakirjojen tarkastajat, jos toimielimen hallussa on rahavaroja, pankkitilejä sekä arvopapereita ja vakuuksia tai muita vastaavia asiakirjoja.
4. Määrättävä toimikaudekseen toimielimen nimenkirjoituksesta hallintosäännön 27 §:n nojalla.

### Ehdotus

Lautakunta päättää seuraavaa:

1. Toimikaudella 2021–2025 koulutuslautakunnan toimialaan kuuluvat laskut hyväksyy maksettavaksi sivistystoimenjohtaja tai lautakunnan puheenjohtaja ja heidän sijaisenaan sivistystoimen sihteerit. Paanan koulun laskut hyväksyy kuitenkin ensisijaisesti Paanan koulun rehtori, Miinan koulun sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan laskut hyväksyy ensisijaisesti Miinan koulun rehtori, varhaiskasvatuksen laskuja hyväksyvät ensisijaisesti varhaiskasvatusjohtaja ja perhepäivähoidon päällikkö.

2. Sivistystoimenjohtajaa koskevat laskut hyväksyy kunnanjohtaja tai hallinto- ja talousjohtaja.

Laskujen vastaanottajina toimivat toimialojen viran- ja toimenhaltijat.



3. Toimikaudella 2021–2025 arvopostin sekä muiden arvolähetysten vastaanottajina toimivat edellä 1. kohdassa määritellyt lasten hyväksyjät.
4. Toimikaudella 2021–2025 kunnan nimenkirjoituksessa noudatetaan hallintosääntöä sekä kunnan tekemiä asiaan liittyviä päätöksiä ja säännöksiä täydennettynä siten, että koulutuslautakunnan toimituskirjojen (esim. pöytäkirjanote) ja kirjelmien varmentaja voi olla myös sivistystoimen sihteeri.

Päätös                      Lautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.



## Esi- ja perusopetuksen toimintasuunnitelmat

Koulu § 26  
30.9.2021

Opetuksen järjestäjän tulee laatia lukuvuosittain opetussuunnitelmaan perustuva suunnitelma, jossa määrätään opetuksen yleisestä järjestämisestä, oppitunneista ja opetuksen yhteydessä järjestettävästä muusta toiminnasta sekä työajoista, koulun ulkopuolella annettavasta opetuksesta sekä muista tarpeellisista opetuksen järjestämiseen liittyvistä asioista.

Toimintasuunnitelmat lähetetään lautakunnan jäsenille sähköisesti ennen kokousta. Koulujen rehtorit sekä varhaiskasvatuksen edustaja esittelevät kokouksessa koulujen ja esiopetuksen toimintaa koskevat lukuvuoden 2021–2022 toimintasuunnitelmat.

Ehdotus

Lautakunta päättää hyväksyä esiopetuksen ja peruskoulujen toimintaa koskevat lukuvuoden 2021–2022 toimintasuunnitelmat.

Päätös

Lautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.



## Aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2021-2022

Koula § 27  
30.9.2021

Perusopetuslain mukaan aamu- ja iltapäivätoimintaa järjestävän kunnan tulee hyväksyä toiminnan järjestämistä koskeva toimintasuunnitelma. Aamu- ja iltapäivätoimintaa järjestetään Miinan koululla.

Perusopetuslain mukaan aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintaa ohjaavat opetushallituksen hyväksymät perusteet. Perusteiden mukaan toimintasuunnitelman on suositeltu sisältävän muassa seuraavia asioita:

1. Toiminta-ajatus ja tavoitteet
2. Sisällölliset painoalueet ja suunnittelun periaatteet
3. Toiminnan järjestämiseen liittyvät keskeiset asiat. Näitä ovat mm:
  - toiminta-aika
  - toimintamaksu
  - toiminnasta tiedottaminen
  - toimintaan hakeminen ja valintakriteerit
  - lasten määrä ja toiminnan laajuus
  - lapsiryhmän koko
  - henkilöstön resursointi, henkilöstön rakenne ja ohjaajien kelpoisuus
  - ohjaajien rikostaustan selvittäminen
  - ohjaajien perehdyttäminen
  - kulkemisen ja kuljetusten järjestäminen
  - välipalan järjestäminen
  - turvallisuus- ja pelastussuunnitelma
  - vakuutusasiat
  - taloussuunnitelma
4. Toiminnan seuranta ja arviointi:
  - toiminnan sisäinen arviointi
  - toiminnan ulkopuoliseen arviointiin osallistuminen
  - tulosten julkistaminen
5. Aamu- ja iltapäivätoiminnan yhteistyö ja tiedonkulku:



- kotien kanssa
- koulun kanssa, yhteistyö luokan- ja erityisopettajien kanssa
- lasta koskevien salassa pidettävien henkilötietojen luovuttamiseen liittyvä menettely
  
- eri hallintokuntien välillä
- toiminnan järjestäjän ja toteuttajien kesken
- verkostoyhteistyö
- moniammatillinen oppilashuoltotyö
- yritysten ja yhteisöjen kanssa tehtävä yhteistyö, markkinointi ja sponsorointi aamu- ja iltapäivätoiminnassa.

Ehdotus aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmaksi luku-  
vuodelle 2021–2022 lähetään lautakunnalle esityslistan erillisliit-  
teenä.

Ehdotus

Lautakunta päättää hyväksyä aamu- ja iltapäivätoiminnan luku-  
vuoden 2021–2022 toimintasuunnitelman ehdotuksen mukaisesti.

Päätös

Lautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

Miinan koulun rehtori Juha Mäkelä poistui kokouksesta klo 19.37  
ennen päätöksen tekoa.





## Jokioisten kunnan kaksivuotisen esiopetuksen opetussuunnitelma

Koula § 28  
30.9.2021

Jokioisten kunta on mukana kaksivuotisessa esiopetuskokeilussa. Kokeilu on alkanut elokuussa 2021 ja päättyy toukokuussa 2024. Koulutuslautakunta on käsitellyt kaksivuotisen esiopetuksen toteuttamista kokouksessaan 26.5.2021.

Opetushallitus on laatinut kaksivuotisen esiopetuksen kokeilulle opetussuunnitelman perusteet.

Kaksivuotisen esiopetuksen kokeiluperusteet pohjautuvat esiopetuksen opetussuunnitelman perusteisiin (2014). Niitä on tarvittavilta osin muokattu kokeiluun sopivaksi. Perusteet on laadittu niin, että sen mukainen toiminta ja opetus muodostavat luontevan osan lasten oppimisen polkua varhaiskasvatuksesta perusopetukseen.

Kaksivuotisen esiopetuksen perusteissa määritellään tavoitteet esiopetuksen järjestämiselle ja opetukselle. Perusteissa otetaan huomioon kokeilussa mukana olevat aiempaa pienemmät, 5-vuotiaat lapset. Kokeilun opetussuunnitelman perusteissa korostetaan lapsilähtöistä, leikkiä ja tutkivaan havainnointiin perustuvaa pedagogiikkaa sekä lasten hyvinvoinnista huolehtimista. Lasten osaamiselle ei aseteta tavoitteita.

Jokioisten kunnan varhaiskasvatusyksikkö on laatinut opetussuunnitelman perusteiden pohjalta Jokioisten kunnan kaksivuotisen esiopetuksen opetussuunnitelman.

Opetussuunnitelma on esityslistan erillisliitteenä.

Ehdotus

Lautakunta päättää hyväksyä kaksivuotisen esiopetuksen kokeilun opetussuunnitelman otettavaksi käyttöön kokeilun ajaksi 1.8.2021 – 31.5.2024. Opetussuunnitelmaa täydennetään tarvittaessa kokeilun edettäessä.

Päätös

Lautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.



## Suomen malli – hanke

Koula § 29  
30.9.2021

### Suomen malli – hankkeen tavoitteet

Hankkeessa tarjotaan ja mahdollistetaan jokaiselle jokioislaiselle peruskoululaiselle mieluisa ja maksuton harrastus koulupäivän yhteyteen.

Hankkeen keskeisenä päätavoitteena on lasten ja nuorten hyvinvoinnin lisääminen.

Hankkeen tavoitteena on mm. lasten ja nuorten

- syrjäytymisen ehkäiseminen ja eriarvoisuuden vähentäminen
- yksinolon vähentäminen
- perheiden tukeminen
- osallisuuden lisääminen
- itsetunnon ja oman identiteetin vahvistaminen
- liikunnan lisääminen ja erilaisten taitojen kehittäminen

Harrastusvalikoima ja -tarjonta järjestetään lasten ja nuorten toiveita kuunnellen.

Harrastusmahdollisuuksia tarjotaan ja suunnitellaan etenkin niille lapsille, jotka eivät harrasta tai harrastavat vähän / satunnaisesti. Harrastusmahdollisuudet tuodaan lähelle lapsia ja nuoria siten, että ne ovat helposti kaikkien saavutettavissa huolimatta esim. perheiden mahdollisuudesta kuljettaa lapsia / nuoria harrastusten pariin.

Tavoitteena on myös se, että lapset ja nuoret pääsevät kokeilemaan erilaisia harrastusmahdollisuuksia sekä luoda mahdollisuus pitkäkestoiseen harrastamiseen / harrastukseen.

Harrastustoiminta järjestetään kunnan, koulujen ja moninaisten harrastustoimijoiden yhteistyönä. Pitkän aikavälin tavoitteena on juurruttaa koulupäivän yhteyteen rakennettu harrastustoiminta osaksi normaalia toimintaa.

### Valtionavustus

Jokioisten kunta on hakenut ja saanut valtionavustusta Suomen malli – hankkeen toteuttamiseksi. Valtionavustuksen suuruus lukuvuodelle 2021–2022 on 14 000 € ja hankkeen kokonaiskustannukset ovat 17 500 €. Hankkeen omavastuuosuus Jokioisten kunnalle on näin ollen 3 500 €.



### Hankkeen toteutus Jokioisten kunnassa

Hankesuunnitelman mukaisesti harrastustoimintaa järjestetään Miinan ja Paanan kouluilla, Koulut sijaitsevat aivan lähekkäin, joten harrastustoimintaa voidaan järjestää yli koulurajojen. Harrastustoimintaa voidaan järjestää lisäksi esimerkiksi koulujen välittömässä läheisyydessä ainakin kunnan urheilukentällä, kunnan pesäpallokentällä, kunnan kuntosalilla, kunnan nuorisotiloissa ja Datumin liikuntasalissa.

Harrastustoimintaa järjestetään kunnan omana toimintana yhteistyössä eri yksiköiden / 3. sektorin toimijoiden kanssa. Hankekokonaisuudesta ja sen toteuttamisesta vastaa sivistystoimenjohtaja Jari Sillanpää ja hankkeen koordinaattori Paanan koulun liikunnan opettaja Joni Vuorela. Hankehakemus, hankepääätös ja syksyn 2021 harrastevihko ovat esityslistan erillisliitteinä.

Ehdotus	Lautakunta päättää ottaa tietoonsa saatetuksi harrastamisen Suomen malli – hankepääätöksen ja hyväksyy hankkeen toteutettavaksi hankesuunnitelman mukaisesti.
Päätös	Lautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.



## Viranomaisten pöytäkirjat ja päätökset

Koula § 30  
30.9.2021

Sivistystoimenjohtajan päätökset § 30-38

Populuksen päätökset päiväkodin johtaja Marika Tuomola § 1-5

Populuksen päätökset päiväkodin johtaja Marjo Ramstadius § 1-3

Populuksen päätökset vs. varhaiskasvatusjohtaja-  
perhepäivähoidon päällikkö Kirsi Sundqvist § 11-76

Perhepäivähoidon päällikön asiakaspäätökset § 210077-210181

Perhepäivähoidon päällikön henkilöstöpäätökset § 21061-210247

Ehdotus

Lautakunta päättää merkitä edellä esitellyt pöytäkirjat tiedoksi ja päättää, että pöytäkirjoissa olevia kuntalain mukaisen otto-oikeuden piiriin kuuluvia päätöksiä ei oteta koulutuslautakunnan käsiteltäviksi.

Päätös

Lautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

30.9.2021

## Muutoksenhakukiellot

<b>Kieltojen perusteet</b>	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät:</p> <hr/> <p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät: 24-30</p> <hr/> <p>Hallintolainkäyttölaki 5 § 1 mom. / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p> <hr/>
----------------------------	--

## Oikaisuvaatimusohjeet

<b>Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika</b>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen/hankintoaikaisun. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus/hankintoaikaisu tehdään, osoite ja postiosoite:</p> <p>Jokioisten koulutuslautakunta Miinan koulu Miina Sillanpään tie 1 31600 Jokioinen puhelin: <a href="https://www.jokioinen.fi/yhteystiedot/">https://www.jokioinen.fi/yhteystiedot/</a> sähköposti: <a href="mailto:jokioisten.kunta@jokioinen.fi">jokioisten.kunta@jokioinen.fi</a></p> <p>Oikaisuvaatimuspykälät: 24-30</p> <p>Hankintoaikaisupykälät:</p> <hr/> <p>Oikaisuvaatimus/hankintoaikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p>Oikaisuvaatimus on toimitettava Jokioisten kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.</p> <p><i>Asianosaisen</i> katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.</p>
---	---

<b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b>	<p><i>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon 7. päivänä siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kunnan kotisivuille.</i></p> <p>Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p> <p>Oikaisuvaatimuksesta/hankintaoikaisuista on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.</p>
-----------------------------------	--

## Valitusosoitus

<b>Valitusviranomaisen ja -aika</b>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi 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>Valitusviranomaisen, yhteystiedot:  Hämeenlinnan hallinto-oikeus  Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna  Käyntiosoite: Hämeenlinnan oikeustalo, Arvi Kariston katu 5, 13100 Hämeenlinna  Sähköpostiosoite: hameenlinna.hao(at)oikeus.fi  Puhelinnumero: 029 56 42210 (asiakaspalvelu), tietoliikennekatkon sattuessa 050 407 3429 (lisämaksuton)  Faksinumero: 029 56 42269  Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a></p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät:  Valitusaika <u>30</u> päivää</p> <hr/> <p>Hallintovalitus, pykälät:  Valitusaika _____ päivää</p> <hr/> <p>Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite  Valitusaika _____ päivää</p> <hr/> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.</p>
-------------------------------------	--

<b>Valituskirjelmä</b>	<p>Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi; sekä</li> <li>- perusteet, joilla muutosta vaaditaan</li> </ul> <p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan tai kirjelmän muun laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.</p>
------------------------	--

	<p>Valituskirjelmään on liitettävä:</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 alkamisen ajankohdasta</li> <li>- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</li> </ul> <p>Asiamiehen on tarvittaessa liitettävä valtakirja (HLL 21 §).</p>
<b>Valitusasiakirjojen toimittaminen</b>	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle valitusajan kuluessa ennen sen viimeisen päivän virka-ajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.</p> <p>Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan kuluessa.</p> <p>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite, postinumero Pykälät:</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava <sup>(1)</sup>: nimi, osoite, postinumero Pykälät:</p>
<b>Oikeudenkäyntimaksu</b>	<p>Valituksen käsittelystä hallinto-oikeudessa peritään oikeudenkäyntimaksu 260 euroa. Jos hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä, jos asianosainen on laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on asian vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.</p>
<b>Valitus markkinaoikeudelle</b>	<p>Oikeudenkäyntimaksu on 2 000 euroa.</p> <p>Jos markkinaoikeudessa käsiteltävässä julkisia hankintoja koskevassa asiassa hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona euroa, käsittelymaksu on 4 000 euroa. Jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa, käsittelymaksu on 6 000 euroa.</p> <p>Yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu markkinaoikeudessa on 500 euroa.</p> <p>Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) sekä vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalveluiden alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1398/2016) soveltamisalaan kuuluvassa muutoksenhakuasiassa peritään markkinaoikeudessa 2 §:ssä säädetyn maksun sijasta 500 euroa, jos muutoksenhakuasia poistetaan käsittelystä antamatta pääasiasta ratkaisua, se jää tutkimatta tai se jää sillensä.</p>
<b>Lisätietoja</b>	<p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjan-otteeseen.</p>

<sup>1)</sup>Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.