

**Sivistyslautakunta****15.08.2019****AIKA** 15.08.2019 klo 16:04 - 18:05**PAIKKA** Savukosken koulukeskus, B-rakennuksen opettajanhuone**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
64	Kokouksen avaus sekä laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	3
65	Pöytäkirjan tarkastajien valinta	4
66	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen	5
67	Vuoden 2020 talousarvion ja vuosien 2021-2022 taloussuunnitelmien laadintaohjeet	6
68	Lukuvuoden 2019-2020 työpäivät ja loma-ajat	7
69	Vararehtorin nimeäminen	9
70	Hallintosäännön uusiminen	11
71	Viranhaltijapäätösten tiedottaminen sivistyslautakunnalle	14
72	Lautakunnalle tiedoksi	15
73	Muut asiat	16

**OSALLISTUJAT**

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Kelloniemi Marja-Liisa Korhonen Jarmo Kuosku Sari Lakela Juhani	Varapuheenjohtaja Jäsen Jäsen Jäsen	
POISSA	Kulpakko Eeva Rautiainen Esko Savukoski Jouko Haapakoski Raimo Marjala Tiina	Puheenjohtaja Vs.kunnanjohtaja Kvalt pj Khall pj Varhaiskasvatuspäällikkö	
MUU	Rannila Minerva	Esittelijä,pöytäkirjanpitäjä	

ALLEKIRJOITUKSET

Marja-Liisa Kelloniemi
Puheenjohtaja

Minerva Rannila
Pöytäkirjanpitäjä

KÄSITELLYT ASIAT

64 - 73

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

19.8.2019

16.8.2019

Jarmo Korhonen

Juhani Lakela

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Allekirjoitettu ja tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävillä
Savukosken kunnan www-sivuilla
19.08.2019

**Kokouksen avaus sekä laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen**

Sivltk 15.08.2019 § 64

Kuntalain 103 §:n mukaan sivistyslautakunnan kokous on päätösvaltainen kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on saapuvilla.

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

Sivistyslautakunnan esityslistat lähetetään viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty jäsenille ja muille, joilla on oikeus osallistua kokoukseen 9.8.2019.

Päätösehdotus:

Puheenjohtaja avaa kokouksen ja toteaa sen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös:

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja totesi sen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.



Sivistyslautakunta

§ 65

15.08.2019

Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Sivltk 15.08.2019 § 65

Savukosken kunnan hallintosäännön 137 § mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Päätösehdotus:

Sivistyslautakunta valitsee Jarmo Korhosen ja Juhani Lakelan tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi, jotka tarvittaessa toimivat ääntenlaskijoina.

Päätös:

Sivistyslautakunta hyväksyi päätösehdotuksen.

Pöytäkirjan tarkastajat:



Sivistyslautakunta

§ 66

15.08.2019

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Sivltk 15.08.2019 § 66

Hallintosäännön mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitin toisin päätä. Toimitin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Päätösehdotus:

Sivistyslautakunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi ja mahdolliset lisäasiat.

Päätös:

Sivistyslautakunta hyväksyi esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.



Sivistyslautakunta

§ 67

15.08.2019

Vuoden 2020 talousarvion ja vuosien 2021-2022 taloussuunnitelmien laadintaohjeet

Sivltk 15.08.2019 § 67

Kunnanhallitus on antanut kokouksessaan 1.7.2019 §130 ohjeet hallintokunnille vuoden 2020 talousarvion ja vuosien 2021-2022 taloussuunnitelman laatimiseksi. Lautakuntien talousarvioesitykset on annettava 27.9.2019 mennessä.

Päätösehdotus: Sivistyslautakunta merkitsee vuoden 2020 talousarvion ja vuosien 2021-2022 taloussuunnitelman laadintaohjeet tiedokseen.

Päätös: Sivistyslautakunta merkitsi laadintaohjeet tiedokseen.

Täytäntöönpano: Tiedoksi sivistystoimen henkilöstölle

Lisätiedot: sivistysjohtaja-rehtori Minerva Rannila, p. 040 545 9009,
etunimi.sukunimi@savukoski.fi

Liitteet 1 Vuoden 2020 talousarvion ja vuosien 2021-2022
taloussuunnitelmien laadintaohjeet



Sivistyslautakunta	§ 16	12.02.2019
Sivistyslautakunta	§ 68	15.08.2019

Lukuvuoden 2019-2020 työpäivät ja loma-ajat

Sivltk 12.02.2019 § 16

Valmistelija hyvinvointi- ja sivistysjohtaja Minerva Rannila

Perusopetuksen lukuvuosi alkaa Perusopetuslain 23 §:n mukaan 1. päivänä elokuuta ja päättyy 31. päivänä heinäkuuta. Lukuvuodessa on 190 työpäivää, joilla tarkoitetaan niitä päiviä, joina koululla toteutetaan vuosisuunnitelman mukaisesti opetussuunnitelman mukaista toimintaa. Lukuvuoden työpäivistä vähennetään kuitenkin muuksi arkipäiväksi kuin lauantaiksi sattuva itsenäisyyspäivä, loppipäivä tai vapunpäivä.

Liikennöitsijät ovat toivoneet alueelle yhteneviä loma-aikoja, samoin matkailuelinkeinon puolelta on esitetty hiihtolomien porrastamista valtakunnallisesti. Sodankylän päätös on lukuvuoden työpäivistä ja loma-ajoista yhtenevä.

Lukuvuosi 2019-2020, 187 työpäivää:

Opettajien suunnittelupäivä	6.8.2019
Syyslukukausi	7.8-21.12.2019, 93 päivää
Syysloma	14-20.10.2019, viikko 42
Kevätlukukausi	7.1.2020-30.5.2020, 94 päivää
Talviloma	2-8.3.2020, viikko 10
Vapaapäivät	14.4.2020 ja 22.5.2020

Lisäksi kunta on Perusopetusasetuksen 3 §:n mukaan velvoitettu järjestämään esiopetusta vähintään 700 tuntia vuodessa.

Esiopetuksen syyslukukausi 7.8-21.12.2019
Esiopetuksen kevätlukukausi 7.1.-30.5.2020
Yhteensä 748 tuntia.

Lisätietoja asiasta/päätöksestä antaa hyvinvointi- ja sivistysjohtaja Minerva Rannila, puh. 040 545 9009 tai minerva.rannila@savukoski.fi

Päätösehdotus: Sivistyslautakunta hyväksyy lukuvuoden 2019-2020 työpäivät ja loma-ajat esityksen mukaisesti.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjan tarkastajat:



Sivistyslautakunta	§ 16	12.02.2019
Sivistyslautakunta	§ 68	15.08.2019

Sivltk 15.08.2019 § 68

Lukuvuoden työpäiviin on tullut tarkennuksia. Opettajien VESO-päivää esitetään suunnitelmasta poiketen kaksipäiväiseksi ajalle 5.-6.8.2019. VESO-koulutuksella tarkoitetaan opettajien virkaehtosopimuksessa (osio B, 14 §) määriteltyä työajaksi laskettua kouluttautumisvelvoitetta.

Toinen muutosehdotus koskee Savukosken kunnan kulttuuritoimen toteuttamaa Joulupukin liikkeellelähtö -tapahtumaa, johon on perinteisesti osallistuttu muutamaa viimeistä vuotta lukuunottamatta. Tapahtuman ajankohta on 23.11.2019.

Muutokset:

Opettajien suunnittelupäivä 5.-6.8.2019

Syyslukukausi 7.8.-20.12.2019

Päätösehdotus: Sivistyslautakunta päättää hyväksyä esitetyt muutokset työpäiviin ja loma-aikoihin.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Täytäntöönpano: Tiedoksi sivistystoimen henkilöstö

Lisätiedot: sivistysjohtaja-rehtori Minerva Rannila, p. 040 545 9009,
etunimi.sukunimi@savukoski.fi

Liitteet	2	Korvatunturin koulun ja Savukosken lukion työ- ja loma-ajat lv.2019-2020
	3	Työpäivät- ja loma-ajat lv 2019-2020



Vararehtorin nimeäminen

Sivltk 15.08.2019 § 69

Rehtori on koulun johtaja, jonka tehtävänä on johtaa, ohjata ja valvoa koulun opetus- ja kasvatustyötä. Rehtorin työssä keskeistä on vastata koulujen toiminnan järjestämisestä lakien ja asetusten mukaisesti. Tehtävä sisältää mm. hallinnollisia tehtäviä, talouden seurantaa, esimiestehtäviä sekä työhyvinvointiin liittyviä tehtäviä.

Savukosken kunnassa rehtori hoitaa tehtäviensä lisäksi myös sivistysjohtajan tehtävät. Tehtävien menestyksellinen hoitaminen edellyttää vararehtorin tehtävänimikkeen käyttöönottoa, henkilön nimeämistä tehtävään ja tehtävästä maksettavan korvauksen määrittelemistä.

Vararehtorin tehtäviä: koulun yleisestä järjestyksestä huolehtiminen rehtorin poissa ollessa, vanhempainiltojen ja opettajakokouksien suunnittelu yhdessä rehtorin kanssa, koulun arkea koskevien akuuttien tilanteiden hoitaminen ja tiedotus, oppilaiden valvonnan ja sijaisten järjestäminen opettajan äkillisen poissaolon aikana, välituntivalvontavuorojen laadinta, kodin ja koulun välisen yhteistyön ylläpitäminen ja kehittäminen sekä erilaisten retkien järjestelyt. Rehtori ja vararehtori toimivat työparina, jossa esimiesvastuu kohdistuu rehtorille.

Opettajakunta on 6.8.2019 kokouksessaan esittänyt vararehtorin tehtävään äidinkielen ja kirjallisuuden lehtori Suvi Tuomelaa.

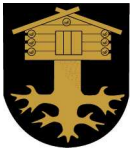
Savukosken kunnan hallintosäännön § 28 mukaan sivistyslautakunta vastaa kasvatusta ja koulutuspalveluiden taloudesta, kehittämisestä, järjestämisestä ja tuottamisesta, hallinnosta sekä toiminnan ja talouden seurannasta

Päätösehdotus: Sivistyslautakunta päättää

1. ottaa vararehtorin nimikkeen käyttöön 1.8.2019 alkaen,
2. nimetä vararehtorin tehtävään äidinkielen ja kirjallisuuden lehtori Suvi Tuomelan määrääjäksi, lukuvuosiksi 2019-2020 ja 2020-2021.
3. tehtäväkohtaiseksi palkkioksi 280 euroa/kk
4. anoo kunnanhallitukselta ja edelleen valtuustolta 3000 euron lisämäärärahaa vuodelle 2019 vararehtorin nimittämiseksi.

Päätös: Sivistyslautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjan tarkastajat:



Sivistyslautakunta

§ 69

15.08.2019

Täytäntöönpano: Tiedoksi vararehtori, palkanlaskija, sivistystoimen henkilöstö

Lisätiedot: sivistysjohtaja-rehtori Minerva Rannila, p. 040 545 9009,
etunimi.sukunimi@savukoski.fi



Kunnanhallitus	§ 136	01.07.2019
Sivistyslautakunta	§ 70	15.08.2019

Hallintosäännön uusiminen

Khall 01.07.2019 § 136

Kuntalain 90 § 1. momentin mukaan hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset ainakin:

1) hallinnon ja toiminnan järjestämiseen liittyvistä seuraavista asioista:

- a) toimielimistä ja johtamisesta;
- b) kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävistä;
- c) henkilöstöorganisaatiosta;
- d) taloudenhoidosta;
- e) hallinnon ja talouden tarkastuksesta;
- f) sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta;

2) päätöksenteko- ja hallintomenettelyyn liittyvistä seuraavista asioista:

- a) toimivallan siirtämisestä;
- b) toimielinten kokoontumisesta;
- c) varajäsenten kutsumisesta;
- d) toimielimen puheenjohtajan tehtävistä;
- e) kokouksen tilapäisestä puheenjohtajasta;
- f) kunnanhallituksen edustajan ja kunnanjohtajan tai pormestarin läsnäolosta ja puheoikeudesta muiden toimielinten kokouksissa;
- g) muiden kuin jäsenten läsnäolosta ja puheoikeudesta toimielinten kokouksissa;
- h) toimielinten päätöksentekotavoista sekä siitä, miten kunta huolehtii, että sähköiseen kokoukseen ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn osallistumiseen tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat käytettävissä;
- i) esittelystä;
- j) pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja tiedoksi antamisesta;
- k) asiakirjojen allekirjoittamisesta;
- l) asiakirjahallinnon järjestämisestä;
- m) asiakirjoista tai tiedon antamisesta perittävistä maksuista;
- n) 23 §:ssä tarkoitetun aloitteen käsittelystä ja aloitteen tekijälle annettavista tiedoista;
- o) viestinnän periaatteista;
- p) menettelystä otettaessa asia ylemmän toimielimen käsiteltäväksi;

3) valtuuston toimintaan liittyvistä seuraavista asioista:

- a) valtuuston kokousmenettelystä;
- b) varavaltuutetun kutsumisesta valtuutetun tilalle;
- c) valtuutetun aloitteen käsittelystä;

Pöytäkirjan tarkastajat:



Kunnanhallitus	§ 136	01.07.2019
Sivistyslautakunta	§ 70	15.08.2019

- d) valtuutettujen valtuustotyöskentelyä varten muodostamista valtuustoryhmistä;
- e) kokouksiin osallistumisesta ja kokouskutsun lähettämisestä sähköisesti;
- f) valtuutettujen puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa, jos ne ovat tarpeen kokouksen kulun turvaamiseksi.

Edelleen kuntalain 91 §:n mukaan valtuusto voi hallintosäännössä siirtää toimivaltaansa kunnan muille toimielimille sekä luottamushenkilöille ja viranhaltijoille. Toimivaltaa ei kuitenkaan saa siirtää asioissa, joista valtuuston on tässä tai muussa laissa olevan säännöksen mukaan päätettävä.

Valtuusto voi hallintosäännössä antaa kunnan muulle 1 momentissa tarkoitettulle viranomaiselle oikeuden siirtää sille siirrettyä toimivaltaa edelleen. Näin siirrettyä toimivaltaa ei voida enää siirtää edelleen. Toimivalta sellaisessa asiassa, joka sisältää hallinnollisen pakon käyttämistä, voidaan siirtää vain toimielimelle.

Kuluneen kevään aikana kunnan hallintosäntöä on uudistettu viranhaltijatyönä käyttäen pohjana Kuntaliiton laatimaa mallia sekä nykyisin voimassa olevaan säntöä. Tarkoituksena on ollut selkeyttää rajaa strategisen (= poliittisen) ja operatiivisen johtamisen välillä sekä poistaa nykyisessä säännössä olleita eräitä epäjohtonmukaisuuksia.

Hallintosäännöstä ja sen sisällöstä päättää valtuusto.

Oheismateriaalina luonnos uudeksi hallintosäännöksi.

Päätösehdotus (vs. kunnanjohtaja):

Kunnanhallitus päättää pyytää laaditusta hallintosääntöluonnoksesta lautakuntien ja yhteistyötoimikunnan lausunnot elokuun 30. päivään mennessä.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotus muutoksin, että lautakuntien ja yhteistyötoimikunnan lausunnot toimitettava viimeistään 30.9.2019 mennessä. Kommentit luonnoksesta voi toimittaa suoraan kunnanjohtajalle.

Täytäntöönpano:

lausuntopyynnöille lautakunnat ja yhteistyötoimikunta

Lisätiedot:

Lisätietoja antaa vs. kunnanjohtaja Esko Rautiainen, puhelin 040 176 3500 tai sähköpostitse etunimi.sukunimi@savukoski.fi.

Pöytäkirjan tarkastajat:



Kunnanhallitus	§ 136	01.07.2019
Sivistyslautakunta	§ 70	15.08.2019

Sivltk 15.08.2019 § 70

Kunnanhallitus pyytää sivistyslautakunnalta lausuntoa hallintosääntöluonnoksesta.

Hallintosääntöluonnos oheismateriaalina.

Päätösehdotus: Sivistyslautakunta hyväksyy esitetyn hallintosääntöluonnoksen Savukosken kunnan hallintosäännöksi.

Päätös: Sivistyslautakunta hyväksyy hallintosääntöluonnoksen Savukosken kunnan hallintosäännöksi muutoksella, että 12 kk:n määräaikaisten työsuhteiden palkkausohje koskee ainoastaan sivistystoimea ja muilla hallintokunnilla määräaikaisten työsuhteiden palkkausohje on 6 kk.

Täytäntöönpano: Kunnanhallitus

Lisätiedot: sivistysjohtaja-rehtori Minerva Rannila, p. 040 545 9009, etunimi.sukunimi@savukoski.fi

Liitteet 4 Hallintosäännön päivittäminen kevät 2019

**Viranhaltijapäätösten tiedottaminen sivistyslautakunnalle**

Sivltk 15.08.2019 § 71

Kuntalain 92 §:n mukaan kunnanhallitus tai lautakunta voi käyttää otto-oikeutta alaisensa viranhaltijan päätöksiin.

Otto-oikeutta pitää lain mukaan käyttää viimeistään sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä (Kuntalaki 89 §).

Sivistyslautakunnan päätöksen 23.2.2017 / 7 § mukaan viranhaltijapäätökset tuodaan tiedoksi lautakunnalle aina seuraavassa kokouksessa.

Seuraavat viranhaltijapäätökset ajalta 6.6.-9.8.2019 ovat esityslistan oheismateriaalina:

Etsivä nuoriso-ohjaaja
Sivistysjohtaja-rehtori
Kulttuurisihteeri
Nuoriso-liikuntasihteeri
Vararehtori
Varhaiskasvatuspäällikkö

Päätösehdotus: Sivistyslautakunta merkitsee viranhaltijapäätökset tiedoksi, eikä käytä niihin otto-oikeutta.

Päätös: Sivistyslautakunta merkitsi päätökset tiedokseen.

Liitteet

5

Viranhaltijapäätökset 6.6. - 9.8.2019



Sivistyslautakunta

§ 72

15.08.2019

Lautakunnalle tiedoksi

Sivltk 15.08.2019 § 72

1. Sopimus, koulukuraattoripalvelujen ostopalvelusopimus Pelkosenniemen kunnalta
2. Irtisanomisilmoitus, koulukuraattoripalvelujen ostopalvelusopimus Sodankylän kunnalta

Päätösehdotus:

Merkitään tiedoksi.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

Lisätiedot:sivistysjohtaja-rehtori Minerva Rannila p. 040 545 9009,
etunimi.sukunimi@savukoski.fi



Sivistyslautakunta

§ 73

15.08.2019

Muut asiat

Sivltk 15.08.2019 § 73

- Päätösehdostus:** Sivistyslautakunta keskustelee mahdollisista muista asioista.
- Päätös:** Sivistyslautakunta keskusteli ryhmäpäiväkoti Kehdon pihan ja sisätilojen kunnostustöiden etenemisestä sekä uuden koulun rakentamisen yksityiskohdista.
- Täytäntöönpano:** Pyydetään tekniseltä johtajalta tarkennuksia yksityiskohtiin.
- Lisätiedot:** sivistysjohtaja-rehtori Minerva Rannila, p. 040 545 9009,
etunimi.sukunimi@savukoski.fi



OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavasta päätöksestä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 64-67,71-73
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät 68-70
	Hallintolainkäyttölain / 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 Savukosken Sivistyslautakunta Kauppakuja 2 A 1 98800 SAVUKOSKI Pykälät 68-70 Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää/nähtäväksi asettamispäivää ei lueta määräaikaan.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjan tarkastajat:

**VALITUSOSOITUS**

Valitusviranomainen ja valitusaika	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.	
	Valitusviranomainen, käynti- ja postiosoite Pohjois-Suomen hallinto-oikeus Käyntiosoite: Isokatu 4, OULU Postiosoite: PL 189, 90101 OULU pohjois-suomi.hao@oikeus.fi Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet Kunnallisvalitus, pykälät Hallintovalitus, pykälät	Valitusaika 30 päivää Valitusaika 30 päivää
	Muu valitusviranomainen, osoite ja postitusosoite Pykälät Markkinaoikeus Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki puh. 029 56 43300, fax. 029 56 43314 markkinaoikeus@oikeus.fi Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.	Valitusaika 14 päivää
Valituskirjelmä	Valituskirjassa on ilmoitettava - valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite - päätös, johon haetaan muutosta - miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.	
Valitusasiakirjojen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä. Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Valitusasiakirjat on toimitettava ¹⁾ : nimi, osoite ja postiosoite	
Lisätietoja	Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (1455/2015) nojalla muutoksenhakijalta peritään hallinto-oikeudessa kulloinkin voimassa oleva oikeudenkäyntimaksu. Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/ valitusosoitus liitetään pöytäkirjaotteeseen.	

¹⁾ Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.

Liitetään pöytäkirjaan